AD-1726

Manizales, 22 de agosto de 2022

Doctor
JAVIER EDUARDO TORRES MARTÍNEZ
Secretario de Despacho
Secretaría de Vivienda y Territorio
Departamento de Caldas

REFERENCIA: Aprobación para la creación del proceso **CD-SV-1243-2022.**

OBJETO: "Prestación de servicios profesionales como ingeniero civil para la formulación y seguimiento de los proyectos de la Unidad Técnica de la Secretaría de Vivienda y Territorio del Departamento de Caldas".

VALOR: $36.324.598, de los cuales $33.849.598 corresponden a los honorarios para un valor mensual de $7.522.133 y $2.475.000. Aclarando que el contratista es responsable del impuesto de ventas.

PLAZO: Desde la suscripción del acta de inicio, previo el cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución, y hasta el 31 de diciembre de 2022.

De conformidad con el artículo 5 de la Resolución No. 1321-1 de 2020, de la manera más atenta emito el ajusto a derecho para la creación en la Plataforma del Secop II del Proceso contractual, radicado bajo el número de la referencia, precisando que después de revisar la estructura jurídica y los soportes del estudio previo, invitación, estudios del sector, CDP con su respectiva compatibilidad sometido a mi consideración, ésta acorde a lo establecido en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, la Ley 1474 de 2011, el Decreto 1082 de 2015, las guías, manuales y lineamientos de Colombia Compra Eficiente.

Para efectos de trámite, pongo de presente que corresponderá a su Secretaría acatar las instrucciones de la Agencia Nacional de Contratación

y la Circular Secop II No. 1 de 2020 en materia de gestión y deberán ser cargados los siguientes documentos en la plataforma SECOP II:

Documentos Internos:

1. Hoja de vida según el formato establecido por Departamento Administrativo de la Función Pública a través del Sistema de Información y Gestión del Empleo Público (Sigep) para efectos de cálculo y verificación del cumplimiento de la Tabla de Honorarios adoptada por la administración.

Documentos del Proceso:

2. Estudio previo ajustado.
3. Certificado de disponibilidad presupuestal vigente y afín al proyecto que se pretende ejecutar. 4. Constancia de compatibilidad del gasto afín al proyecto que se pretende ejecutar.
5. Certificado de la Jefatura del Talento Humano de la no disponibilidad de personal de planta para la prestación de los servicios requeridos.
6. Invitación a presentar oferta del Secretario interesado para la celebración del contrato.

Documentos del Proveedor:

7. Aceptación de la oferta para la celebración del contrato.
8. Hoja de vida según el formato establecido por Departamento Administrativo de la Función Pública a través del Sistema de Información y Gestión del Empleo Público (Sigep).
9. Declaración de bienes y rentas según el formato establecido por Departamento Administrativo de la Función Pública a través del Sistema de Información y Gestión del Empleo Público (Sigep).
10. Copia legible de la cédula de ciudadanía.
11. Copia legible del registro único tributario (RUT).
12. Certificado de cuenta bancaria actualizada.
13. Certificado de ausencia de antecedentes disciplinarios.
14. Certificado de ausencia de antecedentes fiscales.
15. Certificado de ausencia de antecedentes judiciales.
16. Certificado de ausencia de medidas correctivas.
17. Constancias de afiliación al sistema de seguridad social integral.
18. Certificado de examen médico de aptitud laboral.
19. Copia legible de la matrícula o tarjeta profesional cuando el ejercicio así lo implique.

20. Constancia de ausencia de sanciones disciplinarias para el ejercicio profesional inferior a treinta (30) días calendario tratándose de la prestación de servicios profesionales que así lo impliquen.

Documentos del contrato:

21. Certificado de idoneidad y experiencia del contratista emitido por el Secretario interesado.
22. Clausulado del contrato.

Cordial saludo,

Jorge Daniel Carmona Patiño
Profesional Especializado
Unidad de Contratación
Secretaría Jurídica