

Bogotá D.C., Febrero de 2023

Doctor:
JAIME HERNAN GONZALEZ ZARATE
Carrera 2 No. 12a-66 int 1 casa 12 Mosquera Cundinamarca
Correo electrónico: jgonza240@gmail.com

Asunto: INVITACIÓN PARA PRESENTAR PROPUESTA

Respetado Señor:

Por medio de la presente invitación, me permito dar a conocer las condiciones técnicas y económicas mínimas, para la prestación de servicios, requerido en los siguientes términos:

Objeto: PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION PARA EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES RELACIONADAS PROGRAMAS, PROYECTOS Y ESTRATEGIAS DEL PLAN DE DESARROLLO.

CONDICIONES TÉCNICAS MINIMAS: De conformidad con el Decreto 001 DE 2023, el perfil requerido para la prestación de servicios debe cumplir con:

TITULO	Tecnológica Economía, Administración, Contaduría y Afines
EXPERIENCIA	1 a 3 meses de experiencia

ACTIVIDADES A DESARROLLAR: Atendiendo a la necesidad que la Secretaría de Hábitat y Vivienda pretende satisfacer a través de la Contratación, es importante garantizar que el contratista desarrolle mínimo las siguientes obligaciones específicas:

1. Apoyar la ejecución de actividades y eventos de socialización de programas y proyectos, promovidos por la secretaria de hábitat y vivienda, en el marco de las ferias o programas para la reducción del déficit cuantitativo y cualitativo.
2. Apoyar las labores logísticas requeridas en el proceso de Gestión Documental de la secretaria de hábitat y vivienda de los programas, proyectos específicos y documentos relacionados con contratos y/o convenios
3. Apoyar la organización de los expedientes que conforman el acervo documental de programas, proyectos y estrategias de la secretaria, mediante la actualización, identificación, clasificación, depuración, retiro de documentación duplicada y material abrasivo y foliación de los expedientes de conformidad con la normatividad vigente.
4. Apoyar la elaboración de formatos, informes, solicitudes o PQRS relacionadas con el archivo de la secretaria de hábitat y vivienda.
5. Participar en los comités, capacitaciones, visitas, reuniones, y mesas técnicas a los cuales sea citado por el Supervisor o el Ordenador del Gasto.

PRESUPUESTO OFICIAL:

El presupuesto oficial para la presente contratación se estima en la suma de **VEINTICUATRO MILLONES SETENTA MIL CUATROCIENTOS TREINTA Y OCHO PESOS M/CTE (\$24.070.438)**. En este valor se encuentran incluidos los gastos en que incurre el contratista en la legalización del contrato, así como los impuestos de orden Nacional y Departamental a que haya lugar.

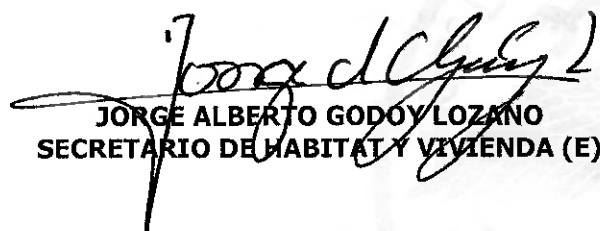
PLAZO DE EJECUCIÓN: Para todos los efectos legales a que haya lugar, su término de ejecución es de SIETE (07) MESES, contado a partir a partir de la fecha que fije el supervisor en el respectivo proceso en la Plataforma SECOP II, previa expedición del registro presupuestal.

DOCUMENTACION REQUERIDA: Para la suscripción del contrato se requieren los siguientes documentos:

1. Oferta de servicios especificando actividades a realizar, valor de la propuesta, plazo de ejecución, debidamente suscrita por el contratista.
2. Formato de Hoja de Vida DAFP-SIGEP
3. Formato de Declaración de Bienes y Rentas y declaración de conflicto de intereses totalmente y debidamente diligenciado DAFP-SIGEP
4. Fotocopia del documento de identidad del proponente persona natural.
5. Fotocopia de la libreta militar, si el proponente es persona natural hombre menor de 50 años. En caso de pérdida deberá anexar certificación de la Dirección de Reclutamiento donde conste que la situación militar se encuentra definida. En todo caso, para los hombres menores de 50 años, el Departamento podrá realizar verificación de conformidad con el Decreto 2150 de 1995.
6. Fotocopia del certificado de antecedentes judiciales vigente expedido por la Policía Nacional del proponente persona natural o del representante legal del proponente persona jurídica. En caso de no aportarlo la Entidad deberá consultar los antecedentes en la página de la Policía Nacional, de conformidad con el Decreto 019 de 2012.
7. Certificado de No Inclusión en el Boletín de Responsables Fiscales expedido en la Contraloría General de la Republica, en el evento en que el proponente no lo aporte el Departamento realizará la consulta y dejará constancia de la misma.
8. Certificado de antecedentes disciplinarios expedidos por la Procuraduría General de la Nación, en el evento en que el proponente no lo aporte con su propuesta, el Departamento según lo señalado en la ley 1238 de 2008 lo consultará y dejará el registro de la consulta.
9. Certificado de Registro de Medidas Correctivas
10. Registro Único Tributario. RUT. Actualizado de acuerdo a la Resolución No. 139 de 2012 de la DIAN.
11. Fotocopia de títulos académicos o certificaciones de estudios realizados.
12. Tarjeta profesional si la actividad profesional lo requiere y certificado de vigencia del mismo
13. Las personas naturales deben acreditar lo dispuesto en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, es decir, acreditación de estar al día en el pago del sistema de seguridad social integral (salud, pensión y ARL).
14. Examen pre ocupacional.
15. Fotocopia de certificaciones laborales o contractuales que demuestren la experiencia solicitada.

Una vez establecidas las condiciones de la contratación y los requerimientos de la Administración Departamental- Secretaría de Hábitat y Vivienda hacemos extensiva la invitación para que nos presente su propuesta de prestación de servicios.

Cordialmente;


JORGE ALBERTO GODOY LOZANO
SECRETARIO DE HABITAT Y VIVIENDA (E)

PROYECTO: CLAUDIA PATRICIA PAEZ JURIDICA SHV 