Envigado, 25 de marzo de 2025

EMPRESA DE VIVIENDA Y DESARROLLO URBANO Y RURAL DEL MUNICIPIO DE ENVIGADO- DESur
NIT: 901.387.801-2

INVITACIÓN CONTRATACIÓN DIRECTA
DESur-CD-117-2025

SEÑOR(A): ANDRES FELIPE URREGO RODRIGUEZ
E-MAIL: afur64@gmail.com

1. **OBJETO:** PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES DE APOYO A LA SUPERVISIÓN EN LA COORDINACIÓN INTEGRAL DE LA GESTIÓN TÉCNICA, OPERATIVA Y NORMATIVA DE LAS DIFERENTES LINEAS DE NEGOCIO Y/O PROYECTOS ADELANTADOS POR LA EMPRESA "DESUR".

2. **PLAZO:** El plazo de ejecución del objeto del presente contrato es de **SEIS (6) MESES** contados a partir de la fecha de inicio suscrita en la plataforma SECOP II, sin superar la presente vigencia fiscal.

3. **PRESUPUESTO:** El presupuesto oficial para la ejecución del presente contrato es de **TREINTA Y CUATRO MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS M/L ($34.200.000).** amparados en el CDP 219 del 25 de marzo de 2025 con Rubro Presupuestal No. 2320202008.

4. **FORMA DE PAGO:** DESur, pagará al contratista el valor del presente contrato mediante transferencia electrónica, así: **SEIS (6) CUOTAS iguales mensuales por valor de CINCO MILLONES SETECIENTOS MIL PESOS M/L ($5.700.000).**Lo anterior, previa presentación de la cuenta de cobro debidamente legalizada y cargada en SECOP II, junto con la certificación que acredite que se encuentra a paz y salvo por concepto de pago de la Seguridad Social integral (PERSONA NATURAL: salud, pensión y riesgos laborales) y certificación del recibo a entera satisfacción por parte del supervisor.

   Nota: DESur contará con un término de quince (15) días calendario siguientes a la fecha de radicación de la factura y/o cuenta de cobro, para realizar cada desembolso.

   PARÁGRAFO: No obstante, lo anterior, el valor mensual que se cause será directamente proporcional a las actividades efectivamente ejecutadas por el contratista según los requerimientos solicitados por el supervisor en el mes.

5. CONDICIONES TÉCNICAS EXIGIDAS:

- **Requisitos de idoneidad:**

  Se requiere que el proponente sea Administrador de Negocios. (Anexar copia del diploma o acta de grado y matricula profesional (Cuando aplique).

- **Requisitos de experiencia:**

  El proponente acreditará una experiencia de más de UN (1) AÑO en el ejercicio de su profesión, para lo cual deberá aportar las certificaciones.

6. REQUISITOS LEGALES Y DOCUMENTOS PARA ENTREGAR:

- RUT (actualizado).
- Certificado de afiliación al sistema de Seguridad Social Integral. Informar la ARL en la que se encuentra afiliado, en caso de no estar afiliado indicar a cuál ARL se pretende afiliar y tipo de riesgo.
- Fotocopia de la cédula de ciudadanía para contratistas nuevos.
- Formato único de hoja de vida de la Función Pública o SIGEP.
- Certificado que expiden los respectivos Consejos Profesionales respecto de las sanciones disciplinarias (abogados, ingenieros, contadores, entre otros).
- Certificado de Inhabilidades e Incompatibilidades.
- Certificado de Antecedentes disciplinarios.
- Certificado de Antecedentes fiscales.
- Certificado de Antecedentes judiciales.
- Certificado de medidas correctivas establecido en la Ley 1801 de 2016, Código de Policía y Convivencia, Art. 183, verificados por la entidad.
- Certificado de Inhabilidades por Delitos Sexuales.
- Certificado REDAM.
- Examen Preocupacional no mayor a 3 años de expedido (Anexar certificado contratistas nuevos o para quienes excedan el plazo estipulado) (Tener presente inciso final art 18 decreto 723 de 2013. Exámenes médicos ocupacionales. "Este examen tendrá vigencia máxima de tres (3) años y será válido para todos los contratos que suscriba el contratista, siempre y cuando se haya valorado el factor de riesgo más alto al cual estará expuesto en todos los contratos. En el caso de perder su condición de contratista por un periodo superior a seis [6] meses continuos, deberá realizarse nuevamente el examen.").
- Libreta Militar
- Planilla de Seguridad Social.

7. **GARANTÍAS:** Por la naturaleza del contrato, no será obligatoria la exigencia de garantías, ya que los honorarios se cancelarán de acuerdo con el servicio prestado y el recibido a entera satisfacción por parte de la supervisión del contrato.

8. **IMPUESTOS:** EL CONTRATISTA no está obligada a pagar el impuesto de industria y comercio, por estar dedicada al ejercicio de una profesión liberal en concordancia con el artículo 44 del Acuerdo municipal 046 del 18 de diciembre de 2024 (Estatuto Tributario); el presente contrato se encuentra excluido del pago de estampillas pro cultura, de acuerdo con lo establecido por el artículo 191 del Acuerdo 046 del 18 de diciembre de 2024; así mismo de la estampilla bienestar del adulto mayor y la estampilla ProDesarrollo de la Institución Universitaria de Envigado-IUE por ser un contrato de prestación de servicios de apoyo a la gestión, artículos 199 y 207 del Acuerdo municipal 046 del 18 de diciembre de 2024.

   Si EL CONTRATISTA se encuentra codificado como NO responsable de IVA, pero durante la suscripción y ejecución del contrato llegare a codificarse como RESPONSABLE DE IVA, tendrá la obligación de facturarlo en los términos de la Ley, en este caso el IVA se entenderá incluido dentro del valor total del contrato".

9. **ASIGNACIÓN Y DISTRIBUCIÓN DE RIESGOS:** Se cargará la matriz de riesgos como documento anexo, el cual forma parte integral de la presente contratación.

10. OBLIGACIONES DE LAS PARTES:

10.1. OBLIGACIONES GENERALES DE LA PERSONA NATURAL:

a) Dar cumplimiento a lo preceptuado en la Ley 1562 de 2012 y el Decreto 723 de 2013 Compilado por el Decreto 1072 de 2015, referente a la obligatoriedad de los contratistas de estar afiliados y cumplir con el pago de la seguridad social en salud, pensión y ARL al Sistema de Seguridad Social Integral.
b) Dar cumplimiento al capítulo 5 artículo 18 del Decreto No. 0723 de 2013 reglamentario de la Ley 1562 de 2012 Compilado por el Decreto 1072 de 2015. 3. El contratista para el perfeccionamiento del contrato deberá registrar en el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público –SIGEP- la información de su hoja de vida. (Artículo 227 Decreto Ley019 de enero 10 de 2012) y/o entregar formato único de hoja de vida de la función pública.
c) Acatar las recomendaciones que le sean indicadas por la Supervisión del contrato.
d) Elaborar los informes que le sean solicitados por la supervisión.
e) Asistir a las diferentes reuniones que le sean programadas y donde sea requerido para el conocimiento de la gestión Interadministrativa o para asuntos relacionados con el contrato.

f) Conocer y aplicar los métodos y procedimientos de control interno y sistema de gestión de la calidad de la entidad pública contratante.
g) Custodiar y cuidar la documentación y bienes que por razón de su servicio le sea encomendado, guardando la reserva legal en la información que así lo requiera.
h) Presentar cuenta de cobro acompañada del informe de gestión en las fechas establecidas con el Vº Bº de la Supervisión y cargarla en SECOP II.
i) Procurar el cuidado integral de su salud.
j) Contar con los elementos de protección personal necesario para ejecutar la actividad contratada, para lo cual asumirá su costo.
k) Informar a EL CONTRATANTE la ocurrencia de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales.
l) Informar oportunamente al contratante toda novedad derivada del contrato.
m) Responder por el uso adecuado de los implementos que en relación con el desarrollo del contrato le provea el DESur.
n) Tratar con respeto, imparcialidad y rectitud a las personas con que tenga relación por razón del servicio prestado.
o) Controlar debidamente la papelería a diligenciar conforme a ley de archivo vigente adoptada por la Empresa en el Seguimiento y prestación de servicios.
p) Realizar cada mes para la presentación de la cuenta de cobro, el informe de Gestión de Contratistas.
q) Guardar confidencialidad sobre los mecanismos y sistemas de información que le brinda DESur.
r) Salvaguardar los equipos, información, materiales y archivos que estén a su cuidado y protección.

10.2. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DE LA PERSONA NATURAL:

a) Apoyar y asesorar a la supervisión en la ejecución y seguimiento integral de la gestión técnica, operativa y normativa de las diferentes líneas de negocio y/o proyectos adelantados por DESur y los demás que le sean encomendados por el supervisor del contrato.
b) Apoyar en la proyección de las respuestas a los oficios o requerimientos que le sean asignados por su supervisor.
c) Apoyar en la elaboración de planes de mejoramiento, seguimiento y control técnico y operativo a los proyectos.
d) Apoyar a la supervisión en la gestión administrativa, jurídica, financiera y contable de las diferentes líneas de negocio y/o proyectos adelantados por DESur y los demás que le sean encomendados por el supervisor del contrato.

e) Apoyar a la supervisión en la coordinación de las reuniones necesarias y procesos para lograr la eficaz ejecución de las obligaciones encomendadas al contratista por parte de DESur.
f) Tener en cuenta las observaciones y recomendaciones que formulen los Supervisores de las diferentes líneas de negocio y/o proyectos adelantados por DESur, con el fin de que el servicio se realice a entera satisfacción.
g) Apoyo en el seguimiento y cumplimiento de las obligaciones derivadas y encomendadas a la empresa DESur.
h) Satisfacer las demás obligaciones a su cargo que se deriven de la naturaleza del contrato y de las exigencias legales.
i) Apoyar la actualización de la información administrativa de los proyectos.
j) Apoyar la liquidación de contratos y convenios suscritos por la empresa DESur.
k) Apoyar la elaboración de Necop's y documentos precontractuales.
l) Apoyar el seguimiento de los proyectos que ejecuta DESur y en la elaboración de informes de Gestión.
m) Apoyo en el control de avance y supervisión en campo de los diferentes proyectos que se asignen por parte de la empresa DESur.
n) Realizar inspecciones de control operativo de manera aleatoria en campo a los diferentes proyectos que le asigne la empresa DESur y según la programación mensual que se informe por parte de la supervisión.

10.3. OBLIGACIONES DE DESur:

a) Facilitar a EL CONTRATISTA el desarrollo del objeto contractual.
b) Pagar el valor del contrato en la forma y oportunidad pactada.
c) Ejercer la supervisión del contrato para efectos de lograr la correcta ejecución de este.
d) Atender oportunamente las solicitudes o recomendaciones de EL CONTRATISTA a través de la supervisión.
e) Verificar el cumplimiento de la obligación del pago de aportes al sistema de seguridad social integral sobre el índice base de cotización del 40% sobre la asignación mensual, previa aprobación del acta de pago correspondiente, por parte de la supervisión del contrato.
f) A través de la supervisión, verificar que EL CONTRATISTA haya registrado en el sistema de información y gestión del empleo público-SIGEP- la información de su hoja de vida, además el cumplimiento de todos los requisitos legales exigidos.
g) Reportar a la Administradora de Riesgos Laborales los accidentes de trabajo y enfermedades laborales.
h) Investigar todos los incidentes y accidentes de trabajo.

11. FORMA Y PLAZO PARA RECIBIR LA PROPUESTA:

Los documentos y requisitos solicitados deberán ser enviados por medio digital al correo electrónico juan.carmona@desur.gov.co. Fecha de Entrega: 25/03/2025

APROBADO ELECTRÓNICAMENTE EN LA PLATAFORMA SECOP II

Agradece su participación,

Los abajo aquí firmantes declaramos que hemos elaborado, revisado y aprobado el documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes y por tanto bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para la firma del Gerente.

ESTEBAN SALAZAR RAMIREZ
Gerente

ELABORÓ	REVISÓ	V° B°
JUAN DAVID CARMONA TORO.	DANIELA BETANCUR VILLA	WENDY MEJIA VELASQUEZ.
ABOGADO - CONTRATISTA	ABOGADA DE CONTRATACIÓN	SECRETARIA GENERAL