

## CIRCULAR 015

**DE: DIRECTOR JURÍDICO**

**PARA: FUNCIONARIOS DE LA EMPRESA DE VIVIENDA DE ANTIOQUIA VIVA**

**FECHA: 29 DE AGOSTO DEL 2016**

**ASUNTO: PROCEDIMIENTO PARA TRAMITES EN LA DIRECCIÓN JURIDICA.**

### I. DEL TRÁMITE.

Con el fin que los trámites que están a cargo de la Dirección Jurídica, se realicen con éxito y de manera oportuna, se requiere que cada dependencia adelante estrictamente las gestiones que les corresponde. Para ello se fija el siguiente procedimiento:

a. Toda solicitud para la elaboración de un contrato, modificación, adelantar un proceso de selección o cualquier otro trámite contractual, deberá ser radicada en el archivo de la Empresa, con un oficio dirigido al Director Jurídico, en el cual se informe el trámite que se pretende realizar, el acta del comité de contratación en el cual fue aprobado y los anexos que cada gestión contractual requiere, los cuales se indicaran más adelante.

b. No se adelantaran trámites con entrega de documentos de manera informal a profesionales o abogados contratistas de la Dirección o por fuera del procedimiento anteriormente establecido

c. En el momento en que la solicitud ingrese al área jurídica, se verificará si la documentación necesaria para el trámite se encuentra disponible en su totalidad y si tiene la respectiva aprobación de gerencia, en caso contrario, será devuelta la carpeta y deberá ser subsanada e ingresada nuevamente.

### II. DE LOS REQUISITOS PARA LOS DIFERENTES TRÁMITES CONTRACTUALES.

#### a. contratos de prestación de servicios:

Deberá ser radicado un plazo de anticipación de ocho (08) días hábiles a la fecha que se tiene estimado dar su inicio, así mismo, la solicitud deberá contener los siguientes documentos:

Disponibilidad presupuestal



**EMPRESA DE VIVIENDA DE ANTIOQUIA - VIVA**

Carrera 43 A # 34-95, Centro Comercial Almacentro, Torre Sur, piso 10.

Teléfono: (4) 4448608

Línea de atención gratuita: 018000 515 049

Código postal 050015462

Medellín - Colombia

Estudios previos
Hoja de Vida de la Función Pública (no se recibe en copia)
Declaración Juramentada de Bienes y Rentas (no se recibe en copia)
Hoja de Vida Personal
Acreditación Profesional (Copia de Diplomas, acta de grado, Tarjeta Profesional y vigencias)
Acreditación de Experiencia, Certificados de contratos celebrados o experiencia laboral
Libreta Militar
Certificado de Existencia y Representación (Persona Jurídica)
Cedula de Ciudadanía
Registro Único Tributario-RUT actualizado
Certificado Antecedentes Disciplinarios-Procuraduría
Certificado de Antecedentes Fiscales - Contraloría
Certificado de Antecedentes judiciales
Examen pre-ocupacional
Constancia de Afiliación al Sistema de Seguridad Social en Salud y Pensiones
Comunicación Cuenta bancaria
Carta en la cual se informe el ARL en el cual quiere estar afiliado

**b. Convenios interadministrativos:**

Deberá ser radicado un plazo de anticipación de ocho (08) días hábiles a la fecha que se tiene estimado dar su inicio, así mismo, la solicitud deberá contener los siguientes documentos:

Solicitud dirigida a la gerencia general de VIVA por parte del interesado



**EMPRESA DE VIVIENDA DE ANTIOQUIA - VIVA**

Carrera 43 A # 34-95, Centro Comercial Almacentro, Torre Sur, piso 10.

Teléfono: (4) 4448608

Línea de atención gratuita: 018000 515 049

Código postal 050015462

Medellín - Colombia

Soporte Técnicos (estudios, Diseños, Presupuesto, otros según el caso).
Solicitud y Certificado de Disponibilidad Presupuestal (Según el caso, de VIVA y/o del Municipio respectivo)
Copia del acta de posesión del alcalde, en el caso de Municipios.
Acuerdo emitido por el concejo municipal donde se faculta al alcalde para contratar, en el caso de Municipios.
Copia de cedula del alcalde, en caso de Municipios
Certificado de Existencia y Representación Legal, en el caso de particulares, fundaciones, etc.
Certificado de antecedentes fiscales expedido por la Contraloría tanto de la entidad o Municipio como del alcalde o Representante legal
Certificado de antecedentes expedido por la Procuraduría Contraloría tanto de la entidad o Municipio como del alcalde o Representante legal
RUT del oferente
Certificado de paz y salvo de aportes parafiscales
Estudios previos

c. Otras causales de contratación directa.

Deberá ser radicado un plazo de anticipación de ocho (08) días hábiles a la fecha que se tiene estimado dar su inicio, así mismo, la solicitud deberá contener los siguientes documentos:

Estudio de Mercado (Cotizaciones)
Disponibilidad Presupuestal
Estudios Previos
Propuesta
Formato Entrega de Documentos
Certificado de Existencia y representación Legal



**EMPRESA DE VIVIENDA DE ANTIOQUIA - VIVA**

Carrera 43 A # 34-95, Centro Comercial Almacentro, Torre Sur, piso 10.

Teléfono: (4) 4448608

Línea de atención gratuita: 018000 515 049

Código postal 050015462

Medellín - Colombia

Copia de la cedula de ciudadanía del representante legal o persona natural
Registro Único Tributario (RUT)
Antecedentes Disciplinarios -Procuraduría Representante legal y/o Persona Natural
Antecedentes Responsabilidad fiscal-Contraloría Representante legal y/o persona Natural
Antecedentes disciplinarios-Procuraduría-Persona Jurídica
Antecedentes Responsabilidad fiscal-Contraloría-Persona Jurídica
Constancia de pagos al Sistema de Seguridad Social en Salud , Pensiones, Parafiscales

d. Procesos de selección de mínima, menor y mayor cuantía

Deberá ser radicado con un plazo de anticipación de ocho (08) días hábiles a la fecha que se tiene estimado su apertura el proceso, teniendo en cuenta los términos aplicables a cada modalidad de contratación, así mismo, la solicitud deberá contener los siguientes documentos:

Estudio de Mercado (Cotizaciones)
Disponibilidad Presupuestal
Estudios Previos

e. Procesos de selección de concurso de méritos.

Deberá ser radicado un plazo de anticipación de ocho (08) días hábiles a la fecha que se tiene estimado aperturar el proceso, así mismo, la solicitud deberá contener los siguientes documentos:

Disponibilidad Presupuestal
Estudios Previos



**EMPRESA DE VIVIENDA DE ANTIOQUIA - VIVA**

Carrera 43 A # 34-95, Centro Comercial Almacentro, Torre Sur, piso 10.

Teléfono: (4) 4448608

Línea de atención gratuita: 018000 515 049

Código postal 050015462

Medellin - Colombia

f. Modificaciones contractuales.

Deberá ser radicado un plazo de anticipación de ocho (08) días hábiles a la fecha que se tiene estimado realizar la modificación, así mismo, la solicitud deberá contener los siguientes documentos:

Disponibilidad Presupuestal
Estudios Previos

g. Temas que requieran aprobación para Comité de Contratación

Lo temas que pretendan ser incluidos en el respectivo comité de contratación deberán ser enviados antes de las 12:30 pm del día viernes en el formato que se indica a continuación (Excel) al correo [sara.benjumea@viva.gov.co](mailto:sara.benjumea@viva.gov.co), de lo contrario no se incluirán en el acta.

Dirección	Tipo De Actuación	Objeto	Contratista	Justificación	Valor	Plazo (Inicio-Fin)	Fuente De Recursos

h. Temas que requieran aprobación en Consejo de Gobierno

Los Convenios interadministrativos, contratos de obras e interventorías deberán ser enviados de manera previa para aprobación al Consejo de Gobierno, estos temas deberán ser enviados al correo [sara.benjumea@viva.gov.co](mailto:sara.benjumea@viva.gov.co) antes del día martes a las 5:30 pm en el siguiente formato:

**CERTIFICADO PARA CONSEJO DE GOBIERNO**

**EMPRESA DE VIVIENDA DE ANTIOQUIA**

<b>INCIO CONTRATO:</b>	
<b>ADICIÓN:</b>	
<b>PRÓRROGA:</b>	
<b>MODIFICACIÓN:</b>	

1. OBJETO:

2. VALOR INICIAL:



**EMPRESA DE VIVIENDA DE ANTIOQUIA - VIVA**

Carrera 43 A # 34-95, Centro Comercial Almacentro, Torre Sur, piso 10.

Teléfono: (4) 4448608

Línea de atención gratuita: 018000 515 049

Código postal 050015462

Medellín - Colombia

### 3. RELACIONAR CDP:

#### 3.1. NATURALEZA DE LOS RECURSOS:

INVERSIÓN	SGP	REGALÍAS	FUNCIONAMIENTO	OTROS	
				CUAL	

#### 4.- PLAZO:

#### 5.- MODALIDAD DE SELECCIÓN:

##### 5.1.- EN CONTRATACIÓN DIRECTA INDICAR CAUSAL, CONTRATISTA O ASOCIADO:

##### 5.2. RÉGIMENES ESPECIALES:

#### 6. JUSTIFICACIÓN POR QUÉ PROCEDE LA SOLICITUD DE INICIO DE CONTRATO Y/O CONVENIO, PRÓRROGA – MODIFICACIÓN Y/O ADICIÓN DEL CONTRATO O CONVENIO:

Como Ordenador del Gasto, certifico que el presente asunto de carácter contractual, se proyecta de conformidad con la legislación vigente para la materia, por lo tanto, asumo cualquier responsabilidad fiscal, penal, civil y disciplinaria que eventualmente se derive de esta contratación.

### ORDENADOR DEL GASTO

XXXXXXXXXXXXXX

XXXXXX

Empresa de Vivienda de Antioquia

#### i. Tramite de derechos de petición

Los derechos de petición deberán ser remitidos a la dirección jurídica el día 10 del termino estipulado para su respuesta, a fin que el Director pueda revisarlo detenidamente y en el caso que suceda devolverlo con las perspectivas correcciones. Las respuestas que sean enviadas fuera de este término serán devueltas a fin que sean firmados por el responsable de la Dirección encargada de la respuesta, quien deberá asumir la responsabilidad de la misma.



**EMPRESA DE VIVIENDA DE ANTIOQUIA - VIVA**

Carrera 43 A # 34-95, Centro Comercial Almacentro, Torre Sur, piso 10.

Teléfono: (4) 4448608

Línea de atención gratuita: 018000 515 049

Código postal 050015462

Medellín - Colombia

j. Liquidaciones

Los contratos y convenios que requieran ser liquidados deberán ser radicados dentro del plazo legal que permita realizar el trámite sin la pérdida de competencia así mismo, es indispensable para dicho proceso que la carpeta física se encuentre completa, es decir, cuente con los respectivos soportes que permitan su liquidación (Contrato, acta de inicio, informes de supervisión, acta de recibo final, ejecución presupuestal, entre otros). En caso de encontrarse incompleta la documentación se devolverá la carpeta. En todo caso se debe de contar con el plazo suficiente para realizar la liquidación.

k. Documentos para revisión Jurídica

Todos los documentos que requieran revisión o visto bueno de la Dirección Jurídica, deberán ser entregados con dos (02) días de anticipación, a fin que se puedan realizar las correcciones respectivas.

Nota No. 1: Los asuntos que no sean entregados a la Dirección jurídica por los canales antes indicados, no serán atendidos, máxime si se entrega a los abogados directamente.

Nota No. 2: Es importante resaltar que toda información que se vaya a suministrar a terceros (personas ajenas a la entidad) de forma escrita o verbal, deberá ser validada de manera previa por el respectivo director del área.

Lo anterior para su conocimiento y fines pertinentes.



**URIEL GOMEZ GRISALES**  
Director Jurídico

Vo. Bo



**GUILLERMO LEON PALACIO VEGA**  
Gerente General VIVA

Elaboró: Sara Benjumea Flórez- Técnica Administrativa en jurídica Sara Benjumea Flórez  
Aprobó: Santiago Andres Cardeño Restrepo/ Coordinador Jurídico Santiago Andres Cardeño Restrepo



**EMPRESA DE VIVIENDA DE ANTIOQUIA - VIVA**

Carrera 43 A # 34-95, Centro Comercial Almacentro, Torre Sur, piso 10.

Teléfono: (4) 4448608

Línea de atención gratuita: 018000 515 049

Código postal 050015462

Medellín - Colombia