Florencia, enero de 2023

Señor
GUILLERMO ENRIQUE ROLDAN GALVIS
Dirección: Calle 13 1 BIS 38
Teléfono: 3118215563
Correo: napoleon218@hotmail.com
Ciudad

Asunto: Invitación a presentar propuesta para contratar la prestación de servicios de apoyo

Cordial saludo:

El municipio de Florencia, según estudio previo, está interesado en contratar sus servicios Profesionales, por consiguiente, de estar interesado (a) le solicito presentar propuesta conforme a las condiciones que se detallan a continuación:

1. Objeto:

PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION PARA REALIZAR VISITAS DE CONTROL URBANO PARA LA INSPECCION DE OBRAS DE CONSTRUCCION EN EL MUNICIPIO DE FLORENCIA.

2. Actividades

No.	Actividad a realizar
1	Apoyar la revisión previa de veinte (20) solicitudes y documentación para el trámite y expedición de licencias urbanísticas en la oficina de control urbano de la Secretaria de Planeación y Ordenamiento Territorial.
2	Brindar apoyo en el seguimiento y control de cien (100) obras licenciadas en cuanto al área estructural y destinada a la construcción de la infraestructura según planos y diseños aprobados en la Oficina de Control Urbano de la Secretaria de Planeación y Ordenamiento Territorial.
3	Acompañar y realizar treinta (30) inspecciones técnicas y oculares respecto de las obras en construcción en el municipio de Florencia, para verificar que se está construyendo con permisos y/o licencias de urbanismos expedida por la oficina de Control Urbano.
4	Prestar apoyo en el sellamiento de obras en construcción que se realicen sin licencia urbanística y/o permiso de la Secretaria de Planeación y Ordenamiento Territorial.
5	Atender cincuenta (50) quejas, peticiones, reclamos y requerimientos por escrito y verbal que presenta la comunidad respecto de las obras y construcciones en el municipio de Florencia.
6	Indicar a la comunidad cuando se requiera sobre los requisitos técnicos y jurídicos que deben tramitar ante la Oficina de Control Urbano.
7	Y demás funciones que asigne el supervisor de acuerdo a la naturaleza y objeto del contrato.

3. Obligaciones Especificas

1. El Contratista se obliga a ejecutar el objeto del contrato y a desarrollar las actividades especificas en las condiciones pactadas.
2. El Contratista debe custodiar y a la terminación del contrato devolver los insumos, suministros, herramientas, dotación, implementación, inventarios y/o materiales que sean puestos a su disposición para la prestación del servicio objeto de este contrato.

3. Acreditar los pagos del sistema de seguridad social integral en cumplimiento al artículo 23 de la Ley 1150 de 2007. Debe informar al contratante cualquier novedad que pueda afectar el valor de la retención, referente a los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral, tales como, el reconocimiento de pensión, otros ingresos provenientes de vinculación laboral reglamentaria, o por contrato de prestación de servicios, mesadas pensionales, aportes voluntarios a caja de compensación familiar o el traslado de alguna de las entidades del Sistema de Seguridad Social Integral o de caja de compensación familiar, entre otras, para que de esta forma, la entidad realice, la retención y pago de dichos aportes en los términos del artículo 3.7.2.7.2. Del Decreto 1273 de 2018.
4. Presentar los informes de ejecución mensualmente con soportes, su incumplimiento será causal de terminación anticipada del contrato.
5. Presentar al supervisor el informe mensual de las actividades realizadas.
6. Contar con los elementos de protección personal necesarios para ejecutar la actividad contratada, para la cual asumirá su costo
7. Informar al contratante la ocurrencia de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales
8. Participar en las actividades de Prevención y Promoción organizadas por el contratante, los Comités Paritarios de Seguridad y Salud en el Trabajo, Vigías Ocupacionales o la Administradora de Riesgos Laborales.
9. Cumplir con las normas, reglamento e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo, SG-SST.
10. Informar oportunamente a los contratantes toda novedad derivada del contrato.
11. Participar dentro de las jornadas de inducción que programe la entidad.

4. Plazo de ejecución del contrato:

El plazo de ejecución del objeto del contrato es de CUATRO (04) MESES, contados a partir del acta de inicio, en todo caso sin exceder los treinta y un (31) días del mes de diciembre de 2023.

5. Lugar de ejecución:

Las actividades previstas en el presente Contrato se deben desarrollar en el Municipio de Florencia, Caquetá.

6. Valor estimado del contrato:

El valor estimado del contrato es por la suma de SIETE MILLONES QUINIENTOS SESENTA MILPESOS ($7.560.000) M/CTE.

7. Forma de pago:

El pago se hará de la siguiente forma:

NO. PAGO	VALOR	PERIODICIDAD
1	UN MILLÓN OCHOCIENTOS NOVENTA MIL PESOS ($1.890.000) M/CTE.	MENSUAL
2	UN MILLÓN OCHOCIENTOS NOVENTA MIL PESOS ($1.890.000) M/CTE.	MENSUAL
3	UN MILLÓN OCHOCIENTOS NOVENTA MIL PESOS ($1.890.000) M/CTE.	MENSUAL
4	UN MILLÓN OCHOCIENTOS NOVENTA MIL PESOS ($1.890.000) M/CTE.	MENSUAL

Los pagos se realizarán por parte de la Entidad, previo cumplimiento de los siguientes requisitos:

Primera cuenta:

1. Hoja de Ruta

2. Fotocopia de contrato, RUT, Certificación de disponibilidad, Registro Presupuestal y Acta de Inicio.
3. Acreditación del pago de impuestos, tasas y contribuciones necesarias para la legalización.
4. Informe del contratista y evidencias de acuerdo a la naturaleza del Contrato
5. Las personas naturales presentaran Planilla de pago de aportes de seguridad social y parafiscal del periodo ejecutado. Aplica / No aplica
6. Las personas jurídicas deberán presentar certificación de encontrarse al día con los aportes a seguridad social y parafiscal del revisor fiscal (Si por Ley esta obligados a tener) o del representante legal dentro de los últimos seis meses y las planillas de pago del periodo correspondiente.
7. Formato diligenciado para la aplicación de rentas laborales. Aplica / No aplica
8. Facturación o documento equivalente y certificación bancaria.
9. Acta de Supervisión.
10. Entrada almacén. Aplica / No aplica
11. Extracto de publicación en el SECOP donde se evidencie la publicación del informe de actividades en la sección "plan de pagos".

Para las cuentas diferentes a la primera se requiere:

1. Hoja de Ruta
2. Informe del contratista y evidencias de acuerdo a la naturaleza del Contrato
3. Las personas naturales presentaran Planilla de pago de aportes de seguridad social y parafiscal del periodo ejecutado. Aplica / No aplica
4. Las personas jurídicas deberán presentar certificación de encontrarse al día con los aportes a seguridad social y parafiscal del revisor fiscal (Si por Ley esta obligados a tener) o del representante legal dentro de los últimos seis meses y las planillas de pago del periodo correspondiente.
5. Formato diligenciado para la aplicación de rentas laborales. Aplica / No aplica
6. Facturación o documento equivalente y certificación bancaria.
7. Acta de Supervisión.
8. Entrada almacén. Aplica / No aplica
9. Extracto de publicación en el SECOP donde se evidencie la publicación del informe de actividades en la sección "plan de pagos".

Para el último pago: Además de los documentos señalados para las cuentas diferentes a la primera, se deberá allegar el certificado de cumplimiento.

8. Disponibilidad Presupuestal

La Entidad cuenta con la siguiente disponibilidad presupuestal para amparar la contratación:

No. CDP	Fecha CDP	Rubro	Descripción	Origen de los recursos	Valor
2023000194	24/01/2023	2.3.2.02.008-45-4502-4502022-450202207	SERVICIOS PRESTADOS A LAS EMPRESAS Y SERVICIOS DE PRODUCCION/Entidades asistidas técnicamente	1.2.1.0.00 INGRESOS CORRIENTES DE LIBRE DESTINACION	$7.560.000=

9. Formación Académica exigida

Educación básica secundaria			
Educación Media		Programa	
Técnico		Programa	.
Tecnólogo		Programa	
Profesional	X	Programa	Administrador de empresas
Especialista		Programa	
Magister		Programa	
Doctor		Programa	

10. Experiencia solicitada:

El proponente deberá acreditar experiencia en:

Tipo de experiencia	Tiempo	Termino para contar
Relacionada	09 meses	N/A

General y/o especifica y/ o relacionada

11. Documentos para la presentación de la propuesta:

DOCUMENTOS EXIGIDOS	Aplica	No Aplica
Propuesta técnica y económica	X	
Hoja de vida en formato de la Función Pública – Diligenciado SIGEP	X	
Declaración juramentada de bienes y rentas y actividad económica privada	X	
Fotocopia del documento de identificación del proponente	X	
Fotocopia libreta militar (hombres menores de 50 años) si aplica.	X	
Certificados antecedentes disciplinarios - Procuraduría	X	
Certificados antecedentes fiscales - Contraloría	X	
Certificados antecedentes judiciales - Policía Nacional	X	
Certificado Registro de Medidas Correctivas	X	
Registro Único Tributario (RUT)	X	
Certificación Bancaria	X	
Fotocopia de título de educación exigido	X	
Fotocopia de acta de grado del título de nivel de educación exigido	X	
Fotocopia Tarjeta profesional o Matricula Profesional y/o Técnico		X
Certificado de antecedentes profesionales		X
Fotocopia de título de posgrado		X
Fotocopia de acta de grado del título de posgrado		X
Certificaciones de experiencia	X	
Certificados que acrediten estudios informales exigidos		X
Constancia de afiliación al sistema de seguridad social en Salud	X	
Constancia de afiliación al sistema de seguridad social en Pensión	X	
Certificado examen médico preocupacional (Artículo 18 del Decreto 723 de 2013) (vigencia 2 años)	X	
Paz y Salvo Municipal	X	

El proponente se compromete para con la administración municipal a renovar los documentos que se desactualicen en el transcurso del proceso.

12. **Supervisión:** La supervisión del contrato será ejercida por el Asesor de Control Urbano o su delegado y/o quien sea designado por el ordenador del gasto a través de la plataforma del SECOP II, de conformidad con los artículos 83 y 84 de la ley 1474 de 2011, y el manual de contratación de la entidad, en el cual se regula las funciones del supervisor, de igual manera de conformidad con la guía de supervisión de Colombia Compra Eficiente.

    Las funciones de supervisión o interventoría deberán realizarse conforme a lo establecido en el Estatuto General de Contratación Pública y el Manual de Contratación del Municipio.

13. **Lugar para presentar propuesta:** Las propuestas se deben presentar en la dirección Calle 15 carrera 15 Esquina piso quinto y el domicilio contractual es Florencia-Caquetá.

14. **Causales para rechazar la propuesta:** a) Estar incurso en causales de inhabilidad o incompatibilidad; b) que la oferta supere el valor de la propuesta oficial; c) que el oferente no cumpla con el perfil solicitado.

15. **Régimen jurídico aplicable al contrato:** El régimen jurídico aplicable a la presente invitación será el previsto en el Estatuto General de Contratación Pública Ley 80 de 1993 y demás normas que lo modifican, complementan, adicionan o reglamenta.

16. **Perfeccionamiento y legalización del contrato:** Para la suscripción se requiere que el Contratista se encuentre al día en los pagos al Sistema de Seguridad Social Integral y con los aportes parafiscales, si es del caso. Para el perfeccionamiento se requiere la firma de las partes. Para su ejecución, la aprobación de las garantías, y el Registro Presupuestal correspondiente.

17. **Relación laboral:** El contratista **NO TIENE** ni adquirirá, por razón de la ejecución del contrato, vínculo laboral alguno con el municipio de Florencia. Toda la responsabilidad derivada de la ejecución del contrato es responsabilidad del contratista.

Atentamente,

Nombre: **DANNY FABIAN BORRAY SANTOFIMIO**
Cargo: Jefe Oficina Asesora Jurídica

Proyectó	Víctor Raúl Tovar Méndez	Cargo	Contratista	Firma	
Revisó	Alex Fernando Osorio Muñoz	Cargo	Asesor GIT Contratación	Firma	