Florencia, 09 de febrero de 2023

Señor (a)
MARLY JOHANNA LOSADA ORTIZ
Dirección: Calle 3B 12 45 Casa
Teléfono: 3118325531
Correo: marlyjohannalo@hotmail.com
Ciudad

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

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:**

"PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO INGENIERO DE ALIMENTOS PARA LA ASESORÍA Y ACOMPAÑAMIENTO PRODUCTIVO Y EMPRESARIAL A LAS PLAZAS DE MERCADO LA CONCORDIA Y LA SATÉLITE DEL MUNICIPIO DE FLORENCIA."

2. **Actividades**

No.	Actividad a realizar
1	Apoyar en el diseño, socialización e implementación del Plan de saneamiento para las diferentes áreas (expendio, almacenamiento y preparación de alimentos) de plazas de mercado La Satélite y La Concordia. 1 por área y plaza.
2	Apoyar Jornadas de aseo generales con los adjudicatarios de los diferentes establecimientos comerciales, articulando con demás instituciones afines. 1 al mes por plaza de mercado.
3	Apoyar en la realización de visitas de inspección, asesoría y seguimiento del cumplimiento normativo por parte de los diferentes establecimientos comerciales que funciona dentro de la plaza de mercado y Apoyar la realización de operativos sanitarios o de recuperación de espacio público que contribuyan al buen funcionamiento de la plaza de mercado. 44 vistas sanitarias por mes.
4	Apoyar en las capacitaciones en buenas prácticas de manufactura a los propietarios de los establecimientos de las plazas de mercado del municipio de Florencia. Una (01) al mes por plaza de mercado.
5	Integrar comités de evaluación dentro de los procesos de selección que sean requeridos por el supervisor del contrato.

3. **Obligaciones Especificas**

1. El Contratista se obliga a ejecutar el objeto del contrato y a desarrollar las actividades específicas en las condiciones pactadas.
2. El Contratista debe custodiar y a la terminación del presente 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 mensualmente 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, su incumplimiento será causal de terminación anticipada del contrato.
5. Prestar los servicios contratados de manera eficaz y oportuna, así como atender los requerimientos que le sean efectuados por el supervisor del contrato y/o del municipio.
6. Presentar los informes a tiempo con soportes de verificación como: registro fotográfico, expedientes, bases de datos, documentos en Word, entre otros.
7. Apoyar en la realización de eventos, actividades y metas de la Secretaría de Emprendimiento y Turismo.
8. 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 OCHO (08) MESES, contados a partir del acta de inicio, en todo caso sin exceder 31 de diciembre de 2023.

5. Lugar de ejecución:

Las actividades a ejecutar por parte del Contratista se desarrollarán en las plazas de mercado de la ciudad de Florencia, departamento del Caquetá.

6. Valor estimado del contrato:

El valor estimado del contrato es por la suma de: **VEINTICINCO MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS ($25.200.000) M/CTE.**

7. Forma de pago:

El pago se hará de la siguiente forma:

No. Pago	Valor	Periodicidad
1	TRES MILLONES CIENTO CINCUENTA MIL PESOS ($3.150.000) M/CTE.	MENSUALIDADES VENCIDAS
2	TRES MILLONES CIENTO CINCUENTA MIL PESOS ($3.150.000) M/CTE.	MENSUALIDADES VENCIDAS
3	TRES MILLONES CIENTO CINCUENTA MIL PESOS ($3.150.000)	MENSUALIDADES

	M/CTE.	VENCIDAS
4	TRES MILLONES CIENTO CINCUENTA MIL PESOS ($3.150.000) M/CTE.	MENSUALIDADES VENCIDAS
5	TRES MILLONES CIENTO CINCUENTA MIL PESOS ($3.150.000) M/CTE.	MENSUALIDADES VENCIDAS
6	TRES MILLONES CIENTO CINCUENTA MIL PESOS ($3.150.000) M/CTE.	MENSUALIDADES VENCIDAS
7	TRES MILLONES CIENTO CINCUENTA MIL PESOS ($3.150.000) M/CTE.	MENSUALIDADES VENCIDAS
8	TRES MILLONES CIENTO CINCUENTA MIL PESOS ($3.150.000) M/CTE.	MENSUALIDADES VENCIDAS

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	Rubro	Descripción	Origen de los recursos	Valor
2023000273	2.3.2.02.02.008 -35-3502-3502083-350208300	SERVICIOS PRESTADOS A LAS EMPRESAS Y SERVICIOS DE PRODUCCION/Plaza de mercado mantenida	1.2.1.0.00 INGRESOS CORRIENTES DE LIBRE DESTINACIÓN	$25.200.000

9. Formación Académica exigida

Educación básica secundaria			
Educación Media		Programa	
Técnico		Programa	
Tecnólogo		Programa	
Profesional	X	Programa	Ingeniero de Alimentos
Especialista		Programa	
Magister		Programa	
Doctor		Programa	

10. Experiencia solicitada:

El proponente deberá acreditar experiencia en:

Tipo de experiencia	Tiempo	Termino para contar
Relacionada	6 meses	N/A

General y/o específica 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 Despacho de la Secretaria de Emprendimiento y Turismo 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

Elaboró	Laura Rivera Cedeño	Cargo	Contratista GIT Contratación	Firma	
Revisó	Alex Fernando Osorio Muñoz	Cargo	Asesora GIT Contratación	Firma	