Señor:
FUNDACION SABANAS
Dirección: CALLE 16A nO. 12B - 25
Ciudad:

ASUNTO: Invitación a proponer.

La Alcaldía Municipal de Sopó, se encuentra interesada en celebrar un contrato para "PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA REALIZAR EL INVENTARIO Y LA DEFINICIÓN DE ÁREAS SUSCEPTIBLES A REALIZAR PROCESOS DE SIEMBRA Y ESTABLECIMIENTO DE LINEA BASE PARA LA PRIORIZACION DE AREAS SUCEPTIBLES PARA LA IMPLEMENTACION DE MECANISMOS DE PAGO POR SERVICIOS AMBIENTALES EN EL MUNICIPIO DE SOPÓ.", por ello le invita a presentar una propuesta enmarcada de la siguiente manera:

1. OBJETO DE LA INVITACIÓN
El objeto de la contratación que se quiere adelantar es PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA REALIZAR EL INVENTARIO Y LA DEFINICIÓN DE ÁREAS SUSCEPTIBLES A REALIZAR PROCESOS DE SIEMBRA Y ESTABLECIMIENTO DE LINEA BASE PARA LA PRIORIZACION DE AREAS SUCEPTIBLES PARA LA IMPLEMENTACION DE MECANISMOS DE PAGO POR SERVICIOS AMBIENTALES EN EL MUNICIPIO DE SOPÓ..

2. PRESUPUESTO OFICIAL ESTIMADO
El presupuesto oficial estimado es de SESENTA Y CINCO MILLONES PESOS ($ 65.000.000,00 Mcte).

Las ofertas presentadas por un valor superior al presupuesto oficial no serán tenidas en cuenta para la evaluación y posterior selección del contratista.

3. DOCUMENTOS

Deberá allegar los siguientes documentos:

1. Propuesta debidamente firmada en el cual debe establecer, entre otros; Valor de la propuesta, Obligación o actividades a cumplir, plazo de ejecución etc.
2. Fotocopia de la Cédula de Ciudadanía.
3. Certificado de existencia y representación legal expedido por la cámara de comercio del domicilio del Proponente singular o de cada uno de los miembros del consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura si el Proponente es plural, expedido dentro de los 30 días anteriores al cierre del proceso. (Cuando aplique).
4. Libreta Militar. El contratista Hombre menor de 50 años, (Persona Natural, Representante Legal de la Persona Jurídica, Representante e integrantes del Consorcio y Unión Temporal) deberán allegar con su propuesta fotocopia legible de la Libreta Militar.
5. Hoja de Vida inscrita en el SIGEP o Hoja de vida de la función pública, en el formato único de que trata la Ley 190 de 1995 y la Resolución 009 de 1996 expedida por el Departamento Administrativo de la Función Pública.
6. Declaración juramentada de bienes y rentas y actividad económica, en formato expedido para el efecto por el Departamento Administrativo de la Función Pública.
7. Documentos soporte de la formación académica y experiencia relacionada en la hoja de vida.
8. Documento donde conste la afiliación y pagos al día al Sistema General de Seguridad Social en Salud y Pensión.
9. Certificado de Declaración sobre no existencia de inhabilidades e incompatibilidades.
10. Certificado médico ocupacional.
11. Certificado de antecedentes judiciales vigente, expedido a través de la autoridad competente.
12. Certificado del Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC.
13. Certificado de antecedentes disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación.
14. Certificado de antecedentes fiscales expedido por la Contraloría General de la República.
15. Certificado de la cuenta bancaria.

4. OBLIGACIONES DEL ESPECÍFICAS CONTRATISTA:
El contratista se obliga para con el Municipio a desarrollar las siguientes actividades:

CNEspitia

1. Realizar el acompañamiento para el establecimiento de una metodología que permita definir las áreas potenciales para adelantar procesos de siembra en el Municipio de Sopó.
2. Realizar el acompañamiento para la definición de las áreas potenciales para siembra en el Municipio de Sopó.
3. Realizar el acompañamiento a la elaboración de la cartografía de las áreas identificadas.
4. Realizar el acompañamiento para elaboración del documento técnico de soporte con la definición de las áreas.
5. Prestar apoyo para la identificación de áreas susceptibles para la implementación de mecanismos de pago por servicios ambientales.
6. Realizar el acompañamiento para la elaboración del documento técnico con la estrategia para la implementación de mecanismos de PSA.
7. Entregar informe final y consolidado de la totalidad de la ejecución del contrato.

5. PLAZO DEL CONTRATO: El plazo para la ejecución del objeto de la presente invitación será de 4 meses y 15 días , contados a partir de la fecha del acta de iniciación del contrato de prestación de servicio.

6. FORMA DE PAGO: La Alcaldía Municipal de Sopó cancelará al contratista el valor del presente contrato realizando cuatro pagos por valor de CATORCE MILLONES CUATROSCIENTOS CUARENTA Y CUATROMIL CUATROSCIENTOS CUARENTA Y CUATRO PESOS MONEDA CORRIENTE ($ 14.444.444,oo) y un pago final por valor de SIETE MILLONES DOSCIENTOS VEINTIDOS MIL DOSCIENTOS VEINTI CUATRO PESOS MONEDA CORRIENTE ($7.222.224,oo) M/CTE. IVA INCLUIDO.

NÚMERO DE PAGO	MES	VALOR
1	Julio	14.444.444,00
2	Agosto	14.444.444,00
3	Septiembre	14.444.444,00
4	Octubre	14.444.444,00
5	Noviembre	7.222.224,00
	TOTAL	**65.000.000,00**

En todo caso el Municipio pagará al contratista el valor correspondiente al número total de servicios requeridos y efectivamente ejecutados.

PARÁGRAFO: Para realizar los respectivos pagos, el supervisor del contrato, deberá certificar y emitir acta de cumplimiento y recibido a satisfacción del objeto contratado, previa aprobación del informe que al respecto presente el CONTRATISTA y verificación del cumplimiento de la obligación al sistema de seguridad en salud y pensiones. De igual forma deberá realizar la publicación en el SECOP2 y deberá ser aprobado por el supervisor del contrato El proponente debe informar el número de cuenta y la entidad bancaria donde se consignarán los pagos, en caso de ser adjudicado el contrato.

7. LEGISLACIÓN APLICABLE: El contrato se regirá por la Ley 80 de 1993.

8. LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO: El lugar de ejecución del contrato será la Alcaldía Municipal de Sopó o donde por la naturaleza del contrato se requiera.

KAREM IVON CASTRO ARANGUREN
SECRETARIO DE DESPACHO
SECRETARÍA DE AMBIENTE

CNEspitia