Florencia, octubre de 2023

Recibido
Octubre 22-2023

Señores
HIDROAMBIENTAL INGENIEROS CONSTRUCTORES Y CONSULTORES S.A.S
Rep legal: ANGELICA MARIA RODRIGUEZ MESA
Dirección: CR 19 11 64 BARRIO: EL PORVENIR
Teléfono: 3144631918
Correo: hidroambiental2020@gmail.com
Ciudad: SAN JOSE DEL GUAVIARE

Asunto: Invitación a presentar propuesta para la celebración del CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS

Cordial saludo:

El municipio de Florencia, según estudio previo, está interesado en suscribir un CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS con la sociedad HIDROAMBIENTAL INGENIEROS CONSTRUCTORES Y CONSULTORES S.A.S, con Nit 900431848-2 representada legalmente por ANGELICA MARIA RODRIGUEZ MESA identificado con cédula de ciudadanía No. 53.166.341 de Bogotá., por consiguiente, y de estar interesado se le solicita presentar propuesta conforme a las condiciones que se detallan a continuación:

1.Objeto:

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR A LA SECRETARIA DE AMBIENTE EN LA SUPERVISIÓN DEL PROYECTO DENOMINADO "RESTAURACIÓN FORESTAL PARA REDUCIR LA DEFORESTACIÓN EN LA CUENCA DEL RÍO HACHA DEL MUNICIPIO DE FLORENCIA CAQUETÁ.

2.Actividades:

Para la ejecución del contrato, la sociedad debe tener en cuenta y cumplir con las especificaciones técnicas y condiciones mínimas señaladas a continuación, así:

No	ACTIVIDADES
1	Realizar el apoyo técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico, requerido al supervisor del contrato en las actividades de siembra de material biofrabicado para la restauración de áreas naturales en la cuenca del rio Hacha
2	Realizar el apoyo técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico, requerido al supervisor del contrato en las actividades de elaboración de Acuerdos de Conservación con los beneficiarios priorizados en el proyecto
3	Realizar el apoyo técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico, requerido al supervisor del contrato en las actividades de construcción, adecuación y puesta en funcionamiento de la biofabrica para la producción del material vegetal con procesos innovadores
4	Realizar el apoyo técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico, requerido al supervisor del contrato en las actividades de transferencia de conocimiento en el uso de tecnologías y buenas prácticas para fortalecer las capacidades productivas y el cuidado del medio ambiente con los participantes del proyecto
5	Realizar el apoyo técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico, requerido al supervisor del contrato en las actividades de elaboración de mapa georreferenciado satelital de la cobertura vegetal

	previo y posterior a la siembra del material biofrabricado que permita realizar un estudio de impacto ambiental.
6	Realizar el apoyo técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico, requerido al supervisor del contrato en las actividades de SUMINISTRO DE INSUMOS DE BIOSEGURIDAD COVID 19
7	Realizar el apoyo técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico, requerido al supervisor del contrato en las actividades de elaboración de informes mensuales, respuesta de peticiones de entidades de control o particulares que se formulen entro de la ejecución del contrato.
8	Participar de las diferentes actividades programadas por la Secretaría de ambiente y desarrollo rural del Municipio, y las demás asignadas por el supervisor, que sean acorde al objeto del contrato
9	Realizar el apoyo, acompañamiento, seguimiento y monitoreo a la supervisión durante el desarrollo de cada una de las actividades programadas, así como la revisión (visitas) en campo para la emisión de recomendaciones técnicas y por último la elaboración de informes técnicos y financieros
10	Realizar el apoyo, acompañamiento, seguimiento y monitoreo a la supervisión quien realizará tres (3) visitas de acompañamiento técnico-ambiental a cada beneficiario para un total de 240 visitas. Adicionalmente, apoyaran las actividades de entrega de materiales y coordinación en campo de las acciones de divulgación ambiental y productiva planteadas en el proyecto.

2.1. Obligaciones de las partes

2.1.1. Obligaciones generales del contratista

1.Cumplir con las condiciones establecidas en los Documentos del proceso de contratación.
2.Desarrollar el objeto del contrato en las condiciones de calidad, oportunidad, y obligaciones definidas en los Documentos del proceso de contratación.
3.Garantizar la calidad de los servicios prestados, de acuerdo con las especificaciones técnicas establecidas en la Invitación y demás Documentos del proceso.
4.Dar a conocer inmediatamente a la entidad cualquier reclamación que indirecta o directamente pueda tener algún efecto sobre el objeto del contrato o sobre sus obligaciones.
5.Informar inmediatamente a la entidad estatal cuando ocurra una situación que implique una modificación del estado de los riesgos existentes al momento de proponer o celebrar el contrato.
6.Comunicarle inmediatamente a la entidad cualquier circunstancia política, jurídica, social, económica, técnica, o estado de los riesgos existentes al momento de proponer o celebrar el contrato de cualquier tipo, que pueda afectar la ejecución del contrato.
7.Cumplir con sus obligaciones laborales respecto del personal a su cargo, y con las obligaciones tributarias y que le correspondan de acuerdo con su labor.
8.Informar a más tardar el día hábil siguiente al momento en que se tenga conocimiento de la imposición de medidas de aseguramiento o condenas proferidas en Colombia o en el extranjero en contra de cualquiera de los directivos, representantes legales, accionistas o integrantes del contratista.
9.Acreditar el aporte al Sistema de Seguridad Social (Pensión, Salud y ARL). Si es persona Jurídica debe adjuntar Certificación Firmada por el Representante Legal o revisor Fiscal en la que se especifique que la empresa cumplió con el pago de los aportes a seguridad social y Parafiscales.

2.1.2. Obligaciones específicas del contratista

1.El Contratista se obliga a ejecutar el objeto del contrato y a desarrollar las actividades específicas en las condiciones pactadas con el siguiente equipo de trabajo.

PERSONAS	RECURSO HUMANO -PERFIL	DETALLE	FUNCIONES
1	Director general de la supervisión(Ingeniero Ambiental o Agro ecólogo o MVZ)	Profesional en ciencias agropecuarias, con especialización y/o experiencia de mínimo 5 años en Interventoría de proyectos productivos y/o ambientales	Responsable de la supervisión adecuada para la ejecución del proyecto.
1	Profesional contable y financiero (Contador público)	Profesional en contaduría, con mínimo 3 años de experiencia en temas relacionados con la ejecución de proyectos del sector público o privado.	Apoyar el seguimiento y control de la ejecución contable y financiera del contrato principal. -Todas aquellas que sean derivadas en el marco de la implementación del Proyecto.
2	Profesional de apoyo (Agroecología o ingeniero ambiental o ingeniero forestal o médico veterinario o zootecnista o tecnólogos agropecuarios o afines)	Profesional en ciencias agropecuarias y afines con experiencia de mínimo 3 años en trabajo campo especialmente con proyectos afines.	Realizar el apoyo técnico de la supervisión en campo para el eficiente y eficaz desarrollo del proyecto

2.Acreditar los pagos del sistema de seguridad social integral en cumplimiento al artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.

3.Presentar cronograma de actividades para ser revisado y aprobado por el supervisor del contrato. Entregarlo cinco días antes del inicio a las mismas.

4.Plantear acciones correctivas oportunas e impulsar estrategias adicionales para mejorar los resultados de las coberturas encontradas en el Municipio de Florencia.

5.Presentar constancia de permanencia de las zonas urbanas, zonas rurales veredas y corregimientos visitados, además del registro fotográfico.

6.Presentar Informes de gestión según requerimiento del supervisor del contrato.

7.Atender los requerimientos hechos por el Supervisor y en caso de no ser posible, emitir, por escrito, una explicación que fundamente este hecho.

8.Atender y dar respuesta a los requerimientos a solicitud de los entes de control.

9.El Contratista se obliga a ejecutar el objeto del contrato y a desarrollar las actividades específicas en las condiciones pactadas.

10.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.

11.Acreditar los pagos del sistema de seguridad social integral en cumplimiento al artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.

12.Presentar los informes de ejecución mensualmente, su incumplimiento será causal de terminación anticipada del contrato

13.El contratista no podrá prestar asesoría directa o por interpuesta persona en las instituciones vigiladas por la Secretaría de ambiente y desarrollo rural del Municipio relacionadas con el objeto del contrato.

14.Generar un informe mensual.

15.Presentar cronograma de actividades.

16.El contratista deberá entregar evidencia fotográfica de cada actividad (cuando esta sea dirigida a la comunidad o instituciones).

17.Contar con los elementos de protección personal necesarios para ejecutar la actividad contratada, para lo cual asumirá su costo.

18.Informar a los contratantes la ocurrencia de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales.

19.Participar en las actividades de Prevención y Promoción organizadas por los contratantes, los comités paritarios de Seguridad y Salud en el Trabajo o Vigías Ocupacionales o la Administradora de Riesgos Laborales.

20.Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST.

21.Informar oportunamente a los contratantes toda novedad derivada del contrato.

2.1.3. OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD

1. Ejercer el respectivo control en el cumplimiento del objeto del contrato y expedir el recibo de cumplimiento a satisfacción.
2. Pagar el valor del contrato de acuerdo con los términos establecidos.
3. Suministrar al Contratista todos aquellos documentos, información e insumos que requiera para el desarrollo de la actividad encomendada.
4. Prestar su colaboración para el cumplimiento de las obligaciones del Contratista

3.Plazo de ejecución del contrato:

El plazo de ejecución del objeto del contrato es de doce (12) MESES, contados a partir del acta de inicio, en todo caso sin exceder hasta el 31 de diciembre de 2024.

4.Lugar de ejecución:

Las actividades previstas en el presente contrato se deben desarrollar en la ciudad de Florencia en las Veredas Agua Negra, Alto Brasil, Alto Caldas, Alto Paraíso, Avenida Caraño, Doradas bajas, El Caraño, El Contrato, El Horizonte, El Salado, La Nueva Paz, Palmichal, San Francisco y Santa Helena, asentadas en el Corregimiento El Caraño dentro de la zona de influencia de la cuenca del rio Hacha.

5.Valor estimado del contrato:

Para determinar el valor del contrato a celebrar, la Secretaría de ambiente y desarrollo rural del Municipio aplicara el presente presiupusto de acuerdo con la resolución 0756 del 09 de agosto de 2023 emitida por el Ministerio de ambiente y desarrollo sostenible *"por medio de la cual se priorizan y aprueban proyectos de la convocatoria de lucha nacional contra la deforestación con cargo a la Asignación Ambiental del Sistema General de Regalias del bienio 2023-2024 y se designan a las entidades públicas ejecutoras y a las instancias encargadas de adelantar la contratación de la interventoría",*

No.	POSICIÓN LISTADO DEFINITIVO	CÓDIGO BPIN	NOMBRE PROYECTO	SECTOR DE INVERSIÓN	VALOR APROBADO ASIGNACIÓN AMBIENTAL	VALOR OTRAS FUENTES	VALOR TOTAL PROYECTO	VIGENCIA PRESUPUESTAL	ENTIDAD DESIGNADA EJECUTORA	INSTANCIA ENCARGADA DE CONTRATAR LA INTERVENTORIA
1	9	20233201010004	RESTAURACIÓN FORESTAL PARA REDUCIR LA DEFORESTACIÓN EN LA CUENCA DEL RÍO HACHA DEL MUNICIPIO DE FLORENCIA CAQUETÁ	AMBIENTE Y DESARROLLO SOSTENIBLE	$1.377.906.500	$ -	$1.377.906.500	2023-2024	MUNICIPIO DE FLORENCIA	NO APLICA

y teniendo en cuenta la Disponibilidad presupuestal con la que cuenta el municipio y que de acuerdo con el proyecto **RESTAURACIÓN FORESTAL PARA REDUCIR LA DEFORESTACIÓN EN LA CUENCA DEL RÍO HACHA DEL MUNICIPIO DE FLORENCIA CAQUETÁ"** aprobado mediante la ficha BPIM No. 20233201010004, que da origen a la presente necesidad.

El valor del presente contrato se fija en la suma El valor estimado del contrato es por la suma de CIENTO SESENTA Y OCHO MILLONES TRESCIENTOS SETENTA Y SEIS PESOS ($168.376.000.OO) MONEDA CORRIENTE incluido y todos los costos directos e indirectos en que deba incurrir el asociado para la legalización, ejecución y liquidación del mismo:

6.Forma de pago:

El pago se hará de la siguiente forma: El Municipio realizara doce (12) pagos iguales mensuales y consecutivos por valor de **CATORCE MILLONES TREINTA Y UN MIL TRESCIENTOS TREINTA Y TRES PESOS ($14.031.333.oo) MONEDA CORRIENTE,** de acuerdo con la disponibilidad del cupo PAC por parte de la Entidad.; de acuerdo a la disponibilidad del cupo PAC por parte de la Entidad.

No. Pago	Valor	Periodicidad
1	$ 14.031.333.oo	MENSUAL
2	$ 14.031.333.oo	MENSUAL
3	$ 14.031.333.oo	MENSUAL
4	$ 14.031.333.oo	MENSUAL
5	$ 14.031.333.oo	MENSUAL
6	$ 14.031.333.oo	MENSUAL
7	$ 14.031.333.oo	MENSUAL
8	$ 14.031.333.oo	MENSUAL
9	$ 14.031.333.oo	MENSUAL
10	$ 14.031.333.oo	MENSUAL
11	$ 14.031.333.oo	MENSUAL
12	$ 14.031.333.oo	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:

Hoja de Ruta

1.Informe del contratista y evidencias de acuerdo a la naturaleza del Contrato
2.Las personas naturales presentaran Planilla de pago de aportes de seguridad social y parafiscal del periodo ejecutado. Aplica / No aplica

3.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.
4.Formato diligenciado para la aplicación de rentas laborales. Aplica / No aplica
5.Facturación o documento equivalente y certificación bancaria.
6.Acta de Supervisión.
7.Entrada almacén. Aplica / No aplica
8.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.

7.Disponibilidad Presupuestal

El presente proceso se encuentra amparado en el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 923 del 2023-09-18

NO. Y FECHA CDP	RUBRO	DESCRIPCIÓN	ORIGEN DE LOS RECURSOS	VALOR
923 del 2023-09-18	00MB-ASIGNACION AMBIENTAL	APOYAR A LA SECRETARIA DE AMBIENTE EN LA SUPERVISIÓN DEL PROYECTO DENOMINADO "RESTAURACIÓN FORESTAL PARA REDUCIR LA DEFORESTACIÓN EN LA CUENCA DEL RÍO HACHA DEL MUNICIPIO DE FLORENCIA CAQUETÁ	Nación	168.376.000,00

8.Perfil de la sociedad HIDROAMBIENTAL INGENIEROS CONSTRUCTORES Y CONSULTORES S.A.S.

Capacidad jurídica requerida.

La sociedad con quien se suscribe el contrato debe presentar la siguiente documentación:

1.Hoja de Vida en Formato Único de la Función Pública – Persona Jurídica
2.Hoja de vida en Formato Único de la Función Pública- Persona Natural del representante legal.
3.Fotocopia de la Cédula de Ciudadanía del Representante Legal.
4.Antecedentes Procuraduría General de la Nación vigente del Representante Legal
5.Antecedentes Contraloría del Representante Legal
6.Consulta de Antecedentes Judiciales del Representante Legal
7.Certificado de antecedentes en el Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas (RNMC) (Art. 183 de la Ley 1801 de 2016).
8.Certificado de situación militar del presidente de la Representante Legal.
9.Certificado de inhabilidades cometidos por delitos sexuales contra menores de 18 años.
10.Registro Único Tributario (R.U.T.) del Representante Legal
11.Registro Único Tributario (R.U.T.) de la sociedad
12.Certificado de paz y salvo por concepto de aportes a la seguridad social parafiscales. Tratándose de persona jurídica la certificación abarcará un lapso equivalente al que exija el respectivo régimen de contratación para que se hubiera constituido la sociedad, el cual en todo caso no será inferior a los seis (6) meses anteriores a la celebración del Contrato.

El Municipio realizará la siguiente verificación documental del proponente y la anexará al expediente contractual:

1.Antecedentes Disciplinarios de la persona natural proponente.
2.Antecedentes Fiscales de la persona natural proponente.
3.Antecedentes Judiciales de la persona natural proponente
4.Certificado de Registro Nacional de Medidas Correctivas- RNMC- estar al día en el pago de multas y sanciones por medidas correctivas establecidas en la ley 1801 de 2016.
5.Situación militar del proponente persona natural (De ser de género masculino hasta los cincuenta (50) años de edad). Sin perjuicio de lo establecido en el artículo 20 de la ley 1780 de 2016.
6.Certificado de inhabilidades cometidos por delitos sexuales contra menores de 18 años.

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

Capacidad técnica requerida

La sociedad con quien se suscribe el contrato debe presentar y acreditar la siguiente documentación

La sociedad debe acreditar que ha ejecutado mínimo uno y máximo tres contratos o contrato, suscritos con entidades públicas o privadas, que su(s) objeto(s) tenga(n) relación con el apoyo a supervisión y/o interventoría de proyectos de fortalecimiento de la ciencia y la tecnología o con la implementación de huertas caseras o de seguridad alimentaria; cuyo valor o sumados entre sí, sea igual o superior al 100% del presupuesto oficial; dicho(s) contrato(s) deberá(n) estar liquidados al momento de la suscripción del contrato; razón por la cual se deberá aportar certificación(es) o acta(s) de liquidación.

9.Supervisión

La supervisión del presente contrato se ejercerá por el Municipio de Florencia a través de la Secretaria de ambiente y desarrollo rural para lo cual se podrá designar a un funcionario de la dependencia para que brinde el apoyo técnico necesario o el funcionario a quien esta delegue.

El supervisor llevará acabo el seguimiento y control de la ejecución del contrato y orientará a la sociedad en aquellos aspectos que éste requiera, en el marco de lo pactado, verificando que durante su ejecución se mantenga el equilibrio financiero del mismo.

10.Veeduría Ciudadana:

En cumplimiento de lo dispuesto en el inciso 3 del artículo 66 de la Ley 80 de 1993 la Entidad Contratante invita a todas las personas y organizaciones interesadas en hacer control social al presente Contrato Solidario en cualquiera de sus fases o etapas, a que presenten las recomendaciones que consideren convenientes, intervengan en las audiencias y a que consulten los Documentos del Proceso en el SECOP.

De acuerdo con la Ley 850 del 2003, las veedurías pueden conformar los diferentes comités (técnicos, financieros y sociales entre otros) para poder ejercer su función. Una vez conformada la veeduría con los parámetros de la ley, desarrollarán su actividad en comunicación con la la Supervisión del Contrato. La SOCIEDAD deberá constituir la Respectiva veeduría ciudadana en los términos anteriormente señalados.

11.Lugar y plazo 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, dentro de los tres días siguientes al recibo de la presente invitación en forma física o a través de del correo de la entidad. (oficinadecontratacion@florencia-caqueta.gov.co)

12.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.

13.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,

14.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.

15.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: **LUIS ANTONIO RUIZ CICERY**
Cargo: Alcalde Municipal

Revisó texto	Alex Fernando Osorio Muñoz	Cargo	Asesor G.I.T contratación	Firma	