Armenia, Q. 05 de Abril de 2024

Señora:
Valentina Lagos Tabares
Carrera 13 # 19 – 33 edificio La Plazuela Oficina 5
valeluna-2805@hotmail.com
Armenia, Quindío.

**Referencia:** Invitación para la suscripción de un contrato de prestación de servicios de apoyo a la gestión.

La Corporación Autónoma Regional del Quindío –CRQ-, de conformidad con lo dispuesto en el literal h) del numeral 4) del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, en concordancia con el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, se permite invitarlo (a) a presentar propuesta de acuerdo con los parámetros que a continuación se detallan:

1) **TIPO DE CONTRATO:** PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES.

**OBJETO DEL CONTRATO A CELEBRAR:** PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES EN LA SUBDIRECCIÓN DE REGULACIÓN Y CONTROL AMBIENTAL APOYANDO LAS ACTIVIDADES TÉCNICAS INHERENTES PARA LA IMPLEMENTACIÓN Y SEGUIMIENTO DEL PROCEDIMIENTO TÉCNICO DE LA TASA RETRIBUTIVA POR VERTIMIENTOS AL AGUA, EN CUMPLIMIENTO DEL PROYECTO 12 DEL PLAN DE ACCIÓN INSTITUCIONAL 2020 – 2023 "PROTEGIENDO EL PATRIMONIO AMBIENTAL Y MÁS CERCA DEL CIUDADANO".

2) **ACTIVIDADES DEL CONTRATISTA:**

1. Apoyar en la realización de visitas técnicas de seguimiento a los usuarios de la tasa retributiva, incluidos los principales generadores de vertimientos en el departamento del Quindío. Descripción de la actividad: Realizar el acta de visita, con registro fotográfico y coordenadas, elaborar informes y/o conceptos técnicos que se deriven de las mismas, así como proyectar los requerimientos u oficios en los casos que se requiera.

2. Apoyar en la atención de usuarios, así como de derechos de petición, denuncias, recursos o solicitudes relacionados con la implementación de la Tasa Retributiva y/o la gestión de las aguas residuales. Descripción de la actividad: Realizar visitas técnicas en caso de ser necesarias y/o levantar los informes que correspondan y/o los requerimientos necesarios.

3. Apoyar la implementación de la red de monitoreo de vertimientos y/o fuentes hídricas de CRQ para la vigencia 2024.

deberá ser acreditada por EL (LA) CONTRATISTA, al momento de presentar su informe de actividades al supervisor del contrato como requisito para el pago respectivo.

4. Cumplir con los lineamientos del Sistema Integrado de Planeación y Gestión de la entidad.
5. Asumir la totalidad de los gastos de transporte que se ocasionen por las actividades propias de la ejecución contractual dentro de la jurisdicción de LA CORPORACIÓN. PARÁGRAFO: Si para el desarrollo del presente contrato, se hace necesario el desplazamiento de EL (LA) CONTRATISTA a otras ciudades distintas a la jurisdicción de LA CORPORACIÓN, la Entidad podrá asumir los costos del respectivo desplazamiento.
6. Cumplir con los lineamientos de la Entidad en la conservación del medio ambiente, a través de la aplicación de la campaña cero papel, uso racional del agua, ahorro de energía, entre otras actividades destinadas a la protección y conservación del medio Ambiente.
7. Reportar al supervisor de manera inmediata, cualquier novedad o anomalía que pueda afectar la ejecución del contrato.
8. Guardar total reserva de la información que por razón de sus obligaciones y desarrollo de sus actividades obtenga.
9. Suscribir conjuntamente con el supervisor del contrato, el acta de inicio y actas que se requieran.
10. Responder por los documentos físicos o magnéticos elaborados o entregados con ocasión de la ejecución del contrato, así como responder por la seguridad y el debido manejo de los documentos y registros propios de la Entidad, para que reposen en la dependencia correspondiente.
11. Administrar, conservar y entregar al término del contrato todos los archivos documentales producidos en desarrollo del objeto contractual y el Formato Único de Inventario Documental, en aplicación de la Ley 594 de 2000 (Ley General de Archivo), y responder por el buen estado (salvo deterioro por su normal uso) de los bienes que le sean entregados para el cumplimiento del objeto contractual. Serán de propiedad de la Entidad Estatal los resultados de los estudios, investigaciones y en general los informes y trabajos realizados para cumplir el objeto de este contrato. EL (LA) CONTRATISTA no podrá hacer uso de los mismos para fines diferentes a los del trabajo mismo, sin autorización previa, expresa y escrita de la Entidad Estatal.
12. Suministrar al supervisor del contrato toda la información que le sea solicitada para verificar el correcto y oportuno cumplimiento de las obligaciones que contrae.
13. Acatar y aplicar de manera diligente las observaciones y recomendaciones, que se encuentren enmarcadas dentro del objeto del contrato, impartidas por el supervisor del contrato.
14. Obrar con lealtad y buena fe durante la ejecución del contrato, evitando dilaciones y trabas, dando cumplimiento a los valores y principios consagrados en el Código de Integridad de la Corporación Autónoma Regional del Quindío.
15. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la Ley con el fin de obligar a hacer u omitir algún acto o hecho en contra de la ley. Cuando se presenten tales peticiones o amenazas EL (LA) CONTRATISTA deberá informar inmediatamente de su ocurrencia a la entidad contratante y a las demás autoridades competentes para que ellas adopten las medidas y correctivos que fueren necesarios. El incumplimiento de esta obligación y la celebración de los pactos o acuerdos prohibidos dan lugar a la declaratoria de caducidad.

16. Las demás que contribuyan a garantizar el cumplimiento del contrato y las que por su naturaleza le sean atribuibles conforme al objeto y alcance del mismo, en especial las señaladas en el artículo 5° de la ley 80 de 1993.

7) **CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA.** Por tratarse de un contrato de PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y/O DE APOYO A LA GESTIÓN, que no requiere la obtención de varias ofertas, la selección se realiza teniendo en cuenta la idoneidad y experiencia del proponente para ejecutar el objeto contractual, así:

| ÍTEM | REQUISITO MÍNIMO |
|---|---|
| IDONEIDAD | Personas naturales con título profesional en Biología y/o Ingeniería Ambiental y/o Ingeniería química y/o Ingeniería Sanitaria y/o Ingeniería Civil y/o Ingeniería Ambiental y Geográfica y/o Ingeniería Ambiental y Sanitaria y/o áreas afines, con tarjeta profesional vigente. |
| EXPERIENCIA | Experiencia mínima de doce (12) meses en entidades públicas y/o privadas. |

8) **DOCUMENTOS QUE DEBE SER CARGADOS EN LA PLATAFORMA SECOP II, ANTES DE LA ACEPTACIÓN DEL CONTRATO RESPECTIVO:**

- **HOJA DE VIDA DEL SIGEP (Formato Único): firmada** y en original debidamente registrada en el SIGEP y debidamente validada por la Subdirección Administrativa y Financiera.
- **COPIA DE LA CÉDULA DE CIUDADANÍA LEGIBLE**
- **COPIA LIBRETA MILITAR LEGIBLE O SU DOCUMENTO EQUIVALENTE:** para hombre menores de 50 años de edad
- **CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS (PROCURADURÍA):** Con vigencia no mayor a un (01) mes a partir de su expedición la cual deberá corresponder al mismo mes en que se suscribirá el contrato.
- **CERTIFICADO DE ANTECEDENTES FISCALES (CONTRALORÍA):** Con vigencia no mayor a un (01) mes a partir de su expedición la cual deberá corresponder al mismo mes en que se suscribirá el contrato.
- **CERTIFICADO DE ANTECEDENTES JUDICIALES (PONAL):** Con vigencia no mayor a un (01) mes a partir de su expedición la cual deberá corresponder al mismo mes en que se suscribirá el contrato.
- **CERTIFICADO DE MEDIDAS CORRECTIVAS (PONAL):** Con vigencia no mayor a un (01) mes a partir de su expedición la cual deberá corresponder al mismo mes en que se suscribirá el contrato.
- **CERTIFICADO DE NO INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES** (reclamarlo en Jurídica)
- **ACTAS DE GRADO O DIPLOMA QUE SOPORTE LOS ESTUDIOS SEGÚN EL CASO,** de conformidad con la idoneidad requerida
- **COPIA DE LA TARJETA PROFESIONAL DE SER EL CASO**
- **CERTIFICADO DE VIGENCIA Y ANTECEDENTES DE LA TARJETA PROFESIONAL:** vigente
- **CERTIFICACIONES LABORALES,** de conformidad con la experiencia requerida
- **CERTIFICADO MÉDICO LABORAL:** Con vigencia máxima de tres (03) años a partir de su realización.
- **PUBLICACIÓN PROACTIVA DECLARACIÓN DE BIENES Y RENTAS Y REGISTRO DE CONFLICTO DE INTERÉS (Ley 2013 de 2019, Ley 1437 de**

**2011, Ley 734 de 2002 y Ley 2003 de 2019):** Dicho formato deberá diligenciarse de conformidad con el instructivo para la publicación y divulgación proactiva de información según la ley 2013 de 2019 – persona natural expedido por el Departamento Administrativo De La Función Pública; así mismo, deberá encontrarse diligenciada para la CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DEL QUINDÍO. Dicha declaración deberá corresponder a la última versión actualizada por el DAFP.

- **DECLARACIÓN DE RENTA EXPEDIDA POR LA DIAN (Persona Jurídica)**
- **RUT (DIAN):** actualizado conforme a los plazos establecidos por la DIAN de acuerdo con las actividades del Sistema de Clasificación UNSPSC
- **CERTIFICADO DE AFILIACIÓN AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL:** Salud y Pensión cuya fecha de expedición sea del mismo mes en el que suscribirá el contrato.

**9) LAS GARANTÍAS QUE LA ENTIDAD CONTEMPLA EXIGIR EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN.**

Atendiendo el contenido del inciso 5 del artículo 7 de la Ley 1150 de 2.007 y lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.1.4.5 del Decreto 1082 de 2015 , y como quiera que se trata de un contrato de prestación de servicios cuyo valor NO supera el diez por ciento (10%) de la menor cuantía establecida para esta entidad, aunado al hecho que su valor se cancelará mediante pagos mensuales vencidos previa aprobación del supervisor del contrato, NO se exigirá al contratista la constitución de garantía para el desarrollo del objeto contractual.

Tales condiciones serán verificadas por la entidad al momento de analizar la documentación cargada en la Plataforma SECOP II, y podrán ser solicitadas aclaraciones a los documentos no presentados o la presentación de documentos no publicados. En caso de no cumplir con las condiciones señaladas en la presente invitación el contrato será rechazado.

Atentamente,

**CARLOS ARIEL TRUKE OSPINA**
Subdirector de Regulación y Control Ambiental