Alcaldía de Itagüí	INVITACIÓN PARA PRESENTAR PROPUESTA DE CONTRATACIÓN DIRECTA	Código: FO-AD-20 Versión: 15 Fecha de Actualización: 12/06/2024

Itagüí, julio de 2025

Señor(es)
FUNDACIÓN CORFUPROGRESO
Carrera 40ª # 47sur-41, El Trianon
Teléfono 3113831138
Itagüí, Antioquia

El municipio de Itagüí, a través de la Secretaría de Medio Ambiente de Itagüí está interesada(o) en recibir propuesta para ejecutar el siguiente objeto: *"PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA EL FORTALECIMIENTO, RECUPERACIÓN, CONSERVACIÓN Y MANTENIMIENTO DEL ARBOLADO Y LAS ZONAS VERDES PÚBLICAS URBANAS DEL MUNICIPIO DE ITAGÜÍ"*, de acuerdo a los parámetros que a continuación se detallan:

DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES A REALIZAR (ALCANCE DEL OBJETO):

En desarrollo del objeto que se pretende ejecutar, el contratista deberá realizar las siguientes actividades:

1. PLAN MANOS AL ÁRBOL ITAGÜÍ

Las actividades para desarrollar dentro del plan Manos al Árbol Itagüí son:

1.1. APOYAR DE MANERA TÉCNICA EL DESARROLLO DEL PLAN "MANOS AL ÁRBOL ITAGÜÍ".

Identificar los puntos de reposición arbórea en las seis (6) comunas del municipio de Itagüí, conforme a la normativa del Área Metropolitana del Valle de Aburrá esto incluye:

A. elaborar una propuesta metodológica.
B. Crear y consolidar bases de datos
C. Realizar una (1) jornada comunitaria de socialización donde se hable del desarrollo del plan "Manos al Árbol Itagüí" en cada una de las seis (6) comunas del Municipio de Itagüí.
D. Desarrollar la Fase I del proceso de declaratoria de árboles patrimoniales, mediante la identificación, evaluación técnica y documentación de ejemplares arbóreos con valor patrimonial.

Nota: La metodología de trabajo para esta actividad debe ser analizada y concertada con el personal técnico de la Secretaría de Medio Ambiente.

2. ADECUACION Y MANTENIMIENTO DEL VIVERO MUNICIPAL

A. Dotar, adecuar y mantener el vivero municipal ubicado en la Carrera 64 No. 25–01, con la creación de un invernadero tipo capilla de aproximadamente 150 m².
B. Realizar el mantenimiento del micro túnel existente en el vivero.
C. Realizar la dotación de quince (15) eras de crecimiento y cuatro (4) eras para desinfección de sustratos y acopio de tierra negra.
D. Realizar el mantenimiento del vivero con la limpieza y desmalezado de un área de 2.950 m².
E. Dotar con cuatro (4) pacas biodigestoras, conforme a las especificaciones técnicas definidas por el Área Metropolitana del Valle de Aburrá en el documento técnico que se puede consultar en la página web: chrome-extension://efaidnbmnnnibpcajpcglclefindmkaj/https://www.metropol.gov.co/Documentos_SalaPrensa/Ficha%20de%20proyecto%20Pacas%20biodigestoras%2013042023%20(1)(1)%20(1).pdf.

3. REALIZAR LAS ACTIVIDADES LOGÍSTICAS Y OPERATIVAS NECESARIAS PARA LA ADECUACIÓN Y LIMPIEZA DE 3.000 M² DE ZONAS VERDES PÚBLICAS UBICADAS EN ZONA URBANA DEL MUNICIPIO DE ITAGÜÍ.

A. Realizar el desmalezado y la limpieza de las zonas verdes públicas urbanas del municipio de Itagüí. Incluye la extracción manual de arvenses, el retiro de material vegetal muerto o con deficiencias fitosanitarias, la preparación y perfilación del terreno, la aplicación de tierra negra, la remoción y la disposición final de los residuos.

Nota: Para la ejecución de esta actividad, se debe realizar previamente un proceso de priorización de las zonas verdes a intervenir, dado que el municipio cuenta actualmente con aproximadamente 27.000 m² de jardineras. Estas serán consensuadas con el equipo técnico de la Secretaría de Medio Ambiente.

4. MANTENIMIENTO Y REPOSICIÓN DE MATERIAL ORNAMENTAL DE 821 M² DE ZONAS VERDES INTERVENIDAS EN EL ÁREA URBANA DEL MUNICIPIO DE ITAGÜÍ.

Esta actividad comprende el cuidado continuo, reposición y renovación del material vegetal ornamental en las zonas verdes intervenidas. Este incluye aplicación de tierra abonada, reposición de material ornamental, aplicación de fertilizante y chipeado, aplicación de Hidroretenedor, transporte de insumos y demás labores necesarias para el correcto acondicionamiento y siembra del ornato.

Nota: Para la ejecución de esta actividad, se debe realizar previamente un proceso de priorización de las zonas verdes a intervenir, dado que el municipio cuenta actualmente con aproximadamente 27.000 m² de jardineras. Estas serán consensuadas con el equipo técnico de la Secretaría de Medio Ambiente.

5. REALIZAR EL MANTENIMIENTO E INSTALACIÓN DE 10 M2 DE JARDINES VERTICALES DE LA ZONA URBANA DEL MUNICIPIO DE ITAGÜÍ.

A. Adecuar, mantener y/o mejorar los jardines verticales existentes.

Nota: esta actividad Incluye la revisión y ajuste de las estructuras de soporte, la reposición o mejoramiento del sustrato, la selección y siembra de material vegetal acorde con las *condiciones* del sitio, así como la incorporación de los insumos requeridos para garantizar la sostenibilidad del sistema, como fertilizantes y/o elementos de fijación según la necesidad.

Resultados:

1. Entregar informes mensuales por cada actividad donde se evidencie el avanece en formato físico y/o digital, que contengan los soportes, anexos y evidencias que den cuenta de la ejecución de las actividades, los informes incluirán: registro fotográfico de las actividades, base de datos de los recorridos (Shp, Kml y Excel), fichas de trabajo, Actas de reuniones, listados de asistencia, acta de entrega a satisfacción de los jardines verticales y demás materiales que respalden la ejecución de las acciones desarrolladas.

2. Entregar de manera mensual informes de la Fase I del proceso de declaratoria de árboles patrimoniales, mediante la identificación, evaluación técnica y documentación de ejemplares arbóreos con valor patrimonial.

3. Entregar un (1) informe final con el registro de las adecuaciones realizadas en el vivero, que incluya:

   - Adecuación de un (1) invernadero de 150 m².
   - Mantenimiento de un (1) micro túnel.
   - Adecuación de quince (15) eras de crecimiento de 8,8 m x 1,1 m.
   - Adecuación de cuatro (4) eras de 6,6 m x 8,8 m.
   - Labores de desmalezado y limpieza en los 2.950 m² que conforman el área del vivero.

   El informe deberá contener registro fotográfico detallado de cada una de las actividades realizadas, así como el acta de entrega a satisfacción que respalde la ejecución completa de las labores.

Lugar de ejecución del objeto contractual

El objeto para contratar se realizará en en las 6 comunas que componen el área urbana del municipio de Itagüí, siguiendo las **instrucciones, directrices u órdenes de servicio** impartidas por la Secretaría de Medio Ambiente. La entrega de los **resultados, documentos e informes** se efectuará en la Secretaría de Medio Ambiente, ubicada en la Calle 76 # 52D – 175 de Itagüí.

Plazo de ejecución: Cinco (5) meses contados a partir de la fecha que se establezca en el acta de inicio del contrato y/o establecido en la plataforma SECOP II y en todo caso sin sobrepasar el 31 de diciembre de 2025.

Valor: El presupuesto oficial previsto para la propuesta es NOVECIENTOS MILLLONES DE PESOS M/L ($ 900.000.000), IVA incluido u otro impuesto especifique la norma. El valor de la propuesta deberá ser soportado teniendo en cuenta las consideraciones y las indicaciones de la entidad como parte de su necesidad.

Forma de pago: La establecida en las condiciones y especificaciones del contrato.

TERMINOS Y CONDICIONES DEL CONTRATO:

El CONTRATISTA con la presentación de su propuesta, acepta los términos y condiciones que se establecerán en el contrato, garantizando con esto el cumplimiento íntegro de sus obligaciones.

Por lo anterior, el contrato será ejecutado por el contratista con absoluta autonomía e independencia, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 80 de 1993 y demás normas que rigen la materia, el contratista se considera para efectos del contrato como independiente, razón por la cual el municipio contratante no adquiere ningún vínculo de carácter laboral con él, ni con las personas que dependan de él o que contrate para el desarrollo de éste contrato; por lo tanto, el pago de salarios y prestaciones de este personal estará a cargo exclusivamente del contratista. En consecuencia, las partes deberán cumplir estrictamente las siguientes condiciones: **a-** El contratista y el supervisor coordinarán la forma de ejecutar el contrato, para el desarrollo eficiente del objeto contractual y observando la autonomía del contratista. **b-** El contratista no está sometido a condiciones de subordinación o dependencia. **c-** El supervisor del contrato no podrá exigir al contratista el cumplimiento de órdenes perentorias y de obligatoria observancia. **d-** El contratista no podrá portar o vestir elementos distintivos de la entidad contratante para el cumplimiento de las actividades contratadas. **e-** El contratista no está obligado a cumplir jornada laboral u horario, razón por la cual el supervisor del contrato no podrá exigírsela. **f-** El contratista solo se obliga a cumplir las actividades y resultados contratados, en consecuencia, el supervisor no podrá exigirle el cumplimiento de actividades y resultados diferentes. **g-** El contratista no está sometido a cumplir u obedecer los protocolos o reglamentos internos del trabajo de la entidad contratante. **h-** El contratista no está sometido al poder disciplinario de la entidad contratante.

i- La entidad contratante no facilitará sitio o espacio físico para que el contratista lleve a cabo sus actividades, corresponde al contratista dentro de su independencia y autonomía tenerlo.
1. **j-** El contratista, deberá garantizar que los programas informáticos (software), instalados en los equipos de cómputo empleados para el desarrollo del objeto contractual, cuenten con el respectivo licenciamiento vigente.

GARANTÍAS PARA EXIGIR:

Amparo	Suficiencia	Vigencia
Cumplimiento del Contrato	10% del valor del contrato	Por el plazo de ejecución del contrato y cuatro (4) meses más.
Pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales	5% del valor del contrato	Por el plazo del contrato y tres (3) años más.
Responsabilidad Civil Extracontractual	**200 SMMLV** para contratos con valor ≤ 1.500 SMMLV.	Por el plazo de ejecución del contrato.

REQUISITOS Y/O CALIDADES DEL CONTRATISTA:

Para la suscripción del contrato que se pretende realizar, el contratista debe contar con los siguientes requisitos:

1. Se requiere una persona jurídica o profesional del sector ambiental para ejecutar el contrato: *PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA EL FORTALECIMIENTO, RECUPERACIÓN, CONSERVACIÓN Y MANTENIMIENTO DEL ARBOLADO Y LAS ZONAS VERDES PÚBLICAS URBANAS DEL MUNICIPIO DE ITAGÜÍ".*

2. Experiencia: Se requiere de una persona jurídica con experiencia en actividades afines en temas ambientales, de jardinería y silvicultura urbana. Que cuente con el personal idóneo, equipos e instalaciones adecuadas para la ejecución del objeto contractual. Esta debe ser soportada con los respectivos certificados o copias de contratos ejecutados con objetos similares.

3. No estar incurso en causales de inhabilidad e incompatibilidad.

DOCUMENTOS SOPORTE DE LA PROPUESTA PARA CONTRATACIÓN DIRECTA

Los siguientes documentos se deben anexar a la propuesta, los cuales son necesarios para la celebración del contrato:

- Formato único de hoja de vida (persona natural o jurídica)

- Declaración de bienes (solo persona natural)
- Fotocopia de la cédula de Ciudadanía (persona natural o representante legal)
- Fotocopia del RUT
- Fotocopia del acta de grado, Tarjeta o matricula profesional y certificado de antecedentes Disciplinarios (profesión) expedido por el área competente (solo para personas naturales).
- Certificado de existencia y representación legal expedido por la cámara de comercio con fecha de expedición no mayor a 30 días. (persona jurídica)
- Constancia de estar afiliado en Salud, pensiones y Riesgos Profesionales (personas naturales) o certificado de paz y salvo suscrito por el representante legal o por el revisor fiscal si está obligado a tenerlo.
- Certificaciones de experiencia
- Certificación bancaria
- Los siguientes certificados serán consultados por la entidad en el portal de la web de la entidad competente: Certificado de antecedentes judiciales, Policía Nacional, Certificado de antecedentes disciplinarios, Procuraduría, Certificado de antecedentes fiscales, Contraloría y libreta militar.

Plazo para la presentación de la propuesta: Máximo tres (03) días hábiles después de recibida la invitación a presentar propuesta.

Lugar de entrega: Calle 76 # 52 D- 175. Secretaría de Medio Ambiente de Itagüí.

Vigencia de la propuesta: No podrá ser inferior a tres (3) meses.

NOTAS:
Al momento de realizar su propuesta tenga en cuenta lo siguiente:

- No diligenciar su propuesta sobre esta invitación cuando le sea remitida vía correo electrónico.
- Diligenciar su propuesta en la papelería con el logo de su empresa.

- Tener en cuenta los costos directos e indirectos en la presentación de su oferta (transporte, papelería, equipos, comunicaciones, servicios públicos, oficina, pólizas) etc. Así mismo las deducciones de ley de acuerdo a su régimen tributario.

- El municipio exigirá el pago de la estampillas de Pro-Bienestar del anciano y centros de atención para la tercera edad, con un porcentaje del 2% y Pro-Cultura "Itagüí capital cultural de Colombia" con un porcentaje del 0.75%.

- La estampilla Pro-Cultura "Itagüí capital cultural de Colombia", no se exigirá en los contratos de mínima cuantía, convenios interadministrativos, esto es, los que se celebran con entidades públicas, con entidades sin ánimo de lucro en desarrollo de los contratos a que hace referencia el artículo 355 de la Constitución Nacional y los artículos 95 y 96 de la ley 489 de 1998, compra y venta de inmuebles y en contratos gratuitos como el comodato.

- El recaudo de las estampillas mencionadas se realizará mediante retención en cada orden de pago o cuenta que se pretenda cancelar al contratista (Acuerdo N° 023 de Diciembre 09 de 2021, Estatuto tributario municipal).

Andrés Mauricio Bedoya Montoya
Secretario de Medio Ambiente

Proyectó
Jaime Esteban Henao Arenas
Contratista - Operador
Orientar DFE S.A.S

Señor proponente: recuerde presentar la propuesta en membrete personal o empresarial. Tenga en cuenta además que deberá diligenciarla incluyendo los elementos mínimos relacionados en la invitación: objeto, descripción de las actividades, resultados, lugar y plazo de ejecución, valor, forma de pago y garantías a exigir. Por último, no olvide describir la información referente al régimen tributario al que pertenece, así como toda aquella que sea necesaria para identificar las obligaciones y responsabilidades que le corresponden en función de la actividad económica que ejerce y sobre la cual realiza sus respectivas declaraciones tributarias.