PS-023

Sogamoso, 07 de enero de 2026

Ingeniero:
CARLOS ARTURO RAMOS PIÑEROS
carlosramos3@gmail.com

ASUNTO: INVITACIÓN A PRESENTAR PROPUESTA

Cordial saludo,

A través del presente y en consideración de los servicios prestados a la entidad en la vigencia anterior, la Personería Municipal de Sogamoso en el marco de la gestión contractual que adelanta para la adquisición de bienes y servicios en la actual vigencia, se permite extenderle invitación a presentar propuesta económica y de servicios, con el objeto de: **PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA GESTIÓN, SEGUIMIENTO, ACOMPAÑAMIENTO Y ORIENTACIÓN EN ACTIVIDADES AMBIENTALES Y SANITARIAS DE COMPETENCIA DE LA PERSONERÍA MUNICIPAL DE SOGAMOSO.**

En desarrollo del objeto que se pretende ejecutar, deberá ejecutar las siguientes actividades específicas:

1. Realizar el análisis técnico de las quejas, peticiones o denuncias ciudadanas relacionadas con afectaciones ambientales o sanitarias.
2. Gestionar y tramitar las quejas, peticiones o denuncias ciudadanas de conocimiento de la entidad, relacionadas con afectaciones ambientales o sanitarias (afectaciones al medio ambiente, vertimientos contaminantes, deficiencias en servicios de salud pública o condiciones sanitarias inadecuadas)
3. Apoyar la revisión de licencias ambientales, permisos o conceptos expedidos por autoridades competentes, en los casos que lo requiera la Personería.
4. Acompañar técnicamente las visitas de inspección en campo cuando se presenten denuncias por vertimientos, contaminación del aire, afectaciones a fuentes hídricas, residuos peligrosos, entre otros.
5. Elaborar informes técnicos de visitas, con evidencias fotográficas y análisis de hallazgos.
6. Realizar el acompañamiento e intervención de seguimiento, control y vigilancia respecto de la actividad contractual y desarrollo de obras desarrolladas por la Alcaldía, la Empresa de servicios públicos municipal y entidades descentralizadas, relacionadas con el objeto contractual.
7. Realizar seguimiento y vigilancia al cumplimiento de planes, programas y proyectos ambientales relacionados en el PGIRS y los incluidos en el Plan de Desarrollo Municipal.
8. Hacer control preventivo a la prestación de servicios públicos domiciliarios relacionados con el agua, alcantarillado, recolección y disposición de residuos.
9. Verificar el cumplimiento de obligaciones sanitarias por parte de empresas, instituciones de salud y operadores ambientales.
10. Participar en mesas de trabajo o comités ambientales donde la Personería actúe como veedora o garante.
11. Apoyar la coordinación con entidades como la CAR, la Secretaría de Salud, Secretaría de Medio Ambiente, Corpoboyacá, entre otras, para el seguimiento de casos específicos.
12. Hacer seguimiento a planes de manejo ambiental, compromisos interinstitucionales o requerimientos realizados a entidades públicas o privadas desde la Personería.

Sogamoso, Boyacá.
Calle 15 No. 11-79 Piso 3
www.personeriadesogamoso.gov.co
personeriadesogamoso@personeriadesogamoso.gov.co
+57 321 224 5675
Linea de atención 770 6744

13. Proponer acciones correctivas o preventivas desde el enfoque técnico cuando se detecten situaciones de riesgo sanitario o ambiental.
14. Brindar soporte técnico en procesos de tutela, acciones populares u otras acciones constitucionales que involucren temas ambientales o de salud pública.
15. Apoyar y asesorar al personero municipal y personero delegado en temas técnicos que le sean consultados y emitir conceptos requeridos, relacionados con el objeto contractual.
16. Diligenciar periódicamente, de manera oportuna y de acuerdo a las instrucciones del supervisor del contrato, la información de las bases de datos que se llevan por parte de la entidad, en relación con acompañamientos asignados.
17. Realizar la gestión documental correspondiente a los trámites que le sean asignados y/o que se adelanten con ocasión de la ejecución del contrato.
18. Presentar mensualmente informe de las actividades desarrollada y/o cuando sean requeridos.
19. Presentar al supervisor dentro de los cinco (5) días siguientes a cada mes vencido de ejecución contractual: Informe de actividades desarrolladas, informe de corte de facturación y/o acta parcial y/o acta final de pago con todos los soportes.
20. Cumplir con las directrices dadas por la Personería Municipal de Sogamoso y el supervisor del contrato.
21. Gestionar y organizar el archivo de los expedientes a su cargo dentro de cada periodo, ante la secretaria de la personería para la expedición de paz y salvo, el cual deberá ser presentado con el informe mensual respectivo.
22. Entregar al finalizar del contrato y para la liquidación de este al supervisor los documentos y los archivos generados en cumplimiento de las obligaciones debidamente inventariados conforme a las normas y procedimientos que establezca el Archivo general de la Nación.
23. Las demás que le sean asignadas inherentes al objeto contractual

La Personería Municipal ha estimado que el costo del objeto contractual asciende a la suma de **VEINTICINCO MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS ($25.800.000) M/CTE,** por un plazo estimado para la prestación de servicios de **SEIS (6) MESES**, por lo cual, la entidad determina que la forma de pago será a través de mensualidades vencidas.

En la estimación de costos deberá tener en cuenta las posibles variaciones de precios, así como las tasas, impuestos, contribuciones y demás gravámenes que haya lugar, con base en su experiencia en ejecución de contratos similares, para proyectar el valor de su oferta.

La oferta deberá ser presentada en las instalaciones de la Personería Municipal, ubicada en la calle 15 # 11-79 piso 3, de lunes a viernes, en el horario de 8:00 a.m. a 12:00 m y de 2:00 p.m. a 6:00 p.m. y en la dirección electrónica personeriadesogamoso@personeriadesogamoso.gov.co

Se verificará la oferta con base en el cumplimiento de los siguientes requisitos:

1. Propuesta (debe aceptar las condiciones anteriormente descritas y certificar que no se halla incursa en inhabilidades ni incompatibilidades, relacionando los documentos soporte)
2. Formato Único de Hoja de Vida SIGEP II
3. Declaración de bienes y renta y conflictos de interés SIGEP Ley 2013 de 2019.
4. Fotocopia de la Cédula de Ciudadanía.
5. Fotocopia de la Tarjeta Profesional. (si aplica) y certificado de vigencia de la misma, con fecha no superior a 30 días.
6. Certificado de Antecedentes Disciplinarios de Abogado, rama judicial, o certificado según profesión que corresponda.
7. Certificado definición situación militar (https://www.libretamilitar.mil.co). At. 20 de la Ley 1780 de 2016 (verificar por la entidad).
8. Certificado de Antecedentes disciplinarios con fecha de expedición no superior a 30 días (verificar por la entidad).

Sogamoso, Boyacá.
Calle 15 No. 11-79 Piso 3
www.personeriadesogamoso.gov.co
personeriadesogamoso@personeriadesogamoso.gov.co
+57 321 224 5675
Linea de atención 770 6744

9. Certificado de Antecedentes Fiscales con fecha de expedición no superior a 30 días (verificar por la entidad).
10. Certificado Antecedentes judiciales con fecha de expedición no superior a 30 días (verificar por la entidad).
11. Consulta de inhabilidades por delitos sexuales cometidos contra menores de 18 años. con fecha de expedición no superior a 30 días
12. Verificación en el sistema registro nacional de medidas correctivas de infracciones o multas de la ley 1801 de 2016. Código de Policía y conveniencia. con fecha de expedición no superior a 30 días (Pantallazo) (verificar por la entidad).
13. Certificado de no encontrarse inscrito como deudor alimenticio moroso en el REDAM, con fecha de expedición no superior a 30 días el cual podrá descargar en https://carpetaciudadana.and.gov.co/
14. Certificado de afiliación a seguridad social en salud con fecha de expedición no mayor a 30 días
15. Certificado de afiliación a pensiones con fecha de expedición no mayor a 30 días
16. Registro Único Tributario expedido por la DIAN (RUT) con fecha de expedición no superior a 30 días.
17. Certificado médico pre ocupacional expedido por médico especialista en salud
18. Certificados y/o títulos de estudios, acorde al perfil solicitado por la entidad
19. Certificaciones de experiencia laboral y/o profesional, acorde al perfil solicitado por la entidad
20. Certificación bancaria con fecha de expedición no mayor a 30 días

Factores de selección de la oferta más favorable:

Se procederá a revisar el contenido de los documentos soporte de la propuesta y a verificar el siguiente perfil y/o experiencia

1. **IDONEIDAD, EDUCACIÓN Y/O FORMACIÓN**

- Persona natural
- Título de pregrado en ingeniería ambiental y sanitaria, acreditado mediante diploma y acta de grado
- Título de posgrado – especialización
- Tarjeta profesional vigente

2. **EXPERIENCIA:**

- Veinticuatro (24) meses de experiencia profesional, acreditada mediante contratos y/o certificaciones de la entidad pública o privada contratante.

- Seis (06) meses de experiencia especifica relacionada en con el objeto contractual con entidades públicas.

La Personería Municipal de Sogamoso, tiene la facultad, una vez realizada la revisión del cumplimiento de los requisitos de rechazar o aceptar la propuesta.

Atentamente,

CESAR OLMEDO HERNÁNDEZ SÁNCHEZ
Personero Municipal de Sogamoso

Proyecto: Clara Isabel Mesa Diaz
Profesional de apoyo

Sogamoso, Boyacá.
Calle 15 No. 11-79 Piso 3
www.personeriadesogamoso.gov.co
personeriadesogamoso@personeriadesogamoso.gov.co
+57 321 224 5675
Linea de atención 770 6744