Armenia, Q Enero del 2026

Señor:
JHON FREDDY LONDOÑO QUINTERO
Calle 16N #4 - 43 Centro - Montenegro, Quindio
lucas-2196@hotmail.com

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:** CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION

2) **OBJETO DEL CONTRATO A CELEBRAR:**

Prestar servicios de apoyo en el desarrollo de acciones de gestión, educación, atención, regulación y control que requieran las comunidades y la entidad en los municipios del Departamento del Quindío.

3) **ACTIVIDADES DEL CONTRATISTA:**

1. Apoyar en la recepción de los derechos de petición y PQRS radicados por los ciudadanos, grupos de valor u ONGs en el punto de atención del municipio asignado.

   Descripción de la Actividad: Realizar el traslado oportuno de los Derechos de Petición y PQRS al facilitador designado para ello en el área de servicio al cliente de la CRQ para su respectiva radicación.

2. Apoyar en la atención y seguimiento de manera oportuna las denuncias interpuestas por los ciudadanos y/o grupos de valor en el punto de atención del municipio asignado.

   Descripción de la Actividad: Realizar las visitas técnicas en articulación con las entidades municipales para la atención de denuncias y realizar informe de visita preliminar

3. Apoyar en la realización de acciones de gestión del riesgo de desastres requeridas en el municipio asignado, de acuerdo con la orientación del responsable del proceso.

4. Apoyar en la orientación y recepción de los tramites ambientales que radique la ciudadanía y grupos de valor para posteriormente trasladarlos a la oficina de servicio al cliente de la entidad.
   Descripción de la Actividad: orientar a los usuarios respecto del procedimiento y documentación requerida para cada tramite ambiental.

5. Apoyar en la Coordinación con el líder del proceso de educación ambiental, para la ejecución de acciones de sensibilización, educación y capacitación comunitaria en el municipio asignado.

6. Apoyar en las actividades de promoción de la participación ciudadana, propuestas de las organizaciones ambientales no gubernamentales, sociales y grupos de valor en los procesos de planificación, gestión y seguimiento de las políticas, planes, programas y proyectos que orientan el desarrollo sostenible y la educación ambiental en el municipio asignado.

   Descripción de la Actividad: orientar a cada uno de los grupos de importancia frente a la viabilidad, necesidad y pertinencia de los proyectos emprendidos en las áreas de conocimiento descritas.

7. Actuar como enlace en la coordinación y actuación entre la CRQ, los sectores productivos y las diferentes entidades del municipio asignado.

8. Apoyar en actividades encaminadas al fortalecimiento del área de servicio al cliente, cuando el supervisor lo requiera.

4) **PLAZO DE EJECUCIÓN:** El plazo de ejecución del futuro Contrato será por un término de **CIENTO VEINTE (120) DIAS CALENDARIO**, y el término empezará a contar a partir de la suscripción del acta de inicio, previo cumplimento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato.

5) **VALOR DEL CONTRATO:** El valor estimado del futuro contrato asciende a la suma de **OCHO MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS M/CTE ($8.400.000)**, el cual será cancelado con cargo al Certificado de Disponibilidad Presupuestal **No. 356** del 14 de enero de 2026, rubro "Otros servicios de proteccion del medio ambiente n.c.p", código 320906-2.3.328.18.2.2.2.9.4.9.0-20", expedido por el profesional de presupuesto de la Subdirección Administrativa y Financiera por valor de **OCHO MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS M/CTE ($8.400.000)**

6) **FORMA DE PAGO:** El valor del futuro contrato será cancelado por la CORPORACIÓN al CONTRATISTA, mediante **CUATRO (04)** pagos parciales cada treinta (30) días calendario equivalentes a **DOS MILLONES CIEN MIL PESOS M/CTE ($2.100.000)** cada uno, previa constancia de recibo a satisfacción suscrita por el supervisor del Contrato del cumplimiento parcial o total, según corresponda, de las obligaciones derivadas del objeto del Contrato, acompañada del informe de actividades, el acta parcial o de terminación y pago final, respectivamente, así como la constancia y verificación del pago de los aportes correspondientes a los sistemas de seguridad social integral.

7) OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA.

1. Guardar la respectiva confidencialidad de los asuntos sometidos a su conocimiento.
2. Presentar informes mensuales al supervisor, de las actividades ejecutadas del cumplimiento del objeto de este contrato.
3. EL (LA) CONTRATISTA deberá cumplir con los protocolos establecidos por el Gobierno Nacional, para mitigar, controlar y realizar el adecuado manejo de la pandemia del Coronavirus COVID-19, y los protocolos de bioseguridad adoptados por la Corporación Autónoma Regional del Quindío, mediante resolución Nro. 1729 del 01 de Septiembre de 2020, la cual a su vez fue modificada por la Resolución N° 361 del 3 de Marzo de 2021.
4. De conformidad con el artículo 50 de la ley 789 de 2002 y el artículo 1 de la ley 828 de 2003, EL (LA) CONTRATISTA deberá realizar los aportes a los Sistemas de Seguridad Social Integral (salud, pensión y ARL) durante toda la ejecución del contrato, lo cual se acreditará con la planilla debidamente cancelada teniendo en cuenta los porcentajes de ley, donde se pueda observar que se encuentra al día por tales conceptos, cumpliendo además con las obligaciones derivadas de la Ley 100 de 1993, los Decretos 1703 de 2002, 510 de 2003, la Ley 1562 de 2012, el artículo 41 inciso 2 de la Ley 80 de 1993 modificado por el artículo 23 de la ley 1150 de 2007, la Ley 1562 de 2012, el Decreto 1273 de 2018 y demás normas concordantes, así como las que las modifique, reglamente o adicione. Es de anotar que dicha situación 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.
5. Cumplir con los lineamientos del Sistema Integrado de Planeación y Gestión de la entidad.
6. 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.
7. 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.
8. Reportar al supervisor de manera inmediata, cualquier novedad o anomalía que pueda afectar la ejecución del contrato.
9. Guardar total reserva de la información que por razón de sus obligaciones y desarrollo de sus actividades obtenga.
10. Suscribir conjuntamente con el supervisor del contrato, el acta de inicio y actas que se requieran.
11. 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.
12. 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.

13. Suministrar al supervisor del contrato toda la información que le sea solicitada para verificar el correcto y oportuno cumplimiento de las obligaciones que contrae.
14. 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.
15. 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.
16. 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.
17. 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.

8) **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	Persona natural que sea técnico y/o tecnólogo y/o profesional en áreas agropecuarias y/o ambientales y/o forestales y/o de los recursos naturales, con tarjeta profesional vigente, si aplica.
EXPERIENCIA	Experiencia laboral mínima de seis (6) meses en temas agropecuarios y/o ambientales y/o de recursos naturales y/o educación ambiental en entidades públicas y/o privadas

9) **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 DEL REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS – REDAM:** Dicho formato deberá diligenciarse de conformidad con el instructivo para la autenticación y descarga de certificados "Programa virtual de aprendizaje REDAM" de la Agencia Nacional Digital - MinTIC – COLOMBIA según lo dispuesto en el numeral 1 del artículo 6 de la Ley Estatutaria 2097 de 2021, reglamentado por el Decreto 1310 de 2022. Su fecha de expedición no podrá ser superior a tres (3) meses, de conformidad a lo dispuesto en el parágrafo del artículo 4 de la Ley 2097 de 2021.
- **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.
- **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.

10) 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,

JUAN ESTEBAN CORTES OROZCO
Director General (E) - CRQ