

FONDESER**EL RETIRO****NIT 900.198.194-5****INVITACIÓN A COTIZAR EN SOLICITUD ÚNICA DE OFERTAS 053 - 2026****OBJETO DEL CONTRATO.**

"PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO AUXILIAR AMBIENTAL Y SIS0 DE LA INTERVENTORÍA TÉCNICA Y ADMINISTRATIVA DURANTE LA CONSTRUCCIÓN DEL PROYECTO RETIRO PARK"

Para amparar el valor del Contrato, FONDESER cuenta con TRES MILLONES TRESCIENTOS SETENTA Y DOS MIL DOSCIENTOS TREINTA Y NUEVE PESOS M.L. (\$3.372.239)

ALCANCE

1. Velar por la implementación de medidas para mitigar el impacto ambiental del proyecto y garantizar que se minimicen las molestias para los habitantes del municipio durante la construcción.
2. Garantizar el cumplimiento de las normas y regulaciones ambientales aplicables, monitoreando que las obras y operaciones respeten las consideraciones ambientales y minimicen su impacto sobre el entorno.
3. Realizar el seguimiento al cumplimiento de las disposiciones contractuales y legales en relación a la gestión social del proyecto.
4. Realizar el seguimiento ambiental, social y en materia de seguridad industrial del proyecto en la etapa pre operativa.
5. De ser el caso, calcular la compensación por materialización de riesgos en cabeza de la entidad contratante, en los términos establecidos en el contrato de concesión.
6. Apoyar la resolución de los problemas ambientales, sociales y de seguridad y salud en el trabajo que se llegaran a presentar en la ejecución del proyecto.
7. Informar oportunamente al municipio la imposición de multas, sanciones y declaratorias de incumplimiento, cuando a ello hubiere lugar, presentando justificación y los soportes pertinentes.
8. Identificar aspectos críticos que pudieran presentarse en la ejecución del proyecto y recomendar la adopción de medidas para evitar y/o mitigar los posibles efectos negativos.
9. Controlar el manejo de los impactos socio - ambientales de la etapa pre operativa del proyecto
10. Asistir a las reuniones convocadas y visitas al proyecto, actualizar constantemente el archivo, ejercer control sobre la cantidad de los equipos y maquinaria disponible, así como el personal y equipo del concesionario.
11. Seguir los lineamientos y adoptar los formatos e informes de cumplimiento ambiental establecidos por el ministerio del medio ambiente para la supervisión y seguimiento de las adecuaciones.

12. Consultar con el municipio las inquietudes de orden ambiental o social que se presenten en relación con la ejecución del contrato.
13. Asistir a todas las reuniones que se convoquen para tratar asuntos relacionados con la ejecución del contrato.
14. Revisar los planes de ejecución de obras presentados por el contratista, incluyendo los planes de gestión social y ambiental, el plan de traslado de redes, los manuales de operación de los servicios, los planes de contingencias y emergencias, entre otros.
15. Reportar inmediatamente a la entidad las novedades o anomalías que se presenten durante la ejecución del contrato de interventoría.
16. Realizar informes parciales y final de recibo de las actividades y acciones realizadas por el concesionario o la interventoría. deberá reflejar y soportar de manera clara e inequívoca las actividades desarrolladas en el periodo comprendido del acta parcial y/o final de interventoría.
17. Informarse, a través del supervisor del contrato de interventoría, sobre la organización y procedimientos internos relacionados con el manejo del contrato, así como sobre las normas de seguridad industrial que sean pertinentes.
18. Garantizar el cumplimiento de las normas vigentes sobre seguridad y salud en el trabajo, así como de seguridad industrial para la ejecución del contrato, en especial en relación con los elementos de protección personal necesarios para la totalidad del personal que interviene en las actividades; manipulación de equipos, herramientas, y todos los elementos que se utilicen para el cumplimiento del objeto contractual.
19. Prestar colaboración a los supervisores designados por la entidad, y suministrar todos los datos e información que se le soliciten.
20. Responder por cualquier tipo de reclamación, judicial o extrajudicial, que instaure, impulse o en la que coadyuve el personal o los subcontratistas contra la entidad, por causa o con ocasión del contrato.
21. Asumir los gastos e impuestos a que legalmente haya lugar para la legalización y ejecución del contrato, de conformidad con la normatividad que rige la materia.
22. Inspeccionar las intervenciones a adelantar por el concesionario, vigilando el cumplimiento de las normas de seguridad industrial. para ello, exigirá al contratista, entre otros, la instalación de la señalización de seguridad apropiada, la observancia de las normas de seguridad y manejo adecuado de explosivos y materiales inflamables, prudencia en la utilización de los equipos y vehículos, y las medidas de higiene indispensables para la conservación de la salud de los trabajadores.
23. Dar cumplimiento y realizar seguimiento al concesionario a las obligaciones con el sistema de seguridad social en salud, pensión, sistema general de riesgos laborales y aportes parafiscales, cuando haya lugar a ello, y presentar los documentos respectivos que así lo acrediten, conforme lo establecido en el artículo 50 de la ley 789 de 2002 y demás normas que regulen la materia.
24. Informar sobre la gestión ambiental que adelanta el proyecto, obra o actividad.
25. verificar el cumplimiento del plan de gestión ambiental y social, y el plan de gestión de riesgo presentado por el concesionario.
25. Ejercer las funciones de seguimiento de carácter ambiental y social, de conformidad con lo establecido en los documentos del contrato de concesión y las normas que regulen cada aspecto en específico.
26. Organizar el archivo de actas y documentos que se desprenden del desarrollo de la actividad contractual.

27. Informar a la entidad sobre el desarrollo del contrato. así mismo, exigir que el concesionario rinda informes de acuerdo a lo establecido en el contrato, o los requerimientos efectuados por la entidad.
28. Las demás obligaciones establecidas en el contrato de concesión, sus anexos y apéndices, así como aquellas obligaciones derivadas de la ley o de la naturaleza del contrato de concesión. 30. las demás actividades que le sean asignadas por la entidad contratante que guarden relación con el objeto contractual. 31. ejercer las labores de coordinación en la materia de las obligaciones contractuales asumidas por la entidad contratante mediante contrato interadministrativo 016 de 2025 celebrado con el municipio de el retiro

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

1. Presentar al Supervisor constancia de pago mensual al Sistema de Seguridad Social en Salud, Pensiones y Riesgos Laborales.
2. Cumplir con el objeto y plazo del contrato y cada una de las actividades descritas para el desarrollo del mismo, con la diligencia, eficacia y responsabilidad requerida, de conformidad con lo estipulado en el Contrato y conforme a la propuesta presentada, que hace parte integral del contrato.
3. Elaborar los informes mensuales necesarios para conocer el cumplimiento del objeto contractual.
4. Apoyar las actividades de mejoras a los procedimientos.
5. Participar en los Comités Primarios que organice la dirección de la Entidad.
6. Participar en las reuniones de trabajo necesarias para la ejecución del contrato.
7. Atender las consultas, sugerencias y requerimientos que se presenten por parte de la Entidad, durante la ejecución del objeto contractual y posterior a ella.
8. Manejar, conservar y preservar de manera adecuada, toda la información requerida y la suministrada por la Entidad, necesaria para el cumplimiento del objeto contractual.
9. Mantener un entorno ordenado, evitando realizar actividades fuera del objeto en las instalaciones de la Entidad.
10. Evitar la utilización en beneficio personal o de terceros de manera total o parcial la documentación del FONDO o que se genere de este contrato sin la autorización previa, expresa y escrita de la Entidad.
11. Responder por los bienes y en general por elementos que se pongan a su disposición propendiendo en todo caso por su conservación y uso adecuado. En general, cumplir con las obligaciones y prioridades que vayan estableciéndose.
12. Todos los bienes que del contrato se deriven, intelectuales o materiales serán de propiedad del FONDO.
13. Realizar la transferencia de los documentos relacionados con su proceso contractual.
14. Cumplir con la obligación establecida en el art. 227 del Decreto Ley 029 de 2012, de registrar su hoja de vida en el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público -SIGEP-administrado por el Departamento Administrativo de la Función Pública, la información de hoja de vida, previa habilitación por parte de la Oficina Gestión Contratos de la Entidad, o ante la dependencia que haga sus veces. (Constancia de la misma deberá enviar a la carpeta contractual). Teniendo en cuenta, realizar el registro de manera previa a la suscripción del presente contrato.
15. Cumplir con las obligaciones que establece artículo 2.2.4.2.2.16. Del Decreto No. 1072 de 2015 "Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo Artículo 2.2.4.2.2.16. Obligaciones del contratista. El contratista debe cumplir con las normas del Sistema

General de Riesgos Laborales, en especial, las siguientes: - Procurar el cuidado integral de su salud. - Contar con los elementos de protección personal necesarios para ejecutar la actividad contratada, para lo cual asumirá su costo. - Informar a los contratantes la ocurrencia de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales. - 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. - Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST.

16. EL CONTRATISTA, a la firma del acta de inicio del contrato, debe tener la afiliación correspondiente a la ARL, lo anterior debido a que el cubrimiento a riesgos laborales comienza un día después de la afiliación a la ARL y así mismo, una vez terminado el contrato, EL CONTRATISTA deben ser desafilados de la ARL de acuerdo con la normatividad vigente.

17. Facilitar y realizar la liquidación del Contrato; liquidación que se realizará dentro de los parámetros establecidos en el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 164 de la Ley 1437 de 2011.

18. Confidencialidad: Toda la información y/o documentos que se produzcan en desarrollo del contrato serán de uso exclusivo del FONDO, y el contratista se obliga con la suscripción del contrato a no utilizarlos para fines distintos a los previstos en el mismo, ni a divulgar la información que se le suministre ni los resultados de su trabajo conservando la confidencialidad de los mismos, de conformidad con la Ley, so pena de las acciones civiles, administrativas o penales a que haya lugar. Independencia del Contratista: El Contratista es independiente del FONDO y en consecuencia, el Contratista no es su representante, agente o mandatario. El contratista no tiene la facultad de hacer declaraciones, representaciones o compromisos en nombre de FONDESER, ni de tomar decisiones o iniciar acciones que generen obligaciones a su cargo, salvo que el alcance de su contrato implique la representación judicial o extrajudicial

FONDESER pagará de la siguiente forma:

Se cancelará un único pago por valor de TRES MILLONES TRESCIENTOS SETENTA Y DOS MIL DOSCIENTOS TREINTA Y NUEVE PESOS M.L. (\$3.372.239) previa radicación de cuenta de cobro aprobada y firmada por el contratista y el supervisor cuando se trate de contratistas del régimen simplificado del impuesto a las ventas, en caso de contratistas del régimen común, deberá presentar factura de venta con el lleno de los requisitos tributarios y previa verificación del informe de actividades.

El Supervisor deberá verificar que EL CONTRATISTA esté dando cumplimiento a sus obligaciones relacionadas con el pago de Seguridad Social Integral (salud, pensiones y riesgos laborales), para lo cual, EL CONTRATISTA deberá acreditar con la planilla de aportes al Sistema Integral de Seguridad Social, según el porcentaje establecido en la Ley. El pago de los honorarios se efectuará en la sede de la Entidad o se consignará en la Corporación o Banco que EL CONTRATISTA designe. Para efectos del pago de las obligaciones, la Entidad realizará las deducciones por conceptos de retenciones en la fuente y las demás que sean aplicables según la normatividad vigente.

CONVENIENCIA DE LAS OFERTAS

Si la oferta cumple con los requisitos exigidos en el presente documento y FONDESER lo considera conveniente, podrá celebrar el respectivo contrato.

CONDICIONES DE EJECUCION DEL CONTRATO

PERSONAL DEL OFERENTE (FUTURO CONTRATISTA)

Tecnólogo y/o profesional en salud ocupacional, higiene y/o seguridad industrial o profesional ocupacional, SST. o ambiental, con una experiencia mínima de dos (2) años como profesional o tecnólogo, contados a partir de la fecha de expedición de la matrícula profesional o certificado auxiliar

CORRESPONDENCIA Y COMUNICACIONES

Toda la correspondencia del oferente durante este procedimiento y del contratista durante el desarrollo del contrato, incluso la presentación de la oferta, se debe dirigir en original y copia, en la siguiente forma:

Señores
FONDESER
Sr. Carlos Mauricio Yepes Bedoya
Gerente General
CRA 21 N 21-37
EL RETIRO, Antioquia
Fondeserelretiro@gmail.com

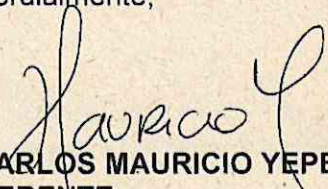
DOCUMENTOS DE LA OFERTA.

La propuesta deberá acompañarse de cada uno de los documentos que se describen a continuación:

1. Carta de presentación de la propuesta
2. Cédula de ciudadanía
3. Certificado de existencia y representación legal con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días
4. Constancias de idoneidad (Relacionadas con el Tipo del Contrato a Desarrollar)
5. Constancias de Experiencia (Relacionadas con el Tipo de Contrato a Desarrollar)
6. certificado de la procuraduría, (tanto de la empresa como del representante legal), con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días.
7. certificado de responsables fiscales de la contraloría (tanto de la empresa como del representante legal), con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días.
8. Presentar certificados antecedentes judiciales, con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días.
9. Certificado de Medidas Correctivas con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días.
10. Certificado de delitos sexuales (persona natural o representante legal persona jurídica), con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días.
11. Consulta de Deudores morosos de alimentos REDAM
12. RUT actualizado.
13. Constancia de pago de los aportes de sus empleados a la EPS, al fondo de pensiones y a la ARP. Así mismo el pago por concepto de los aportes parafiscales,

14. Formato de hoja de vida única diligenciado (SIGEP) persona natural o persona jurídica según corresponda. (contratos de prestación de servicios - consultoría)
15. Formato de declaración juramentada de bienes (SIGEP) (persona natural)
16. Paz y Salvo Municipal, con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días.
17. Certificación de que el proponente no se encuentra en el régimen de inhabilidades e incompatibilidades para contratar con el estado.
18. certificación Bancaria

Cordialmente,


CARLOS MAURICIO YEPES BEDOYA
GERENTE
FONDESER