Armenia, 22 de julio de 2026

Ingeniera:
LINA MARCELA ROLDAN PRIETO
Gerente General
Empresa para el Desarrollo Territorial - PROYECTA
Armenia, Quindío

Referencia: Propuesta técnica y económica.

Cordial saludo,

De la manera más atenta y en atención a la invitación a presentar oferta para la prestación de servicios profesionales y/o apoyo a la gestión, para ejecutar el objeto: ***"PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA BRINDAR APOYO TÉCNICO EN LA EJECUCIÓN, SEGUIMIENTO Y CONTROL DE LOS PROYECTOS DE INFRAESTRUCTURA E INVERSIÓN DE LA EMPRESA PARA EL DESARROLLO TERRITORIAL – PROYECTA".***

OBLIGACIONES A DESARROLLAR

OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATISTA

1. Apoyar las actividades de vigilancia y control de los contratos de obra y/o consultoría y/o interventoría que le sean asignados, mediante la elaboración, revisión, consolidación y remisión de los documentos e insumos requeridos para el trámite de actas de inicio, pólizas y sus actualizaciones, modificaciones, aclaraciones, suspensiones, reinicios, actas de liquidación y demás actuaciones contractuales que se requieran, incluyendo aquellas que deban ser entregadas oportunamente al área jurídica para su publicación dentro de los plazos legales.

2. Brindar apoyo en la realización de visitas de campo para el seguimiento de la ejecución de los contratos de obra y/o consultoría que le sean asignados, de acuerdo con las necesidades propias de cada contrato y/o los requerimientos de la Entidad, garantizando dos (02) visitas semanales, cuyos soportes serán el acta de visita, el registro fotográfico y el registro en bitácora, según corresponda.

3. Apoyar asistiendo a los comités de seguimiento de los contratos de obra y/o consultoría y/o interventoría que le sean asignados, de acuerdo con las necesidades propias de cada contrato y/o los requerimientos de la Entidad, dejando constancia

de su participación mediante acta, listado de asistencia y/o el soporte correspondiente; en el marco del seguimiento ordinario, se contempla una (01) asistencia semanal para contratos de obra e interventoría, y una (01) asistencia quincenal para contratos de consultoría, sin perjuicio de las demás reuniones que resulten necesarias.

4. Apoyar la revisión y gestión del soporte documental requerido para adelantar los pagos correspondientes a los contratos de obra y/o consultoría y/o interventoría que le sean asignados, de conformidad con las condiciones contractuales, la forma de pago pactada y los requisitos establecidos para su trámite, incluyendo, entre otros, la elaboración y/o revisión de actas de pago parcial y/o final, balances de obra, pactaciones de precios, oficios y actas de autorización de pago, informes de supervisión y demás documentos requeridos para el pago.

5. Brindar apoyo en la consolidación, organización y gestionar la transferencia a la dependencia de Jurídica y de contratación de los documentos que se generen con ocasión del seguimiento y control de los contratos de obra, consultoría y/o interventoría que le sean asignados.

6. Brindar acompañamiento técnico en la emisión de conceptos y en el desarrollo de mesas técnicas relacionadas con la suscripción y/o ejecución de contratos, convenios y/o proyectos que adelante la Entidad. Lo anterior incluye la elaboración y/o revisión de oficios, actas técnicas, presupuestos, memorias de cantidades de obra, especificaciones técnicas, planos, esquemas y demás documentos técnicos requeridos, precisando en cada caso la intervención a realizar.

7. Apoyar la revisión de los estudios de suelos, informes de exploración geotécnica, sondeos y ensayos de laboratorio presentados por contratistas, interventores y/o consultores, verificando su conformidad con la normativa técnica vigente, así como realizar la verificación en campo de las actividades constructivas relacionadas con cimentaciones, taludes, obras de contención y demás componentes asociados al suelo, con el fin de garantizar su ejecución de acuerdo con los estudios y diseños aprobados para el proyecto, presentando las observaciones a que haya lugar.

OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA

1. Usar las diferentes plataformas que ha implementado PROYECTA para el manejo, envió, radicación y control de la documentación interna y externa que se manejará por parte de funcionarios y Contratistas de PROYECTA.

2. Asistir a capacitaciones sobre temas relacionados con el objeto del contrato impartidas por funcionarios de PROYECTA a las que sean convocados.

3. Cumplir con el objeto del contrato con plena autonomía profesional y administrativa y bajo su propia responsabilidad. Por lo tanto, no existe ni existirá ningún tipo de subordinación, ni vínculo laboral del CONTRATISTA con PROYECTA.

4. Elaborar informes periódicos que contengan la descripción detallada de las actividades realizadas. Este informe, deberá ser entregado al supervisor del contrato dentro de los cinco (5) últimos días de cada mes, quien tendrá la obligación de avalar la información ante el Ordenador del Gasto para la autorización del respectivo pago.

5. Guardar la debida y completa reserva sobre la información y los documentos de que tenga conocimiento o a los que tenga acceso en virtud de la ejecución del contrato.

6. Obrar con lealtad, diligencia, oportunidad y buena fe en la ejecución del contrato, evitando dilaciones injustificadas en las actividades contratadas.

7. Responder por sus actuaciones y omisiones derivadas de la celebración del contrato y de la ejecución del mismo de conformidad con lo establecido en el Manual de Contratación y demás normas que reglamenten la materia.

8. Dar adecuado uso de los bienes puestos a su disposición (material de oficina, computadores, impresoras, instalaciones, libros de consulta, material de trabajo, entre otros) para la ejecución de los servicios del contrato.

9. Brindar apoyo en la elaboración, proyección y/o acompañamiento en el cumplimiento de las metas y proyectos que ejecuta la empresa y que le sea asignado en cumplimiento del objeto contractual.

10. Cumplir con sus obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral, manteniendo los pagos al día durante la ejecución del contrato de prestación de servicios, en cumplimiento de lo dispuesto en el inciso segundo y parágrafo primero del artículo 41 de la Ley 80 de 1.993, modificado por el artículo 23 de la Ley 1150 de2.007.

11. Contar por sus propios medios con los elementos de protección que se requieren como (casco, guantes, monogafas, Botas de seguridad y equipo de trabajo en alturas, entre otros) y/o que sean necesarios para el desarrollo seguro de sus actividades durante la ejecución del contrato de prestación de servicios.

12. Tener la disponibilidad, por sus propios medios y cuenta, para desplazarse oportunamente a cualquier sitio en donde se requiera por parte del supervisor.

13. Brindar acompañamiento en las diferentes actividades misionales que se desarrollen por parte de la entidad.

PLAZO DE EJECUCIÓN: El plazo de ejecución del presente contrato será de DOS (2) MESES, contados a partir de la suscripción del acta de inicio.

VALOR: El valor del presente contrato asciende a la suma de OCHO MILLONES SEISCIENTOS MIL PESOS ($ 8.600.000) M/CTE, incluido IVA, impuestos o descuentos.

FORMA DE PAGO: El valor del presente contrato asciende a la suma de OCHO MILLONES SEISCIENTOS MIL PESOS ($ 8.600.000) M/CTE, incluido IVA, impuestos o descuentos. **FORMA DE PAGO:** Proyecta cancelará el valor del futuro contrato mediante DOS (2) pagos iguales mensuales vencidos, cada uno por valor de CUATRO MILLONES TRESCIENTOS MIL PESOS ($4.300.000) M/CTE, incluido IVA, impuestos o descuentos, previa presentación del informe de actividades ejecutadas durante cada mes de prestación de servicios o periodo prestado, en el que debe de constar la acreditación del pago de aportes a seguridad social, pensión y riesgos laborales por el porcentaje señalado en la Ley.

Atentamente,

JORGE IVAN TORO ALZATE
1.094.965.546 de Armenia (Q)