Armenia, 30 de julio de 2026

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

Referencia: Propuesta técnica y económica.

Asunto: *"PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA APOYAR LAS DIFERENTES ACTIVIDADES EN EL DESARROLLO DE LOS DIFERENTES PLANES, PROGRAMAS Y PROYECTOS DE LA EMPRESA PARA EL DESARROLLO TERRITORIAL – PROYECTA".*

OBLIGACIONES ESPECIFICAS

1. Apoyar la gestión, elaboración y trámite de las respuestas a las peticiones, quejas, reclamos y demás requerimientos formulados por la comunidad, entidades públicas, privadas y entes de control, en el marco de las competencias de la dependencia y de conformidad con la normatividad vigente.

2. Prestar apoyo en la organización, consolidación, actualización y transferencia de la documentación generada durante el seguimiento y control de los contratos de obra, consultoría e interventoría que le sean asignados, de conformidad con los procedimientos de gestión documental establecidos por la entidad.

3. Apoyar la elaboración, consolidación y actualización de bases de datos, matrices de seguimiento, informes, actas, oficios y demás documentos requeridos para el desarrollo y seguimiento de los proyectos y contratos asignados.

4. Apoyar la aplicación de las listas de chequeo establecidas para el control del inventario, la entrega y recepción de los equipos, mobiliario y demás elementos utilizados en las actividades institucionales, garantizando su adecuada custodia, protección y devolución en las condiciones en que fueron recibidos, salvo el desgaste normal derivado de su uso.

5. Prestar apoyo en la articulación con el equipo social, el equipo de comunicaciones y las demás dependencias que se requieran, para la

identificación, gestión y disposición de los recursos logísticos necesarios para el desarrollo de los eventos y actividades institucionales programadas.

6. Prestar apoyo logístico en la planeación, organización, montaje, ejecución y desmontaje de los diferentes escenarios requeridos por la empresa para el desarrollo de las actividades programadas, garantizando el adecuado acondicionamiento de los espacios y el cumplimiento de las condiciones de orden, limpieza, seguridad y conservación de los bienes institucionales.

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 1993, modificado por el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.

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 CUATRO MESES (4) contados a partir de la suscripción del acta de inicio, sin exceder la vigencia fiscal 2026.

VALOR TOTAL: El valor del presente contrato asciende a la suma de DIEZ MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS ($10.800.000) M/CTE, incluido IVA, impuestos o descuentos.

FORMA DE PAGO: Proyecta cancelará el valor del futuro contrato mediante CUATRO (4) pagos iguales mensuales vencidos, cada uno por valor de DOS MILLONES SETECIENTOS MIL PESOS ($2.700.000), 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,

CARLOS GEOVANNY HERRERA MEJIA
C.C No. 18.492.453 de Circasia (Q)