San Miguel de Agreda de Mocoa, 8 de Septiembre de 2026

Ingeniero:
CARLOS HUGO PIEDRAHITA PEREZ
Alcalde de Mocoa Putumayo

REFERENCIA: PROPUESTA PARA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES O DE APOYO A LA GESTIÓN

Cordial saludo.

De acuerdo a las condiciones que se estipulan en los estudios previos, hago la siguiente propuesta seria e irrevocable para la contratación cuyo objeto es "**PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION COMO TECNÓLOGO1 PARA APOYAR LAS ACTIVIDADES DEL PROYECTO CAPACITACIÓN EN ACCIONES DE CONOCIMIENTO DE LA BIODIVERSIDAD Y LOS ECOSISTEMAS PARA SENSIBILIZAR Y DESPERTAR CONCIENCIA AMBIENTAL A LA POBLACIÓN DEL MUNICIPIO DE MOCOA-PUTUMAYO**."
y en caso de que me sea aceptada por la Alcaldía Municipal, me comprometo a firmar el contrato correspondiente.

Declaro así mismo:
- Que esta propuesta y el contrato que llegare a celebrarse solo compromete al firmante de esta carta.
- Que conozco y acepto las especificaciones contenidas en los estudios previos.
- Que, si se me adjudica el contrato, me comprometo a cumplir todas las obligaciones estipuladas tanto en los estudios previos, como las que indique en la minuta del contrato.
- Que, me comprometo a prestar mis servicios durante el tiempo de **TRES (3) MESES Y VEINTIDÓS (22) DÍAS CALENDARIO- SIN SUPERAR EL 31/12/2026**, contados a partir de la suscripción del acta de inicio, previo perfeccionamiento del contrato, aprobación de garantías y expedición del Registro Presupuestal
- Que el valor de la propuesta es por la suma de **OCHO MILLONES NOVECIENTOS VEINTIDÓS MIL SEISCIENTOS SESENTA Y SIETE PESOS ($ 8.922.667) M/CTE**, pagaderos de la siguiente manera: Mediante mensualidades vencidas o conforme a los días efectivamente ejecutados de acuerdo con los periodos de prestación de los servicios. Las mensualidades vencidas serán por un valor de hasta **DOS MILLONES TRESCIENTOS NOVENTA MIL PESOS ($ 2.390.000) M/CTE** El pago deberá estar acompañado de: **a)** Informe de las actividades ejecutadas del contrato; **b)** Cuenta de cobro del periodo ejecutado **c)** comprobante de pago de Seguridad Social (Salud, Pensiones y Riesgos Laborales) **d)** Acta de cumplimiento expedida por el supervisor del contrato. Para el pago final, adicionalmente deberá acompañarse de los soportes de descuento de estampillas.
- Que no me hallo incurso en ninguna inhabilidad o incompatibilidad para contratar con el Municipio, según las leyes colombianas.

En consecuencia, presento mi propuesta en cuanto a disposición laboral, para llevar a cabo las siguientes Obligaciones:

Obligaciones específicas:

1. Apoyar la planeación, organización y desarrollo de jornadas de capacitación en legislación ambiental, dirigidas a comunidades, organizaciones sociales, productores, instituciones educativas, comerciantes y demás actores del municipio de Mocoa.
2. Desarrollar jornadas de capacitación sobre deberes y responsabilidades ciudadanas en materia ambiental, promoviendo el conocimiento y cumplimiento de las disposiciones relacionadas con la protección y conservación de los recursos naturales.
3. Desarrollar jornadas de capacitación y sensibilización sobre participación ciudadana y prevención de conductas que puedan generar afectaciones al ambiente, fortaleciendo el conocimiento de los mecanismos de participación, control social, denuncia y las consecuencias del incumplimiento de la normativa ambiental vigente.
4. Apoyar la elaboración y distribución de material pedagógico y divulgativo relacionado con legislación ambiental, protección de los recursos naturales, biodiversidad, recurso hídrico, recurso forestal y manejo adecuado de residuos sólidos.
5. Realizar educación ambiental a través de los medios de comunicación, haciendo uso de los medios de comunicación del municipio de Mocoa.
6. Asistir cuando se le faculte, a los comités, reuniones y eventos en donde resulte abocado la secretaria de Turismo, Ambiente y Agropecuario Municipal en el área de educación Ambiental.
7. Presentación de informe final de resultados del proyecto

Obligaciones Generales:

1. Ejecutar de forma eficiente y oportuna las actividades y obligaciones que se generen por la naturaleza del contrato, con plena autonomía técnica y administrativa y bajo su propia responsabilidad. Por lo tanto, no existe ni existirá ningún tipo de subordinación, ni vínculo laboral alguno con el municipio.
2. Cumplir oportunamente con todas las exigencias y procedimientos establecidos para la firma electrónica de los contratos y sus modificaciones en la plataforma de SECOP II.
3. Suscribir mensualmente en el formato establecido, los informes de las actividades desarrolladas en cumplimiento del objeto contractual, con los anexos o evidencias correspondientes, y publicar de forma mensual, dentro de los (3) tres días siguientes a su expedición, en la plataforma del Sistema Electrónico de Contratación Pública SECOP II los informes y/o productos de ejecución contractual, con los debidos soportes, si hubiere lugar a ellos, de acuerdo con lo estipulado en la Ley 1712 de 2014.
4. Informar oportunamente cualquier anomalía o dificultad que advierta en el desarrollo del contrato y proponer alternativas de solución a las mismas.
5. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y entrabamientos que puedan presentarse y, en general, cumplir con lo establecido en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011, sus reformas y decretos reglamentarios.
6. Informar al municipio la ocurrencia de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales. No obstante, lo anterior, los términos aquí señalados se adoptan en cumplimiento de las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST, sin que esto desnaturalice la modalidad del presente contrato de prestación de servicios.
7. Mantener actualizada su hoja de vida en el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público (SIGEP II).
8. Adelantar oportunamente los trámites y cumplir los requisitos para la ejecución y legalización del contrato, dentro de los cinco (5) días siguientes al perfeccionamiento.

9. Acatar y cumplir con los plazos, procedimientos y requisitos que se establezcan por parte de la Secretaria Financiera y Administrativa para el trámite de pago de cuentas, según el procedimiento que para el efecto se establezca y cumpliendo los requisitos y fechas definidas por la entidad.
10. Mantener en estricta confidencialidad, durante la vigencia de este contrato y dentro de los dos (2) años siguientes a su vencimiento, la información de propiedad del municipio, que haya tenido o tenga conocimiento con ocasión de la ejecución de este contrato.
11. Custodiar los bienes y documentos que con ocasión de la ejecución del contrato EL MUNICIPIO DE MOCOA le entregue o terceros le entreguen.
12. Responder conforme a la ley por sus actuaciones u omisiones cuando con ellas cause un perjuicio a la Entidad o a terceros.
13. El contratista se obliga a afiliarse y realizar el pago oportuno al Sistema General de Seguridad Social en Salud, Pensiones y Riesgos Laborales de conformidad con la normatividad vigente.
14. Contribuir en la Implementación, control y mejora permanentemente del Sistema de Gestión Municipal SIGEM – Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG) de la Alcaldía de Mocoa, en las acciones y actividades desarrolladas y/o programadas.
15. El CONTRATISTA se obliga a dar estricto cumplimiento a las disposiciones legales vigentes en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo (SST), en especial a lo previsto en la Ley 1562 de 2012, el Decreto 1072 de 2015 y demás normas que las modifiquen, adicionen o sustituyan.

Atentamente,



MARIA JOSE TREJOS ENRIQUEZ
C.C. No 1.124.848.195 de Mocoa (P)
E-mail: mariajosetrejose@gmail.com
Teléfono 3144903311
Dirección: Barrio Miraflores Carrera12#5-18, Mocoa (p)