Villavicencio Meta, 14 de octubre de 2026

Señor:
HOLGER ADRIÁN JAIMES MEDINA,
C.C. No. 1.096.202.147 expedida en Barrancabermeja
Email:
Asunto: Invitación a presentar propuesta.

Por medio del presente, me permito solicitar la presentación de la propuesta cuyo objeto es **"PRESTACIÓN SERVICIOS PROFESIONALES COMO INGENIERO AMBIENTAL PARA BRINDAR APOYO TÉCNICO A LA SUPERVISIÓN EN EL SEGUIMIENTO, VERIFICACIÓN Y CONTROL DE LAS ACTIVIDADES AMBIENTALES DEL PROYECTO DENOMINADO "RECUPERACIÓN, PROTECCIÓN Y REFORESTACIÓN DE LAS ÁREAS ESTRATÉGICAS DE LA RONDA HÍDRICA DEL CAÑO LA FUGA EN EL MUNICIPIO DE SAN JOSÉ DEL GUAVIARE".**

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

Sin perjuicio de las demás obligaciones que se desprendan de las normas constitucionales, del estatuto general de contratación de la administración pública, el contratista contrae, entre otras, las siguientes:

ESPECIFICAS:

1. Cumplir con el objeto del contrato conforme a los documentos del presente proceso, la propuesta y el contrato que se suscriba.
2. Realizar el seguimiento técnico administrativo de los contratos asignados para el apoyo a la supervisión desde el inicio hasta el proceso de liquidación y cierre, proyectar los oficios de requerimientos, comités y demás tramites de orden administrativo.
3. Verificar el cumplimiento a cabalidad de lo establecido en el documento técnico del proyecto con Código BPIN 202600000021173, y sus anexos.
4. Revisión técnica a documentos que hacen parte del tránsito administrativo de los contratos en ejecución y a supervisar.
5. Proyectar informes mensuales de supervisión de los contratos en ejecución y que son objeto de supervisión.
6. Emitir conceptos profesionales solicitados por la Dirección ejecutiva en el marco de lo establecido en el proyecto con Código BPIN 202600000021173,
7. Proyectar o apoyar técnicamente las respuestas a las quejas, reclamos, peticiones y solicitudes por la comunidad, entidades privadas o públicas en relación a la ejecución del presente proyecto.
8. Revisar, aprobar, organizar física y digitalmente y cargar la información correspondiente a los contratos designados para el apoyo a la supervisión desde el inicio, durante la ejecución, hasta el proceso de liquidación y cierre; así como los demás documentos y bases de datos cuando sea requerido por el Supervisor.
9. Revisar, recopilar y procesar la información y acciones necesarias que conlleven a los cierres de los planes de acción correctiva y/o mejora interpuestos vigentes por los entes de control y/o de seguimiento al proyecto con Código BPIN 202600000021173,
10. Presentar informes de actividades de mensuales, para el cargue de la información a la plataforma GESPROY.
11. Cumplir con el objeto estipulado en el contrato de prestación de servicios profesionales y acatar todas las sugerencias y recomendaciones por parte del supervisor.

GENERALES:

1. Cumplir con el objeto del contrato conforme a los documentos del presente proceso de selección, la propuesta y el contrato que se suscriba.

2. Acatar las instrucciones que durante el desarrollo del contrato se le impartan por parte del Municipio a través del Supervisor de este.

3. Mantener siempre absoluta reserva y confidencialidad sobre la información que conozca por causa o con ocasión del contrato.

4. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley, con el fin de hacer u omitir algún hecho.

5. Cumplir con los gastos e impuestos que se requieran para la suscripción, perfeccionamiento, legalización y ejecución del contrato.
6. Suministrar respuesta oportuna y clara a las inquietudes del supervisor del contrato, relacionadas con el cumplimiento del contrato.
7. Elaborar y presentar informes con los soportes correspondientes de acuerdo con los formatos establecidos por la supervisión dentro de los cinco (5) días siguientes a la terminación del período ejecutado.
8. Obrar con lealtad, buena fe y respeto en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y en trabamientos.
9. Cumplir con las obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral y los aportes parafiscales Art. 50 de la Ley 789 de 2002, el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, Ley 2381 del 2024 y Resolución No 467 de 2025.
10. Las demás que por ley o contrato le correspondan.

OBLIGACIONES DEL AMA:
1. Constituir el Registro Presupuestal para la ejecución del Contrato.
2. Exigir al contratista la ejecución idónea y oportuna del objeto del contrato, así como la información que considere necesaria para el desarrollo del mismo.
3. Suministrar la información veraz y oportuna requerida por el contratista, para la realización de la actividad contratada.
4. Promover las acciones de responsabilidad contra el contratista por el incumplimiento de las condiciones pactadas y la indemnización de los daños ocasionados en virtud del contrato celebrado.
5. Requerir al contratista, para que adopte las medidas correctivas pertinentes cuando surjan fallas en el cumplimiento del objeto contractual.
6. Impartir por escrito al contratista las órdenes y sugerencias a que haya lugar y que tengan relación directa con el contrato.
7. Las demás que se deriven del objeto contractual, de conformidad con la propuesta presentada por el contratista y aprobada por el Municipio, la cual hará parte integral del contrato.

PLAZO: Se establece un plazo ejecución de cuatro (04) meses contados a partir del acta de inicio.

CUANTIA DEL CONTRATO: **VEINTIOCHO MILLONES DE PESOS ($28.000.000) M/CTE**

FORMA DE PAGO: **LA A.M.A.** pagará al CONTRATISTA el valor del contrato en **CUATRO (04) MESUALIDADES** vencidas por un valor de **SIETE MILLONES PESOS M/CTE ($7.000.000)** cada una, previo informe de actividades del contratista y la entrega de soportes de pago de seguridad social correspondiente al mes ejecutado cuenta de cobro, informe del supervisor y certificado de cumplimiento a cabalidad de las actividades a cargo del contratista. El último pago se realizará con acta de terminación. **PARAGRAFO PRIMERO**: En caso de que la terminación del contrato se produzca previo al último día hábil del mes, el pago respectivo se realizara de manera proporcional a los días laborados en éste. **PARAGRAFO SEGUNDO**: Cada pago requerirá de forma previa la presentación de la totalidad de los documentos requeridos para el trámite de cuenta: cuenta de cobro, certificación de cumplimiento e informe de supervisión expedido por el supervisor del contrato, informes de ejecución del contrato en los cuales se reflejará el estado de evolución de las obligaciones durante el respectivo periodo, con sus respectivos soportes, constancia de pago de aportes al sistema de seguridad social (salud, pensión y A.R.L), los cuales están ajustados a las normas legales vigentes. **PARÁGRAFO TERCERO**: De conformidad con lo establecido en el artículo 60 de la ley 80 de 1993, modificado por el artículo 217 del Decreto Ley 019 de 2012, el contrato no será objeto de liquidación y su último pago se realizará con acta de terminación.

LUGAR DE EJECUCIÓN: San José del Guaviare, Guaviare.

DOCUMENTOS MINIMOS EXIGIDOS:

La oferta constara de los documentos que se relacionan a continuación.

DOCUMENTOS DEL CONTRATISTA
Carta de Presentación de la Propuesta

Formato Único Hoja de Vida de la Función Pública SIGEP II - Persona natural (Diligenciar Fecha de elaboración y firma)
Formato de bienes y rentas y registro de conflicto de intereses – Función Pública (Ley 2013 de 2019)
Documento de identificación.
Libreta Militar (hombres menores de 50 años)
Registro Único Tributario
Certificado de antecedentes (SIBOR) - Contraloría General de la Republica
Certificado de antecedentes disciplinarios (SIRI) - Procuraduría General de la Nación
Certificado Antecedentes Judiciales - Policía Nacional de Colombia
Certificado de antecedentes del sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC - Policía Nacional de Colombia
Acreditación de estudios
Tarjeta Profesional, Matricula Profesional o documento que le aplique
Certificación de antecedentes ético-profesionales del ente que según aplique de acuerdo a la profesión
Acreditación de experiencia
Certificados de afiliación al sistema de seguridad social, o copia de las ultimas planillas pagadas como independiente
Certificado de consulta de inhabilidades de Delitos Sexuales contra menores de 18 años – Ley 1918 de 2018
Certificado de no estar incurso en procesos de carácter alimentario REDAM
Certificado médico de examen ocupacional (Aplica para los contratos de Prestación de Servicios Profesionales y de Apoyo a la Gestión celebrados con persona natural) – Decreto 723 abril 15 de 2013 (art. 18)
Compromiso Anticorrupción - Persona Natural
Certificado de no inhabilidad y/o incompatibilidad

En espera de una pronta y positiva respuesta.

Cordialmente,

ASOCIACIÓN DE MUNICIPIOS DEL ARIARI
NIT°822.002.858-3
JORGE OSWALDO ECHEVERRY RAMIREZ
C.C°1.122.128.103 DE ACACIAS
DIRECTOR EJECUTIVO

Proyectó: Juan C. Solano O.
C-065-2026

Revisó: Rodrigo C. Borrero
C-051-2026