Villavicencio- Meta, 13 de octubre de 2026

Señora:
JOHN ALEXANDER CASTAÑEDA GARCIA
C.C°1.053.808.867 de Manizales
castanedag16@gmail.com

Asunto: Invitación a presentar propuesta.

Por medio del presente, me permito solicitar la presentación de la propuesta cuyo objeto es "**CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA LIDERAR Y BRINDAR ACOMPAÑAMIENTO TÉCNICO EN LA EJECUCIÓN DEL OBJETIVO ESPECÍFICO No. 2, ORIENTADO A AUMENTAR LA COBERTURA VEGETAL EN ÁREAS DE ESPECIAL IMPORTANCIA AMBIENTAL, MEDIANTE EL ESTABLECIMIENTO DE ÁREAS DE ENRIQUECIMIENTO DE BOSQUES CON ESPECIES NATIVAS Y LA INSTALACIÓN DE PARCELAS DE MONITOREO, EN EL MARCO DEL PROYECTO "FORTALECIMIENTO DE LA GESTIÓN INTEGRAL EN ÁREAS DE ESPECIAL IMPORTANCIA AMBIENTAL DE LOS NDFYB DE AGUA BONITA Y LOS PUERTOS, DEPARTAMENTO DE GUAVIARE".**

1. 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. Coordinar la implementación técnica y operativa del Objetivo 2 – Restauración Participativa del proyecto: "FORTALECIMIENTO DE LA GESTIÓN INTEGRAL EN AREAS DE ESPECIAL IMPORTANCIA AMBIENTAL DE LOS NDFYB DE AGUA BONITA Y LOS PUERTOS, DEPARTAMENTO DE GUAVIARE" mediante la planificación, articulación y seguimiento de las actividades previstas, garantizando su desarrollo conforme al plan de trabajo, el cronograma establecido y las metas aprobadas.
2. Elaborar, actualizar y realizar seguimiento al plan de trabajo y cronograma de actividades del Objetivo 2, definiendo las acciones técnicas, los requerimientos operativos, los responsables, los tiempos de ejecución y los productos necesarios para el cumplimiento de las metas de restauración participativa.
3. Liderar y brindar acompañamiento técnico al establecimiento de áreas de enriquecimiento forestal y demás acciones de restauración previstas en el proyecto, orientando la implementación de las actividades en campo de acuerdo con las condiciones de los predios, los diagnósticos realizados y los lineamientos técnicos y ambientales aplicables.
4. Coordinar y realizar seguimiento al monitoreo de las áreas intervenidas con acciones de restauración participativa, verificando el desarrollo de las actividades establecidas, el estado de las áreas enriquecidas, la supervivencia y el desarrollo de las especies vegetales utilizadas, así como la identificación de necesidades de mantenimiento y acciones correctivas.
5. Coordinar la programación, adquisición, recepción, distribución y entrega de insumos, materiales y elementos requeridos para la ejecución del Objetivo 2, en articulación con las áreas administrativa y logística del proyecto, verificando su correspondencia con las especificaciones técnicas, las cantidades requeridas y las actividades programadas, y dejando los respectivos soportes documentales.
6. Realizar seguimiento técnico y operativo al cumplimiento de las metas, productos e indicadores del Objetivo 2, consolidando y verificando la información reportada por el equipo de trabajo, los registros de campo, las evidencias fotográficas, los formatos de seguimiento y demás soportes que permitan demostrar el avance de las actividades ejecutadas.
7. Consolidar y elaborar los informes técnicos periódicos de avance y el informe técnico final del Objetivo 2, incorporando los resultados obtenidos, las actividades desarrolladas, el cumplimiento de metas e indicadores, las evidencias de ejecución, las dificultades identificadas y las recomendaciones técnicas para garantizar el adecuado desarrollo de las acciones de restauración participativa.
8. Bridar la información oportuna a la dirección del proyecto, para la participación de las mesas técnicas y espacios de articulación relacionados con la implementación del Objetivo 2, atendiendo los requerimientos de la supervisión, aportando información técnica para la toma de decisiones y promoviendo la coordinación entre el equipo del proyecto, los usuarios y los demás actores involucrados en las actividades de restauración.
9. Otras actividades conexas y/o derivadas de su objeto contractual.

GENERALES:

1. Utilizar todos sus conocimientos para apoyar a la A.M.A. y ejercer sus actividades con honestidad, eficiencia y calidad, dentro de un ambiente de cordialidad y respeto por los demás.

2. Entregar los informes o productos relacionados con el objeto del contrato, una vez sean recibidos a satisfacción por parte del supervisor, para el pago respectivo.
3. Entregar, debidamente organizados, todos los archivos y documentos desarrollados durante la ejecución del contrato al supervisor, para efectos de la expedición del último recibo a satisfacción.
4. Entregar a la terminación del contrato los insumos, información generada, herramientas, implementación, inventarios y/o materiales que sean puestos a su disposición para la prestación del servicio objeto del contrato.
5. El contratista no podrá abandonar la ejecución del contrato de manera intempestiva, salvo en los eventos de fuerza mayor o caso fortuito, por lo tanto, para la terminación anticipada o cesión del contrato deberá avisar con quince (15) días de anticipación con el fin de realizar la entrega a satisfacción de su gestión a la supervisión designada.
6. El contratista deberá radicar su cuenta al director ejecutivo dentro de los cinco (05) días hábiles siguientes al vencimiento del periodo correspondiente a cada uno de los pagos pactados en el contrato.
7. Asistir a las reuniones que se agenden para la ejecución de las diversas actividades que le sean asignadas, así como mesas de trabajo y en general a cualquiera de los eventos que se requiera, atendiendo en ellos las consultas y solicitudes que se le formulen, todo dirigido a apoyar la ejecución del objeto contractual.
8. Entregar los archivos físicos, digitales y electrónicos de la información relativa a las operaciones, actividades y demás, realizadas como producto de la ejecución contractual, garantizando su conservación y confidencialidad.
9. Mantener reserva de la información que se genere, transfiera, conozca u obtenga en el marco de la ejecución del contrato, los informes o productos relacionados con el objeto del contrato, son de propiedad del AMA, y su uso total o parcial debe ser autorizado por la entidad, a través del supervisor del contrato.
10. Velar por el orden y aseo de su puesto y área de trabajo en caso de que por sus actividades le sea asignado.
11. Realizar los pagos mensuales por concepto de seguridad social integral, sobre el 40% bruto del valor mensual antes de IVA. En ningún caso la base gravable podrá ser menor al salario mínimo mensual legal vigente.
12. Suministrar y/o cargar oportunamente, según las funcionalidades y permisos asignados en SECOP II, los informes periódicos de actividades y sus anexos debidamente suscritos, y remitirlos al supervisor para que la Entidad garantice la publicidad de los documentos de la ejecución contractual conforme a la normatividad aplicable.
13. Sujetarse a la matriz de riesgo contenida en el estudio previo.
14. Cumplir las disposiciones y directrices en favor de la prevención de la contaminación y la protección del medio ambiente a través del control adecuado de residuos y consumo responsable de recursos.
15. Aportar a los aspectos ambientales: Ahorro de energía (apagar equipos), ahorro de agua (utilizar sólo la necesaria) y ahorro de papel (hacer uso del correo e imprimir a doble cara y solo lo necesario).
16. El contratista dentro del monto del contrato debe garantizar los gastos de transporte, materiales, insumos de apoyo logístico necesarios para el desarrollo del objeto del contrato.
17. Las demás que por naturaleza del contrato se requieran en el transcurso de este.

OBLIGACIONES DEL AMA:

1. Pagar oportunamente y en forma establecida los honorarios pactados.
2. Permitir que el contratista ejecute el objeto del contrato de manera autónoma e independiente.
3. Colaborar con el contratista, para que el objeto del contrato se cumpla adecuadamente, permitiéndole, entre otras el uso de la documentación y dar la información necesaria para el desarrollo del contrato.
4. Adelantar, al cierre del bienio 2025-2026, el tratamiento presupuestal que corresponda a los saldos que respalden compromisos legalmente adquiridos y pendientes de ejecución o pago, de conformidad con el régimen especial del Sistema General de Regalías, incluida su incorporación como disponibilidad inicial del bienio siguiente cuando resulte jurídicamente procedente.

2. **PLAZO:** Se establece un plazo ejecución de seis (6) meses y quince (15) días contados a partir del acta de inicio.

3. **CUANTIA DEL CONTRATO:** CINCUENTA Y CUATRO MILLONES QUINIENTOS CINCUENTA Y SIETE MIL CIEN PESOS ($54.557.100) M/CTE

FORMA DE PAGO LA AMA pagará al CONTRATISTA el valor del contrato de la siguiente manera: Cumplidos los requisitos de Perfeccionamiento y Ejecución, la Entidad contratante pagará el contrato en honorarios mensuales que se causaran el último día de cada mes y que será equivalente a los días ejecutados en el respectivo periodo, hasta la finalización del plazo del contrato. **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**: El valor de los honorarios pactados corresponde a una remuneración integral por la prestación de los servicios contratados y comprende todos los costos, gastos, cargas y erogaciones que resulten necesarios para el cumplimiento del objeto contractual,

incluyendo los costos asociados a la seguridad social, riesgos laborales, desplazamientos, elementos, herramientas, insumos y demás conceptos que se requieran para la adecuada ejecución del servicio, de acuerdo con la naturaleza y condiciones del contrato, sin que haya lugar al reconocimiento adicional de suma alguna por estos conceptos, salvo que expresamente se encuentre previsto en los documentos contractuales. **PARAGRAFO TERCERO:** Cada pago estará sujeto a la previa acreditación del cumplimiento de las obligaciones contractuales correspondientes al período objeto de cobro y a la presentación de la totalidad de los documentos requeridos para el trámite de la cuenta, entre ellos: cuenta de cobro, informe de actividades con sus respectivos soportes, certificación de cumplimiento expedida por el supervisor del contrato y constancia de pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y al Sistema General de Riesgos Laborales, de conformidad con la normatividad vigente. **PARÁGRAFO CUARTO:** De conformidad con el artículo 60 de la Ley 80 de 1993, modificado por el artículo 217 del Decreto Ley 019 de 2012, la liquidación no será obligatoria tratándose de un contrato de prestación de servicios de apoyo a la gestión, sin perjuicio de que la Entidad pueda efectuarla cuando las circunstancias de la ejecución lo hagan aconsejable. El último pago se sujetará al recibo a satisfacción y al documento de terminación que corresponda.

Para cada pago, la Entidad verificará el cumplimiento de las obligaciones del contratista frente al Sistema de Seguridad Social Integral, de conformidad con la normatividad vigente. Para los contratos de prestación de servicios personales, el ingreso base de cotización será, como mínimo, el cuarenta por ciento (40%) del valor mensualizado del contrato, sin incluir IVA cuando haya lugar, con observancia de los límites legales aplicables. Los impuestos, retenciones y demás cargas tributarias a cargo del contratista se aplicarán conforme al régimen vigente.

4. LUGAR DE EJECUCIÓN: El Contratista seleccionado desarrollará las actividades objeto del convenio en el Departamento del Guaviare, Instalaciones de la Asociación de Municipios del AMA o por los medios idóneos electrónicos, para prestar el servicio a la Entidad.

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

Proyecto: Catherin D Ramirez A.
C-075-2026