Villavicencio- Meta, 15 de octubre de 2026

Señor:
ARLEY GIRALDO HERNANDEZ
C.C°97.611.242 de San José Del Guaviare
ar-giral@hotmail.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 DE APOYO A LA GESTIÓN PARA APOYAR LAS LABORES TECNICAS DE RESTAURACIÓN, ESTABLECIMIENTO Y MONITOREO FORESTAL DEL OBJETIVO 2, 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. Elaborar el plan de trabajo para el desarrollo de las actividades de restauración, establecimiento y monitoreo de parcelas, definiendo las actividades, cronograma y productos correspondientes en coordinación con la dirección del proyecto.
2. Realizar visitas de campo para apoyar técnicamente el establecimiento de áreas de enriquecimiento de bosques con especies nativas, y el levantamiento de información requerida, previa coordinación con la dirección del proyecto.
3. Apoyar la entrega de insumos, materiales y demás elementos requeridos a los beneficiarios, verificando su correspondencia con las actividades programadas y recopilando los respectivos soportes.
4. Realizar seguimiento en campo a las áreas de enriquecimiento forestal, apoyando técnicamente las actividades de mantenimiento, monitoreo y registro de información sobre su estado y avance.
5. Apoyar la coordinación y el desarrollo de jornadas de capacitación y actividades grupales con los usuarios, relacionadas con la restauración y el monitoreo de las áreas intervenidas.
6. Elaborar informes mensuales de las actividades desarrolladas, incluyendo registros de visitas, evidencias fotográficas, información de campo y demás soportes que permitan verificar su ejecución.
7. Suministrar la información técnica y los soportes requeridos para la consolidación de los informes de avance y resultados del proyecto, de acuerdo con los lineamientos y periodos definidos por la dirección.
8. Todas las demás actividades conexas a 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 de ejecución de seis (6) meses y quince (15) días calendario, contados a partir de la suscripción del acta de inicio. En todo caso, la ejecución no podrá exceder el plazo del Convenio Interadministrativo No. 184 de 2026 ni el de sus modificaciones o prórrogas válidamente perfeccionadas, y estará condicionada a la existencia del respaldo presupuestal exigible bajo el régimen del SGR.

3. CUANTIA DEL CONTRATO: TREINTA Y DOS MILLONES SETECIENTOS SESENTA Y UN MIL SETECIENTOS VEINTITRES PESOS ($32.761.723)

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

Proyectó: Catherin D. Ramírez A.
C-075-2026