Villavicencio - Meta, 17 de septiembre de 2026

Señora:
SANDRA LORENA PAREJA ÁVILA
C.C. N.° 1.120.576.869
Correo electrónico:

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 COMO AUXILIAR LOGÍSTICO PARA APOYAR LA ORGANIZACIÓN Y DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES LOGÍSTICAS REQUERIDAS PARA LA EJECUCIÓN DEL PROYECTO EN EL MARCO DEL CONVENIO INTERADMINISTRATIVO No. 184 DE 2026, CUYO OBJETO ES "AUNAR ESFUERZOS PARA EL FORTALECIMIENTO DE LA GESTIÓN INTEGRAL DE ÁREAS DE ESPECIAL IMPORTANCIA AMBIENTAL DE LOS NDFYB DE AGUA BONITA Y LOS PUERTOS, DEPARTAMENTO DE GUAVIARE"

I. 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. Apoyar la planeación, organización y seguimiento de los requerimientos logísticos de las actividades contempladas en el Convenio Interadministrativo No. 184 de 2026, de acuerdo con la programación del proyecto y las orientaciones de la supervisión.
2. Apoyar el manejo, alistamiento, organización y control de espacios, materiales, equipos, insumos y demás elementos destinados a reuniones, talleres, jornadas, visitas y actividades comunitarias del proyecto.
3. Apoyar la gestión y seguimiento de los requerimientos de transporte y desplazamiento, así como el registro de recepción, entrega, movimiento y disponibilidad de los elementos necesarios para las actividades programadas, sin asumir funciones de autorización de gastos.
4. Apoyar la articulación y el seguimiento de las necesidades logísticas con el equipo técnico y demás personal vinculado al proyecto, para facilitar el desarrollo oportuno de las actividades en territorio y con las comunidades beneficiarias.
5. Apoyar el manejo y actualización de los registros de asistencia, entrega y recepción de materiales, así como la clasificación, archivo y control de evidencias y soportes documentales de las actividades realizadas.
6. Identificar, registrar e informar oportunamente a la supervisión las novedades, necesidades, faltantes o contingencias relacionadas con el manejo de recursos y la logística de las actividades programadas.
7. Presentar los informes de actividades correspondientes al período ejecutado, con sus respectivos soportes, y entregar al finalizar el contrato los registros y documentos generados durante su ejecución, debidamente organizados.
8. Mantener la reserva y confidencialidad de la información conocida durante la ejecución contractual y desarrollar las demás actividades de apoyo directamente relacionadas con el objeto del contrato, dentro de su alcance y conforme a las orientaciones de la supervisión.

OBLIGACIONES GENERALES COMO CONTRATISTA:

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; para la terminación anticipada o cesión 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. Radicar la cuenta al Director Ejecutivo dentro de los cinco (05) días hábiles siguientes al vencimiento del período correspondiente a cada uno de los pagos pactados en el contrato.
7. Asistir a las reuniones, mesas de trabajo y demás espacios que se requieran para la ejecución del objeto contractual.
8. Entregar los archivos físicos, digitales y electrónicos de la información relativa a las operaciones y actividades 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 deberá ser autorizado por la entidad a través del supervisor.
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 ingreso base de cotización que corresponda conforme a la normatividad vigente.
12. Publicar en la plataforma SECOP II los informes periódicos de actividades con los demás anexos, debidamente firmados por las partes, cuando corresponda.
13. Sujetarse a la matriz de riesgos 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, mediante el control adecuado de residuos y el consumo responsable de recursos.
15. Aportar a los aspectos ambientales mediante ahorro de energía, agua y papel.
16. Dentro del monto del contrato, garantizar los gastos de transporte, materiales, insumos de apoyo logístico y demás necesarios para el desarrollo del objeto contractual.
17. Cumplir las demás obligaciones que por la naturaleza del contrato se requieran durante su ejecución.

OBLIGACIONES DE LA ASOCIACIÓN DE MUNICIPIOS DEL ARIARI – AMA: LA AMA se obligará a:

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.

II. 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.

III. CUANTÍA DEL CONTRATO:

CUARENTA Y UN MILLONES SEISCIENTOS DIECIOCHO MIL SETECIENTOS VEINTE PESOS M/CTE ($41.618.720).

IV. FORMA DE PAGO:

LA A.M.A. pagará a LA CONTRATISTA el valor total del contrato, esto es, CUARENTA Y UN MILLONES SEISCIENTOS DIECIOCHO MIL SETECIENTOS VEINTE PESOS M/CTE ($41.618.720), en honorarios mensuales de SIETE MILLONES DOSCIENTOS OCHO MIL PESOS M/CTE ($6.402.880), que se causarán el último día de cada mes y serán equivalentes a los días efectivamente ejecutados en el respectivo período, hasta la finalización del plazo contractual. Cada pago estará sujeto a la presentación de la cuenta de cobro, informe de actividades con sus respectivos soportes, certificación de cumplimiento expedida por el supervisor 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 PRIMERO: En caso de que la terminación del contrato se produzca previo al último día hábil del mes, el pago respectivo se realizará de manera proporcional a los días ejecutados en éste.

PARÁGRAFO 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 necesarios para el cumplimiento del objeto contractual, incluyendo seguridad social, riesgos laborales, desplazamientos, elementos, herramientas, insumos y demás conceptos requeridos, sin reconocimiento adicional salvo previsión expresa en los documentos contractuales.

PARÁGRAFO 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.

PARÁGRAFO CUARTO: 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.

V. LUGAR DE EJECUCIÓN:

La Contratista desarrollará las actividades objeto del convenio en el Departamento del Guaviare, en las instalaciones de la Asociación de Municipios del Ariari – 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: María Paula Castellanos
C-085-2026