Villavicencio- Meta, octubre 21 de 2026

Señora:
LUYENDY ALGARRA GALINDO
C.C. No.40.342.091 de Villavicencio- Meta
Manzana 3 bloque 3 casa 23 urbanización la Madrid 4 etapa
3113633686
luyendyalgarra@gmail.com

Asunto: Solicitud de Propuesta.

Por medio del presente me permito solicitar la presentación de la propuesta cuyo objeto es **PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA BRINDAR ACOMPAÑAMIENTO EN LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS Y CONTRACTUALES QUE ADELANTA LA ASOCIACIÓN DE MUNICIPIOS DEL ARIARI.**

OBLIGACIONES ESPECIFICAS.

OBLIGACIONES ESPECIFICAS

1. Apoyar la proyección, gestión, administración y custodia de la correspondencia, memorandos y comunicaciones oficiales de la entidad.
2. Brindar apoyo a la gestión mediante el acompañamiento técnico, administrativo y operativo en los procesos contractuales de contratación directa que adelante la Asociación, conforme a la normatividad vigente en materia de contratación estatal.
3. Apoyar la elaboración, revisión y ajuste de documentos precontractuales, contractuales y post contractuales, tales como estudios previos, adendas, actas de cierre, adiciones, prorrogas, suspensiones, reinicios, contratos, informes y demás documentos que se requieran dentro de los procesos de contratación.
4. Apoyar la publicación oportuna de la información y documentos contractuales en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública – SECOP, cuando a ello haya lugar, conforme a los lineamientos de la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente.
5. Proyectar los documentos para la autorización de pagos de contratistas de la entidad.
6. Apoyar las demás actividades que designe la supervisión.

OBLIGACIONES 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 Dirección Ejecutiva de la Asociación de Municipios del Ariari - AMA.
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 a 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 y el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007).
10. Las demás que por ley o contrato le correspondan.

OBLIGACIONES DE LA ASOCIACION DE MUNICIPIOS DEL ARIARI: El AMA se obligará a:

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 la asociación, la cual hará parte integral del contrato.

PLAZO: SESENTA Y NUEVE (69) DIAS
VALOR: OCHO MILLONES CINCUENTA MIL PESOS M/CTE ($8.050.000).

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
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

En espera de una pronta y positiva respuesta,

Cordialmente,

JORGE OSWALDO ECHEVERRY RAMIREZ
C.C. 1.122.128.103 De Acacias-Meta
Director Ejecutivo
Asociación De Municipios Del Ariari - AMA
Nit°822.002.858-3

Proyecto: Rodrigo Cortes Borrero
C-081-2026