Tuluá
de la gente para la gente

SECRETARIA DE DESARROLLO AGROPECUARIO Y MEDIO AMBIENTE

320.20.1

Tuluá, 21 enero de 2022

Señor
GUSTAVO ROJAS
Carrera 26 No. 28 – 31 apto 303
Municipio de Tuluá

Asunto: Invitación Presentación de Propuesta

Cordial saludo,

La Administración Municipal que orienta el Abogado JOHN JAIRO GÓMEZ AGUIRRE, por intermedio de la Secretaria de Desarrollo Agropecuario y Medio Ambiente – SEDAMA, se encuentra aplicando estrategias encaminadas al fortalecimiento de la soberanía alimentaria la productividad agropecuaria.

Por lo anterior, el Municipio de Tuluá necesita contratar la prestación de servicios de apoyo a la gestión que con sus conocimientos y experiencia desarrolle el siguiente objeto contractual:

PRESTACION DE SERVICIOS A NIVEL TECNICO, CON EL FIN DE FORTALECER LA SOBERANIA ALIMENTARIA Y LA PRODUCTIVIDAD AGROPECUARIA EN EL MUNICIPIO DE TULUA.

Las Actividades específicas contractuales del contratista serán:

Actividad	Entregables:	Evidencias:
1. Realizar acompañamiento técnico a un total de setenta y cinco (75) predios agropecuarios, con el fin de tratar de fortalecer la soberanía alimentaria y el abastecimiento de alimentos en los mercados locales y regionales. Cada predio debe recibir dos (2) acompañamientos durante la vigencia del contrato, en el primero se debe identificar los proyectos productivos más importantes, determinando sus necesidades y en el segundo, se debe establecer un plan de trabajo de acuerdo a las necesidades identificadas en cada proyecto productivo, enfocado a las Buenas Prácticas Agropecuarias (BPA). Estos predios deben estar ubicados en los corregimientos Tochecito y El Retiro o en	Setenta y cinco (75) predios agropecuarios, cada uno con dos acompañamientos técnicos realizados.	Formatos: - F-320-01 - F-320-02 - F-330-10

donde se requiera la prestación del servicio, en común acuerdo con el Secretario (a) de despacho de la SEDAMA y/o el supervisor del contrato.		
2. Apoyar la realización de dos (2) actividades de desparasitación y vitaminización de animales que beneficien a pequeños productores pecuarios de la zona rural del municipio de Tuluá.	Dos (2) actividades de desparasitación y vitaminización apoyadas.	Copia de los Formatos: - F-240-01 - F-320-06 - Formato F-330-10
3. Realizar el acompañamiento en diez (10) jornadas programadas por la Secretaría, para dar cumplimiento a sus objetivos institucionales.	Diez (10) acompañamientos realizados.	Copia del formato F-240-01 Formato F-330-10

El plazo estimado para la ejecución del presente contrato será a partir de la firma del acta de inicio hasta el veinticinco (25) de julio del 2022.

Son deberes del Contratista además de las contenidas en el artículo 5º de la Ley 80 de 1993 las siguientes: 1. Cumplir con el objeto del contrato con plena autonomía técnica y administrativa y bajo su propia responsabilidad. Por lo tanto, no existe ni existirá ningún tipo de subordinación, ni vínculo laboral alguno de El Contratista con El Municipio y en caso de subcontratos, no existirá vínculo laboral entre estos y el Municipio de Tuluá. 2. Desarrollar y cumplir el objeto del contrato, en las condiciones de calidad, oportunidad, y obligaciones definidas en el presente contrato. 3. El contratista se compromete a gestionar cada uno de los insumos, suministros, herramientas y materiales que le sean necesarios para el desarrollo eficiente de sus actividades contractuales. 4. Desplazarse por sus propios medios hasta la zona rural en la cual brindará la asistencia técnica agropecuaria. 5. Se obliga a cumplir con el contrato en los términos establecidos por las disposiciones legales vigentes. 6. Asumir la dirección del contrato y cumplir con las especificaciones técnicas establecidas como responder por los defectos de la calidad de los servicios prestados. 7. Cumplir con todas las actividades del contrato de prestación de servicios profesionales en los tiempos establecidos. 8. Presentar informes de avance periódicamente o cada vez que el supervisor lo requiera. 9. Realizar los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral. 10. Atender los requerimientos, instrucciones y/o recomendaciones que durante el desarrollo del contrato le imparta el Municipio a través del supervisor de este, para una correcta ejecución y cumplimiento de sus obligaciones. 11. Aplicar la normatividad vigente en gestión documental, tabla de retención documental de la Secretaria de Desarrollo Agropecuario y Medio Ambiente a todos de los documentos producidos en desarrollo sus actividades (evidencias, soportes y formatos debidamente diligenciados). 12. Entregar en archivo digital (formato Word y PDF) los documentos producidos en desarrollo de sus actividades. 13. Aplicar los formatos y procedimientos del Sistema de Gestión de Calidad. 14.

Tuluá
de la gente para la gente

SECRETARIA DE DESARROLLO AGROPECUARIO Y MEDIO AMBIENTE

Presentar un informe ejecutivo final que contenga todas las actividades realizadas durante la ejecución del contrato como requisito para el pago final con el anexo de indicadores, población, características, fotografías, cobertura, matriz DOFA, entre otros. 15. Presentar los informes de avance dentro de los términos y periodicidad establecidos por la administración, con un plazo máximo de cinco (5) días hábiles posteriores al día de corte mensual, detallando las gestiones adelantadas y resultados obtenidos, discriminando las acciones y el impacto logrado con su gestión, soportado con registros fotográficos y listados de asistencia. Cumplir al mes siguiente con las sugerencias técnicas o de mejora que re hagan en cada supervisión. Dicho informe se debe presentar en medio físico y magnético, en los formatos institucionales utilizados por el Municipio como evidencia para la aplicación del respectivo pago, atendiendo los criterios y recomendaciones entregadas por parte de la SEDAMA. 16. Cumplir con la Directiva Presidencial No. 4 del 03 de abril de 2012 basada en la eficiencia administrativa y lineamientos de la política cero papel en la administración pública. 17. Apoyar y participar de las actividades programadas por la SEDAMA afines con el objeto contractual. 18. Tomar las medidas de bioseguridad necesarias y acatar los protocolos emitidos por el Ministerio de Salud y Protección Social para la prevención del Coronavirus COVID-19, dependiendo de las actividades que realice como contratista.

La disponibilidad presupuestal con la que cuenta el Municipio de Tuluá para desarrollar el objeto contractual es la suma de doce millones novecientos mil pesos m/cte. ($12.900.000).

Esperamos contar con su participación.

Atentamente,

HAROLD JULIAN PEREZ GUTIERREZ
Secretaria de Despacho

Redactor: Harold Julián Pérez Gutiérrez.