



Gobierno de
CALDAS

Secretaría de
AGRICULTURA
y Desarrollo Rural



Manizales, 21 de Julio de 2023

Doctor:

MARIO RAIGOSA ARANGO

Arquitecto

Ciudad

Asunto: Invitación a presentar Oferta.

De conformidad con la referencia, de manera atenta me permito invitarlo para que presente propuesta técnica económica dirigida a este despacho, con el fin de suscribir futuro contrato de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, bajo las siguientes especificaciones:

Objeto Contractual: Prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión como Arquitecto, para el acompañamiento técnico al proyecto fortalecimiento de las cadenas productivas agropecuarias priorizadas en el departamento de Caldas, en los componentes de las Plantas de Beneficio Animal del Departamento y en otros procesos que sean priorizados que requieran de su acompañamiento.

Actividades a desarrollar:

1. Ejecutar el objeto con plena autonomía y bajo su propia responsabilidad, en consecuencia, no existirá vínculo laboral alguno y/o relación de subordinación con la administración departamental.
2. Tener a disposición y utilizar los elementos propios necesarios para la ejecución de las actividades del contrato.
3. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de obligarlo a hacer u omitir algún acto o hecho, informando inmediatamente a LA SECRETARÍA y demás autoridades competentes cuando se presenten tales peticiones o amenazas.
4. Guardar absoluta reserva en relación con toda la información que maneje con ocasión de las actividades propias del proceso o programa en el cual presta sus servicios y de la entidad en general, que le sea dada a conocer con ocasión del presente contrato. El CONTRATISTA deberá cuidar la información a la que tenga acceso, evitando su destrucción o utilización indebida. Así mismo, le está prohibido dar acceso o exhibir expedientes, documentos o archivos a personas no autorizadas.
5. Cumplir como contratista independiente con las obligaciones de seguridad social contenidas en el Artículo 50 de la Ley 789 de 2002.
6. Informar oportunamente, por escrito al supervisor del contrato sobre los inconvenientes que afecten el desarrollo del mismo.
7. Presentar ante la supervisión, cuando este lo requiera, de manera completa, clara y oportuna, los informes necesarios para dar cuenta del cumplimiento de sus

Carrera 21 entre Calles 22 y 23, Manizales, Caldas, Colombia

☎ 01 8000 916944 - (57) (6) 8 98 24 44 ✉ atencionalcidudadano@gobiernodecaldas.gov.co

📱 📺 📧 @gobercaldas 🌐 www.caldas.gov.co

- obligaciones.
8. Brindar buen trato a colaboradores internos y externos del Departamento, actuando con responsabilidad y transparencia.
 9. Presentar oportunamente y conforme a la normatividad aplicable la factura correspondiente a los servicios prestados para efectos de pago, y realizar el trámite respectivo en la plataforma SECOP II.
 10. Cumplir las demás obligaciones a su cargo que se deriven de la naturaleza de este contrato y de las exigencias legales.
 11. Apoyar los Sistemas de Gestión y desempeño institucional MIPG, respecto a las diferentes políticas compatibles con el objeto contractual y según cronograma de trabajo que se establezca con el supervisor del contrato, así como apoyar lo relacionado con el sistema de control interno.
 12. Conocer y aplicar íntegramente en sus respectivos formatos los procesos y procedimientos establecidos en el sistema integrado de gestión de la Gobernación de Caldas y los propios de la dependencia durante toda la ejecución del contrato y participar en la actualización de procedimientos del sistema según asignación.
 13. Dar trámite y respuesta a los requerimientos asignados bien sea por medio físico o electrónico y en caso de que los mismos hayan ingresado a través del sistema FOREST, se entenderán debidamente atendidos con el cierre del caso que se tramitará a través del enlace designado por la Secretaría de agricultura y desarrollo rural.
 14. Apoyar las actividades y obligaciones derivadas de la implementación de la Política de Prevención del Daño Antijurídico que sean competencia de la Secretaría de agricultura y desarrollo rural.
 15. Realizar entrega de toda la producción documental que se genere o produzca con ocasión de la ejecución del objeto contractual en los archivos físicos y electrónicos (debidamente tramitados e inventariados), en las condiciones dispuestas por la Ley 594 de 2000, el Acuerdo 038 de 2002, Ley 1712 de 2014 y la Circular Externa 001 del 10 de septiembre de 2019, en aras de controlar la producción documental dentro del archivo de gestión de cada dependencia de la Gobernación. Se verificará como requisito para el recibido a satisfacción del contrato y en consecuencia, es obligación del supervisor exigirla, revisarla y dejarla a disposición de la entidad mediante almacenamiento en la nube como condición para los respectivos pagos.
 16. Almacenar en la nube, según coordinación con el supervisor y atendiendo las instrucciones de la Unidad de Sistemas de la entidad o quien haga sus veces, todo el proceso contractual, incluida la producción documental generada en ejecución del contrato, para consulta y manejo del supervisor y ordenador del gasto.
 17. Acatar íntegramente y en todo momento las políticas de seguridad informática de la Gobernación de Caldas.
 18. En caso de que el contratista, a causa de la ejecución del contrato, tenga acceso a datos personales de funcionarios de la Gobernación de Caldas y/o de los terceros, deberá cumplir con lo consagrado en la Ley 1581 de 2012 y demás normas que la reglamenten, modifiquen o sustituyan, con el fin de garantizar el tratamiento legal de la información y su protección.
 19. Guardar y mantener de forma indefinida (durante la vigencia del presente contrato y después de la finalización de su ejecución) reserva de toda la información que sea de propiedad del Departamento de Caldas o que conozca en desarrollo del contrato, en especial cuando se trate de información sujeta a reserva legal so pena de incurrir en las acciones legales pertinentes. Igualmente, el contratista está obligado a entregar todos los documentos, correspondencia, publicaciones, útiles y demás



bienes de propiedad del departamento relacionados con el objeto del presente contrato y aquellos que contengan información confidencial. En consecuencia, es obligación del contratista: **a)** Proteger la información confidencial que el Departamento de Caldas comparta o suministre; **b)** Respetar las políticas de seguridad de la información de la entidad; **c)** No dar a conocer a terceros la información confidencial, sensible, crítica, reservada o clasificada a terceros que pueda perjudicar al Departamento de Caldas; **d)** No dar a la información confidencial un uso distinto para el cual fue compartida o suministrada, salvo previa autorización por escrito del Departamento de Caldas; **e)** Hacer uso de dispositivos de la Gobernación de Caldas que contengan información confidencial únicamente al momento de cumplir con las obligaciones del contrato; **f)** Devolver y entregar toda la información archivada, utilizando la nemotecnia de las tablas de retención documental; **g)** No realizar interceptación de la red de transmisión de datos en concordancia con la Ley 1273 de 2009; **h)** Indemnización: El contratista se obliga a resarcir los perjuicios por daño emergente y lucro cesante que llegare a ocasionar la revelación, divulgación o utilización de la información de manera distinta al objeto del presente contrato, ya sea por mera negligencia o de forma dolosa.

- 20. PROPIEDAD INTELECTUAL.** Si de la ejecución del presente contrato resultan estudios, investigaciones, descubrimientos, invenciones, información, mejoras y/o diseños, éstos pertenecen a la Entidad Estatal contratante de conformidad con lo establecido en el Artículo 20 de la Ley 23 de 1982. Así mismo, el Contratista garantiza que los trabajos y servicios prestados a la Entidad Estatal contratante por el objeto de este contrato no infringen ni vulneran los derechos de propiedad intelectual o industrial o cualesquiera otros derechos legales o contractuales de terceros.

Obligaciones Específicas

1. Apoyar a la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural, en la revisión de la documentación de los procesos técnicos que se desarrollan en las plantas de beneficio animal de los municipios de **Anserma, Aránzazu, Filadelfia, Manzanares, Marquetalia, Norcasia, Pacora Samaná, Supía, Palestina, La Merced, Chinchiná, Aguadas, Salamina, Pensilvania**, relacionada con la revisión de planos existentes, levantamientos, acabados y detalles para la corrección y ajustes a que haya lugar de las líneas de faenamiento bovino y porcinos, conforme a la normatividad sanitaria requerida desde el punto de vista constructivo, circulaciones, rutas de producto, inocuidad (HACCP) e impacto ambiental como Arquitecto, realizando la proyección de soluciones que considere pertinentes.
2. Realizar visitas a las Plantas de Beneficio Animal en coordinación con el médico veterinario contratista de la secretaría, para verificación técnica de la infraestructura existente y correctivos a realizar.
3. Realizar los diseños y/o rediseños, ajustes planos, cortes, fachadas, detalles de las correcciones a que haya lugar, indicando los acabados de las plantas de Beneficio Animal de los municipios **Anserma, Aránzazu, Filadelfia, Manzanares, Marquetalia, Norcasia, Pacora Samaná, Supía, Palestina, La Merced, Chinchiná, Aguadas, Salamina, Pensilvania**, cuando así se requiera, conforme

Handwritten signature



a la normativa vigente en exigencia de áreas, alturas y medidas. (ARQUITECTONICO).

4. Generar los presupuestos, cantidades de obra y especificaciones técnicas de cada planta a intervenir, conforme a los precios vigentes de la región, contando con sus respectivas cotizaciones.
5. Consolidar la información técnica constructiva (MANUAL DE ESPECIFICACIONES TECNICAS TANTO PARA LA ADECUACION LOCATIVA EQUIPOS Y MOBILIARIO, resultante por planta de beneficio animal, con el fin de entregar a los municipios este manual como insumo para la realización de los proceso de contratación de las obras.
6. Apoyar a la supervisión técnica que sea designada desde la Gobernación de Caldas para los convenios que la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural suscriba con los respectivos municipios para las intervenciones en las Plantas de Beneficio Animal para su puesta en funcionamiento..
7. Prestar apoyo en la estructuración técnica de los procesos contractuales, convenios interadministrativos, que se pretenda celebrar con respectivos municipios para las intervenciones de las Planta de beneficio Animal de Autoconsumo.
8. Apoyar a la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural en la preparación y presentación de presupuestos que se requieran en los distintos proyectos que lidere la Secretaría.
9. Participar en las actividades programadas y/o convocadas por la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural, cuando se requiera.
10. Elaborar y presentar al supervisor un cronograma que contenga las actividades a realizar, documentos a entregar, las fechas de entrega para la consecución del objeto contractual y efectuar los ajustes al mismo en caso de ser requeridos.
11. Entregar mensualmente junto con el informe de ejecución el registro fotográfico, en formato original, de todas las actividades desarrolladas, indicando nombre de la actividad, fecha, lugar. En algunas fotos del registro fotográfico debe aparecer el contratista con los distintivos de la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural.

Plazo: Desde el perfeccionamiento y firma del acta de inicio hasta el treinta y uno (31) de octubre de 2023.

PRESUPUESTO OFICIAL DE LA ENTIDAD: OFICIAL DE LA ENTIDAD: DIEZ MILLONES OCHOCIENTOS CUARENTA Y SEIS MIL DOSCIENTOS OCHENTA Y CUATRO PESOS M/CT (\$ 10.846.284) COP la cuantía de los servicios requeridos por la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural.



FORMA DE PAGO: pagaderos mediante la suscripción de actas parciales conforme el cumplimiento de las obligaciones contraídas por el contratista, anotando que en cada caso deberá mediar: i) Informe de actividades, incluido los soporte a que hubiere lugar; ii) Certificación de recibo a satisfacción por parte de la supervisión del Contrato; iii) Constancia de pago de aportes al sistema de seguridad social integral.

Se anexan documentos solicitados por la entidad.

Documentos que debe presentar:

• Propuesta y Aceptación de la oferta para la celebración del contrato
• Declaración de bienes y rentas según el formato establecido por Departamento Administrativo de la Función Pública a través del Sistema de Información y Gestión del Empleo Público (Sigep).
• Copia legible de la cédula de ciudadanía
• Copia legible del registro único tributario (RUT).
• Certificado de cuenta bancaria actualizada.
• Certificado de ausencia de antecedentes disciplinarios.
• Certificado de ausencia de antecedentes fiscales
• Certificado de ausencia de antecedentes judiciales
• Certificado de ausencia de medidas correctivas.
• Constancias de afiliación al sistema de seguridad social integral
• Certificado de examen médico de aptitud laboral
• Copia legible de la matrícula o tarjeta profesional cuando el ejercicio así lo implique
• Constancia de ausencia de sanciones disciplinarias para el ejercicio profesional inferior a treinta (30) días calendario tratándose de la prestación de servicios profesionales que así lo impliquen.

Cordialmente,

JAIRO ANTONIO VALENCIA LOPEZ
Secretario de Agricultura y Desarrollo Rural

Elaboró: Adriana María García García Abogada Contratista, Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural
Aprobó: Jairo Antonio Valencia Lopez, Secretario de Despacho, Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural

