Pinchote, Santander, dieciséis (16) de octubre de dos mil veinticinco (2025).

Señora
ADRIANA DEL PILAR MONSALVE TORRES
C.C. 37895800 expedida en San Gil
Dirección: Calle 2 # 12 a - 16.
Teléfono:3203561491
Correo: monsalveadrianadelpilar@gmail.com
E. S. M.

ASUNTO: INVITACIÓN PARA LA PRESENTACIÓN DE HOJA DE VIDA PARA ADELANTAR PROCESO CONTRACTUAL A TRAVÉS DE LA MODALIDAD DE CONTRATACIÓN DIRECTA POR PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES.

Por medio de la presente, la invitamos a participar en el proceso que adelanta la Administración Municipal a través de la modalidad de contratación directa para: "**PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO INGENIERO AGRICOLA PARA EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES RELACIONADAS CON LA UNIDAD MUNICIPAL DE ASISTENCIA TÉCNICA AGROPECUARIA DEL MUNICIPIO DE PINCHOTE SANTANDER".**

-VALOR OFRECIDO: El valor asciende a la suma de **SIETE MILLONES DOSCIENTOS CINCUENTA Y OCHO MIL DOSCIENTOS PESOS M/CTE. ($7.258.800,00).**

-PLAZO: El plazo será el que resulte a partir de la fecha de inicio que se acuerde en el acta que se suscriba para tal efecto hasta el veintitrés (23) de diciembre de dos mil veinticinco (2025).

PARÁGRAFO: En todos los casos, el presente contrato no tendrá una duración superior al Treinta y Uno (31) de diciembre de 2025, excepto por circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito.

-FORMA DE PAGO: La entidad contratante pagara al contratista de la siguiente manera: Mediante pagos parciales de acuerdo con el avance de los servicios contratados, para lo cual se establecen **Tres (03) pagos parciales iguales** por la suma de **DOS MILLONES CUATROCIENTOS DIECINUEVE MIL SEISCIENTOS PESOS M/CTE. ($2.419.600,00),** cada una, pagaderas de la siguiente forma: las dos primeras actas parciales con corte al 05 del mes de noviembre y el 05 del mes de diciembre de 2025 y el acta final al término de ejecución del contrato, esto es el 23 de diciembre de 2025.Para cada uno de los pagos, deberá el Contratista presentar los Informes correspondientes, con el recibido de conformidad y a satisfacción firmado por el Supervisor o quien haga sus veces y el respectivo pago de seguridad social de los profesionales que intervienen en el proceso y todos los soportes requeridos por la entidad que aseguren que el servicio fue prestado a entera satisfacción por parte del supervisor y demás requisitos exigidos para el respectivo pago.

El valor total se constituye como remuneración del servicio descrito en el objeto del contrato. El valor contempla todos los costos y gravámenes a que haya lugar, es decir, los establecidos por las leyes, Ordenanzas y Acuerdos Municipales. Por lo tanto, el Contratista no tendrá más derecho que a los valores expresamente convenidos y en ningún caso genera relación laboral, ni prestaciones sociales.

PARÁGRAFO PRIMERO: En caso de que el contratista tenga calidad de MIPYME, el pago se realizará conforme con el artículo 12 de la ley 2024 del 2020.

PARÁGRAFO SEGUNDO. Para realizar el pago, EL CONTRATISTA deberá acreditar el cumplimiento de sus obligaciones parafiscales frente al Sistema de Seguridad Social integral y Cajas de compensación familiar, ICBF y SENA, según corresponda, mediante certificación expedida por el Revisor Fiscal o el representante legal, correspondiente al periodo que se paga; en cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, Ley 100 de 1993, Decreto 1703 de agosto 2 de 2002, y la ley 828 de 2003. En dicha certificación se debe hacer constar que la información contenida en las declaraciones de autoliquidación de aportes al sistema y en particular la relativa a los afiliados y la correspondiente a sus Ingresos Base de Cotización es correcta y que no se encuentra en mora por concepto de aportes al sistema. En todo caso el supervisor general del contrato podrá solicitar en el momento que estime conveniente, copias de los recibos de pago de los aportes a los sistemas de salud, pensión ARP y Parafiscales.

PARÁGRAFO TERCERO. SUJECIÓN DEL PAGO A LAS APROPIACIONES PRESUPUESTALES. Los pagos a los cuales está obligado el MUNICIPIO se realizarán dentro de los treinta (30) días hábiles siguientes al recibo de la factura y/o cuenta de cobro recibida por parte del Contratista, además de la entrega de bien, servicio u obra, los demás requisitos a que haya lugar, entre ellos pagos de seguridad social, pago de estampillas, cuando a ellos haya lugar, etc., todo lo cual deberá constar expresamente en el acta de recibo. Aquel requisito cuya verificación no conste expresamente en esta acta, no se entiende cumplido, así se haya suscrito el acta verificando los demás requisitos. Los pagos están sujetos a la disponibilidad de los recursos del MUNICIPIO y en caso de ser recursos girados por convenios o actos administrativos, estará condicionado al giro de esos recursos, para lo cual el contratista renuncia al cobro de intereses que se generen por estos recursos.

PARÁGRAFO CUARTO: DEDUCCIONES- EL CONTRATISTA autoriza al MUNICIPIO, para que, por conducto de la Secretaría de Hacienda, se efectúe los desembolsos a su favor, las deducciones por concepto de los gravámenes Municipales y legales a que hubiere lugar, teniendo en cuenta para la respectiva deducción, los parámetros que para tal efecto haya establecido la disposición que dio origen al gravamen.

-ALCANCE DEL OBJETO: Las actividades específicas que se desarrollaran por parte del contratista son:

ITEM	DESCRIPCION
1	Prestar apoyo a la administración municipal brindando acompañamiento en las visitas de carácter técnico y/o profesional ya sea agrícola o pecuario que se efectúen a los pequeños y medianos agricultores del Municipio de Pinchote.
2	Brindar apoyo a la administración municipal en atención de urgencias agrícolas y agropecuarias elevadas por los productores del municipio de Pinchote.
3	Prestar apoyo a la administración municipal por medio de campañas de sanidad vegetal y control de plagas y enfermedades de las diferentes explotaciones agrícolas del Municipio.
4	Prestar apoyo a la administración municipal en la formulación de buenas prácticas agrícolas y la implementación de sistemas amigables con el medio ambiente
5	Prestar apoyo a la administración municipal para el desarrollo de capacitaciones a los pequeños y medianos productores del Municipio de Pinchote, relacionadas con el desarrollo de actividades agropecuarias en armonía con el medio ambiente
6	Lograr y garantizar una mejor calidad en las técnicas de producción, procedimiento y transformación de productos agrícolas y alimentarios
7	Formular actividades que garanticen la seguridad alimentaria y el aprovechamiento sostenible de los recursos naturales del municipio de Pinchote
8	Prestar asesoría en la elaboración de estudios y clasificación de los suelos para cada explotación agrícola en desarrollo del municipio de Pinchote.

9	Las demás que por la naturaleza del contrato se deban ejecutar

-**IDONEIDAD Y EXPERIENCIA:**

-IDONEIDAD: La idoneidad respecto de una persona natural, hace relación directa a los estudios que se entienden como los conocimientos académicos adquiridos en instituciones públicas o privadas, debidamente reconocidas por el Gobierno Nacional, correspondientes a la educación básica primaria, básica secundaria, media vocacional; superior en los programas de pregrado en las modalidades de formación técnica profesional, tecnológica y profesional y en programas de postgrado en las modalidades de especialización, maestría, doctorado y posdoctorado. Los estudios se deben acreditar mediante el título académico o el acta de grado correspondiente, expedidos por instituciones públicas y privadas debidamente reconocidas por el Gobierno Nacional.

Conforme a lo anterior, la oficina gestora del proceso deberá verificar las calidades requeridas para la adecuada ejecución del objeto contractual y, para el caso concreto del presente estudio, debe corresponder a UN PROFESIONAL EN INGENIERIA AGRICOLA, CON TARJETA PROFESIONAL VIGENTE.

-**EXPERIENCIA:** Para lo cual se debe verificar la acreditación de experiencia relacionada con el objeto contractual, en el caso del presente proceso de contratación, deberá acreditarse experiencia de la persona natural o en el caso de la persona jurídica, ya sea de esta o del personal delegado para la ejecución del objeto del contrato de por lo menos UN (01) CONTRATO CON OBJETO Y/O ACTIVIDADES SIMILARES A LAS DEL PRESENTE PROCESO CONTRACTUAL.

Si está interesada en participar del presente proceso de selección, deberá enviar la hoja de vida a la **SECRETARÍA DE PLANEACIÓN Y OBRAS PÚBLICAS**, con los siguientes documentos:

PROPUESTA TECNICO ECONOMICA
CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA.
HOJA DE VIDA NORMAL DEL PERSONAL PRESTADOR DEL SERVICIO
FOTOCOPIA DE LOS DIPLOMAS DE LOS ESTUDIOS REALIZADOS
CERTIFICACIONES, CONTRATOS, O ACTAS DE LIQUIDACIÓN EN LAS CUALES ACREDITE EXPERIENCIA RELACIONADA CON EL ALCANCE DEL OBJETO A CONTRATAR
FOTOCOPIA DE LA CÉDULA DE CIUDADANIA
HOJA DE VIDA DEL SIGEP ACTUALIZADA
DECLARACIÓN DE BIENES Y RENTAS Y REGISTRO DE CONFLICTO DE INTERESES.
FOTOCOPIA LIBRETA MILITAR (Menores de 50 años)
FOTOCOPIA DE LA TARJETA PROFESIONAL, VIGENCIA Y ANTECEDENTES – CUANDO APLIQUE
FOTOCOPIA RUT VIGENTE
CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS
CERTIFICADO ANTECEDENTES FISCALES
CONSULTA ANTECEDENTES JUDICIALES
CONSULTA ANTECEDENTES MEDIDAS CORRECTIVAS
DECLARACIÓN DE INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES
CONSTANCIA DE AFILIACIÓN A SALUD Y PENSIÓN
EXAMEN PREOCUPACIONAL VIGENTE – PERSONA NATURAL

CERTIFICACIÓN BANCARIA DEL PRESTADOR DEL SERVICIO VIGENTE
CERTIFICADO DE REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS-REDAM

Es importante señalar, que esta invitación no es vinculante y no obliga a las partes.

Atentamente,

MIGUEL JOVANNY TRIANA RODRIGUEZ
Alcalde de Pinchote