

Enero 22 de 2026

Ingeniero:

CARLOS ALBERTO CASTELLANOS GOMEZ

Alcalde Municipal

San Pablo de Borbur

REF: "PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN COMO TECNÓLOGO EN PRODUCCIÓN AGROPECUARIA ECOLÓGICA DE LA EPSEA – SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL Y ECONÓMICO DEL MUNICIPIO DE SAN PABLO DE BORBUR, EN CUMPLIMIENTO DE LAS METAS OP-001, OP-004, OP-006, OP-007, OP-009 Y OP-011 DEL PLAN DE DESARROLLO 'SAN PABLO DE BORBUR, SIEMPRE CONTIGO 2024-2027'."

Por medio del presente me permito remitir a su despacho y teniendo en cuenta mis conocimientos e idoneidad para apoyar las actividades de la administración municipal, conforme a los lineamientos requeridos así,

"PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN COMO TECNÓLOGO EN PRODUCCIÓN AGROPECUARIA ECOLÓGICA DE LA EPSEA – SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL Y ECONÓMICO DEL MUNICIPIO DE SAN PABLO DE BORBUR, EN CUMPLIMIENTO DE LAS METAS OP-001, OP-004, OP-006, OP-007, OP-009 Y OP-011 DEL PLAN DE DESARROLLO 'SAN PABLO DE BORBUR, SIEMPRE CONTIGO 2024-2027'."

ACTIVIDADES A REALIZAR:

1. Apoyar y/o ejecutar la implementación de parcelas demostrativas, Escuelas de Campo para Agricultores (ECAS), jornadas de capacitación y giras técnicas dirigidas a los productores del municipio.
2. Realizar acompañamiento y asistencia técnica permanente a los productores en las diferentes líneas productivas priorizadas del municipio.
3. Apoyar la gestión para la conformación, formalización y puesta en marcha de una asociación apícola, bajo parámetros técnicos y normativos, promoviendo el fortalecimiento y desarrollo del sector apícola municipal.
4. Capacitar a los productores en la implementación de buenas prácticas agrícolas, con énfasis en la reducción del uso de agroquímicos, orientadas al fortalecimiento del sector apícola y la sostenibilidad ambiental.
5. Coordinar y apoyar la organización y ejecución de jornadas de recolección de envases de agroquímicos utilizados en las actividades productivas del municipio, conforme a la normatividad ambiental vigente.

6. Ejecutar y apoyar la implementación de estrategias diseñadas para el control y manejo de plagas y/o enfermedades de alta incidencia identificadas en las líneas productivas del municipio.
7. Apoyar y promover el aprovechamiento integral de los residuos orgánicos mediante la producción de compost, lixiviados y otros bioinsumos, como estrategia de economía circular y sostenibilidad productiva de la planta de aprovechamiento de residuos orgánicos.
8. Apoyar la implementación, manejo y seguimiento de sistemas biológicos de descomposición de residuos orgánicos.
9. Apoyar y capacitar a los productores en el manejo adecuado de residuos orgánicos y en la aplicación de abonos ecológicos y bioinsumos en los cultivos.
10. Organizar, archivar y custodiar los documentos que se reciban o produzcan en el desarrollo de sus actividades, de conformidad con los lineamientos establecidos en la Ley 594 de 2000 (Ley General de Archivos) y demás normas que la reglamenten.
11. Presentar informe sobre las actividades desarrolladas en cumplimiento de sus obligaciones contractuales.
12. Apoyar todas las actividades que adelante la Secretaría de Desarrollo Social y Económico y la Administración Municipal.

VALOR TOTAL DE LOS SERVICIOS: NUEVE MILLONES DOSCIENTOS SESENTA Y SEIS MIL CUATROCIENTOS PESOS (\$9.266.400) M/CTE.

FORMA DE PAGO: El valor del contrato será cancelado mediante ACTAS PARCIALES DE PAGO.

PLAZO DE EJECUCIÓN: CUATRO (04) MESES.

ANEXO: DOCUMENTACION REQUERIDA

- Carta de presentación de oferta de servicios.
- Fotocopia de la cédula de ciudadanía.
- Fotocopia Libreta Militar (si aplica)
- Fotocopia Tarjeta Profesional cuando se requiera.
- Certificado de antecedentes profesionales (en caso a que haya lugar) con una vigencia no superior a 30 días calendario.
- Hoja de vida de la Función Pública impresa desde el aplicativo SIGEP II, la cual debe estar actualizada y aprobada en el sistema con todos los soportes de la formación académica y experiencia registrados.
- Declaración de bienes y renta y conflictos de interés impresa desde el aplicativo por la integridad pública - Ley 2013 de 2019.
- Certificado de antecedentes disciplinarios expedidos por la procuraduría general de la nación, con una vigencia no superior a 30 días calendario.
- Certificado de antecedentes disciplinarios expedidos por la contraloría general de la nación, con una vigencia no superior a 30 días calendario.
- Certificado de antecedentes judiciales expedido por la Policía Nacional, con una vigencia no superior a 30 días calendario.
- Certificado de Contravenciones, con una vigencia no superior a 30 días calendario.

- Certificado Registro de Deudores Alimentarios Morosos – REDAM.
- Certificado de antecedentes por delitos sexuales (inhabilidades), expedido por la Policía Nacional de Colombia.
- Certificado SIMIT.
- Fotocopia del Registro Único Tributario expedido por la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales –DIAN. Actualizado a 2020 – 2021.
- Certificado de cuenta bancaria y/o solicitud de autorización para apertura de la cuenta bancaria.
- Certificado de afiliación al sistema de seguridad social en salud y pensiones en los términos de la ley 100/1993, 789/2002, 797/2003, Decreto 1703/02, Decreto 2170/02, Decreto 510/03, Ley 828/03 y demás normas que modifiquen, adicionen o sustituyan, siendo necesaria la presentación del documento respectivo que acredite la afiliación junto con fotocopia del recibo de consignación de los aportes lo cual constituye requisitos para tramitar los pagos.
- Exámenes de ingreso de salud ocupacional reciente
- Certificaciones de experiencia laboral o profesional.
- Copia de diplomas o actas de grado, certificados de los estudios obtenidos.
- Constancia de registro de usuario en el SECOP II.
- Paz y salvo municipal.

Cordialmente,

Charith Aguilera

Charith Vaneza Aguilar Morales

C.C: 1.055.551.067 de San José del Guaviare