Sardinata, 12 de agosto de 2026

Señor:
**DAVID ALEJANDRO BAUTISTA ARENALES**
calle 1-3-16 b Los Chicaros, Sardinata, Norte de Santander.
daalejo10@ghotmail.com

Asunto: **INVITACIÓN PARA PRESENTAR PROPUESTA**

Cordial saludo,

La Alcaldía Municipal de Sardinata, requiere contratar los servicios requeridos de conformidad a lo dispuestos en el artículo 2.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015 para desempeñar el siguiente objeto contractual: **DAVID ALEJANDRO BAUTISTA ARENALES**, cuyo objeto es, **PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO MEDICO VETERINARIO EN LA SECRETARIA DE DESARROLLO RURAL EN EL MUNICIPIO DE SARDINATA**. Para lo anterior, lo invitamos a presentar propuesta anexando los siguientes requisitos:

| |
|---|
| Examen médico de ingreso salud ocupacional |
| Formato hoja de vida función pública SIGEP II registrado en la administración municipal de Sardinata |
| Hoja de vida personal |
| Soportes formación académica (diploma, acta de grado) |
| Tarjeta profesional, vigencia y antecedentes |
| Soporte experiencia laboral |
| Certificación de cuenta bancaria reciente |
| Fotocopia de la cédula de ciudadanía (AMPLIADA AL 150) |
| RUT |
| Antecedentes disciplinarios - Procuraduría General de la Nación |
| Antecedentes fiscales - Contraloría General de la República |
| Antecedentes judiciales- Policía Nacional |
| Certificado del registro nacional de medidas correctivas RNMD-Policía Nacional |
| Certificado de inhabilidades por delitos sexuales cometidos contra menores- Policía Nacional |
| Deudores Alimentarios Morosos- REDAM |
| Declaración de bienes de la función pública y conflicto de intereses (ley 2013 de 2019) |
| Certificado de salud afiliado como contributivo independiente |
| Certificado pensión |
| Propuesta a actividades |
| Afiliación a ARL (cuando este el contrato firmado para poder dar inicio) **nota: la fecha de inicio del contrato dependerá de la vigencia a la afiliación de la ARL** |
| La documentación requerida se entregará en carpeta 4 aletas blancas sin marcar, sin ganchos, ni grapas al personal solo autorizado por la alcaldesa y en la fecha iniciada. |

**PRESUPUESTO OFICIAL:** Para todos los efectos legales y fiscales el valor del contrato será la suma de, **ONCE MILLONES CUATROCIENTOS OCHENTA MIL PESOS M/CTE ($11.480.000,00). EL MUNICIPIO pagará al CONTRATISTA el valor del contrato mediante actas parciales y de la siguiente forma: CUATRO (4) PAGOS, a mensualidades vencidas por la suma de, DOS MILLONES OCHOCIENTOS SETENTA MIL PESOS M/CTE ($2.870.000,00) cada una,** previa certificación de cumplimiento por parte del supervisor del contrato, junto con la cuenta de cobro y los soportes que acrediten los aportes al Sistema Integral de Seguridad Social, conforme a lo establecido en el artículo 23 de la ley 1150 de 2007, y la modificación contenida en el decreto 1273 de 2018.

**DURACIÓN:** La duración del contrato es de, **CUATRO (4) MESES,** contados a partir de la suscripción del acta de inicio.

**ACTIVIDADES ESPECIFICAS:**

1. Brindar acompañamiento a las jornadas de extensión agropecuaria como días de campo, ECAS, giras técnicas.
2. Brindar acompañamiento técnico a las labores de sanidad animal de las diferentes entidades.
3. Brindar asesoramiento en la formulación, diseño de los proyectos y servicio de extensión agropecuaria a realizarse en el municipio, acorde a los lineamiento y normativas vigentes sobre el sector rural.
4. Asistir y promover reuniones de entidades para el fortalecimiento del Desarrollo Rural.
5. Realizar capacitaciones dos capacitaciones por mes sobre transferencia e innovación agropecuaria a productores del municipio.
6. Realizar visitas de asistencia técnica a pequeños productores para fortalecer sus sistemas productivos.
7. Realizar jornadas de bienestar animal.
8. Realizar seguimiento y brindar apoyo a la supervisión de los proyectos productivos.
9. Apoyar la elaboración, revisión y actualización de los manuales para la planta de beneficio animal
10. Apoyar al inspector oficial del Invima, en el ante mortem y post mortem de la planta de beneficio del municipio.
11. Certificar estado de sanitario de la planta de beneficio antes de operar.
12. Realizar la Apertura y/o autorización de la planta de beneficio previo a iniciar labores.
13. Monitorear la parte operacional de beneficio de la Res.
14. Emitir resultados finales de la supervisión del bovino entregado guías sanitarias, formato diligencias y firmado.
15. Realizar labores propias de los servicios generales que demande la institución.
16. Efectuar diligencias externas cuando las necesidades del servicio lo requieran.
17. Las demás que les sean asignadas por el supervisor competente, de acuerdo con el área de desempeño y la naturaleza del empleo

**ACTIVIDADES GENERALES:**

1. Desarrollar y cumplir el objeto del Contrato, en las condiciones de calidad, oportunidad, y obligaciones definidas en el presente Contrato.

2. Interactuar válidamente en la página web del Municipio.
3. Responder por la integridad, organización y conservación de los documentos a que tenga acceso en desarrollo del contrato.
4. Guardar la confidencialidad y la reserva de toda información o documentación que haya conocido en desarrollo de sus obligaciones contractuales.
5. Hacer entrega de los documentos administrados durante la vigencia del contrato al Supervisor, debidamente organizados y foliados.
6. Atender las peticiones y/o consultas que le indique el supervisor y se relacionen con el objeto del contrato.
7. Presentar los informes que le indique el supervisor y especialmente los señalados en el acápite relativo a la forma de pago.
8. Cumplir con el pago de los aportes al sistema general de seguridad social integral (salud, pensión) durante la vigencia del presente contrato, presentar los comprobantes de pago y su cotización deberá corresponder a lo legalmente exigido. (Art. 50 Ley 789 de 2002, Ley 1150 de 2007, y demás disposiciones legales vigentes).
9. Informar oportunamente cualquier anomalía o dificultad que advierta en el desarrollo del contrato y proponer alternativas de solución a las mismas.
10. Cumplir las indicaciones, recomendaciones y/o sugerencias impartidas por el encargado del control y vigilancia del contrato y las demás que sean inherentes al objeto de la contratación.
11. Presentar los informes de actividades desarrolladas en cumplimiento del objeto contractual.
12. Obrar con lealtad y buena fe en todas las etapas contractuales.
13. Informar oportunamente de cualquier petición, amenaza de quien actuando por fuera de la ley pretenda obligarlo a hacer u omitir algún acto u ocultar hechos que afecten los intereses del MUNICIPIO.
14. 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 del contratista con el Municipio.
15. Todas las demás inherentes o necesarias para la correcta ejecución del objeto contractual.

La propuesta que para tal fin se presente, agradezco allegarla a la Oficina Contratación de la **ALCALDIA MUNICIPAL DE SARDINATA** debidamente foliada sin grapar en carpeta blanca cuatro alas mariposa.

**DIOMARA MONTAÑEZ PEÑARANDA**
Alcaldesa Municipal

| | *Nombre y Apellidos* | *Cargo* | *Firma* |
|---|---|---|---|
| *Proyectó* | *LILESKY MASSIEL RANGEL RIVERA* | *PROFESIONAL DE APOYO INSTITUCIONAL A LA GESTIÓN CONTRACTUAL* | |
| *Revisó* | *LAUDITH MARCELA PEÑARANDA OLIVEROS* | *PROFESIONAL DE APOYO A LOS PROCESOS DE CONTRATACIÓN* | |
| *Revisó* | *EDWARD GÓMEZ CARCÍA* | *ASESOR JURÍDICO ESPECIALIZADO/PROCESOS CONTRACTUALES* | |
| *aprobó* | *YEINY PAOLA JAIME TRIGOS* | *SECRETARIA DE DESARROLLO RURAL* | |
| *Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el presente documento y lo encontramos ajustado a las disposiciones legales y/o técnicas vigentes y por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para la firma del Remitente.* | | | |