ALCALDÍA DE TULUÁ
TULUÁ

ALCALDIA DE TULUA
Fecha: 28/07/2026 - 11:07 - Folios: 2 - Anexos: 1
Origen: Secretaria de Asistencia Agropecuaria
Destino: GUSTAVO ROJAS CEBALLOS
Asunto: INVITACION A PRESENTAR PROPUESTA
Radicado del documento: S-32087

SECRETARIA DE DESARROLLO AGROPECUARIO Y MEDIO AMBIENTE

320.20.1

Tuluá, 28 de julio de 2026

Señor:
GUSTAVO ROJAS CEBALLOS
Carrera 26 No. 28 - 31
tavo426@hotmail.com

Asunto: Invitación a presentar propuesta

Cordial Saludo, en virtud de las funciones que son propias de la Secretaria de Desarrollo Agropecuario y Medio Ambiente - SEDAMA y con el fin de dar cumplimiento al objetivo del programa 1708. CIENCIA, TECNOLOGIA E INNOVACION AGROPECUARIA; solicito presentar propuesta formal dentro de los tres (3) días hábiles siguientes al recibido de esta invitación, para ejecutar un contrato cuyo objeto es: **PROCESO DE CONTRATACION DIRECTA DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ZOOTECNISTA, PARA APORTAR AL FORTALECIMIENTO DE LA PRODUCTIVIDAD Y EL BIENESTAR DE LOS ANIMALES BOVINOS EN LA ZONA RURAL DEL MUNICIPIO DE TULUÁ**, en el cual se desarrollará las siguientes actividades:

Actividades	**Entregables:**	**Evidencias:**
1. Llevar a cabo un total de Cien (100) visitas profesionales a predios de pequeños y medianos productores de animales bovinos de la zona rural del municipio de Tuluá, para ofrecer recomendaciones relacionadas con nutrición, reproducción y manejo en general que permitan mejorar la productividad y el bienestar animal de dicha especie pecuaria.	Cien (100) visitas profesionales realizadas.	Formatos: - F-320-02 Visita de asistencia técnica - F-TR-09 Registro fotográfico actividades - Archivo Excel en medio magnético con la información básica de los usuarios asistidos profesionalmente.

icontec ISO 9001 SC-CER616466

2. Realizar tres (3) actividades tipo taller dirigidas a grupos de pequeños y medianos productores pecuarios y/o estudiantes de la zona rural del municipio de Tuluá, incluyendo temas relacionados con nutrición, bienestar, sanidad y manejo en general de los animales bovinos.	Tres (3) actividades realizadas.	Formatos: - Invitación al taller. - F-TR-09 Registro fotográfico de actividades - F-TR-10 Control de registro de asistencia - F-320-06 Cumplido a satisfacción - F-240-05 Evaluación de capacitación. - Informe ejecutivo.
3. Apoyar la realización de seis (6) actividades llevadas a cabo por la Secretaría de Desarrollo Agropecuario y Medio Ambiente en la zona rural y urbana del municipio, para dar cumplimiento a sus objetivos institucionales (Ruedas de negocios, mercados móviles, eventos campesinos, mesas técnicas agropecuarias, jornadas de recolección de residuos agropecuarios, entre otras).	Seis (6) actividades apoyadas	- Copia del formato F-TR-10 Control de registro de asistencia. - Formato F-TR-09 Registro fotográfico actividades.

El valor total del contrato es la suma de CATORCE MILLONES DE PESOS ($14.000.000) M/CTE, IVA INCLUIDO, los cuáles serán pagados al contratista en cuatro (4) cuotas iguales por valor de TRES MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS ($3.500.000) M/CTE. Cada pago se hará efectivo dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la presentación por parte del contratista del informe detallado de las actividades realizadas, con sus debidos soportes y evidencias de cumplimiento, así como las planillas de pago de aportes de salud, pensión y riesgos laborales, conforme a la ley que corresponde y previo visto bueno por parte del supervisor.

El plazo para la ejecución del presente contrato es desde la fecha de firma del acta de inicio, hasta el día treinta (30) de noviembre de 2026.

Además de la carta de presentación de propuesta dirigida al Alcalde Municipal, los requisitos legales que debe cumplir el (la) contratista y que demuestran su capacidad jurídica e idoneidad son:

- Hoja de Vida (Impresa desde el aplicativo SIGEP)
- Fotocopia de cédula de ciudadanía.
- Libreta militar (cuando aplique)
- Copia de certificados académicos.
- Copia de certificados experiencia relacionado con el objeto contractual.
- Copia de tarjeta profesional (Cuando aplique)

ALCALDÍA DE TULUÁ
TULUÁ

ALCALDIA DE TULUA
Fecha: 28/07/2026 - 11:07 - Folios: 2 - Anexos: 1
Origen: Secretaria de Asistencia Agropecuaria
Destino: GUSTAVO ROJAS CEBALLOS
Asunto: INVITACION A PRESENTAR PROPUESTA
Radicado del documento: S-32087

SECRETARIA DE DESARROLLO AGROPECUARIO Y MEDIO AMBIENTE

- Certificado de antecedentes de la profesión (Cuando aplique)
- Declaración juramentada de bienes y rentas y actividad económica privada – persona natural (Formato Función Pública).
- Registro Único Tributario (Actualizado – Código QR)
- Certificado de afiliación al sistema de seguridad social (Salud – Pensión)
- Certificado Médico Ocupacional vigente
- Formato de evaluación y reevaluación del proveedor (si ha tenido contratos con el municipio)
- Certificación bancaria
- Certificado de base de datos de deudores alimentarios morosos- REDAM
- Certificado de Antecedentes Disciplinarios (Procuraduría)
- Certificado de Responsabilidad Fiscal (Contraloría)
- Certificado de Antecedentes judiciales (Policía)
- Certificado del sistema de registro nacional de medidas correctivas
- Registro inhabilidades Ley 1918 de 2018

Atentamente;

LINA MARIA BECERRA LÓPEZ
Secretaria de Despacho
Transcriptor: Natalia Cabrera Lopez, Judicante

Gmail **Secretaría de Asistencia Agropecuaria y Medio Ambiente <sedama@tulua.gov.co>**

INVITACION A PRESENTAR PROPUESTA

2 mensajes

Secretaría de Asistencia Agropecuaria y Medio Ambiente <sedama@tulua.gov.co> 28 de julio de 2026 a las 11:13
Para: "TAVO426@HOTMAIL.COM" <TAVO426@hotmail.com>

ALCALDÍA DE TULUÁ

TULUÁ

Ing. Lina Maria Becerra Lopez
Secretaria de Desarrollo Agropecuario y Medio Ambiente
sedama@tulua.gov.co | https://tulua.gov.co/
Calle 28 No. 19-38 Edificio Bicentenario Plaza Piso 2 PBX: (602) 2339300 Ext 7011
Cel. 310608342 Código Postal: 763022

S-32087_0001.pdf
1101K

Secretaría de Asistencia Agropecuaria y Medio Ambiente <sedama@tulua.gov.co> 28 de julio de 2026 a las 11:14
Para: "TAVO426@HOTMAIL.COM" <TAVO426@hotmail.com>

Cordial saludo,

Con el fin de garantizar una adecuada recepción y verificación de la documentación, nos permitimos informar las siguientes precisiones respecto a los documentos requeridos en la invitación:

Los documentos deberán presentarse en medio físico y en medio digital.
Los archivos digitales deberán entregarse en formato PDF.
Cada documento deberá enviarse en un archivo independiente, salvo las siguientes excepciones:
Certificados Académicos: deberán consolidarse en un solo archivo PDF, incluyendo únicamente los certificados de educación formal.
Certificados Laborales: deberán consolidarse igualmente en un solo archivo PDF.
Para la entrega de la documentación física, cada aspirante deberá presentar una carpeta blanca desacidificada.

Agradecemos su atención y el cumplimiento de estas indicaciones, las cuales permitirán un proceso de recepción documental más ágil y organizado.

Cordialmente,
[El texto citado está oculto]
[El texto citado está oculto]