INVITACIÓN PARA LA PRESENTACIÓN DE OFERTA

Marquetalia Caldas, 15 de octubre de 2026

Señor
LUIS FELIPE GARCIA
E.S.M.
Con fundamento en La Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, el Decreto 1082 de 2015 y demás normas reglamentarias me dirijo a usted con el propósito de invitarle a que presente ***Oferta*** *a la ALCALDÍA MUNICIPAL DE MARQUETALIA CALDAS, de conformidad con las especificaciones dadas, para el desarrollo del objeto contractual que a continuación se expresa:*

OBJETO: Prestación de servicios profesionales de un Médico Veterinario para brindar apoyo técnico a la Secretaría de Agricultura, Turismo, Medio Ambiente y Desarrollo Económico del Municipio de Marquetalia, Caldas, en la atención, valoración, seguimiento y documentación de casos relacionados con presunto maltrato, abandono, negligencia y demás situaciones que afecten el bienestar de los animales, garantizando la adecuada trazabilidad de cada caso mediante la realización de visitas de verificación, valoración médico-veterinaria, elaboración de conceptos e informes técnicos, registro y seguimiento de las actuaciones, de conformidad con la normatividad vigente en materia de protección y bienestar animal, y en articulación con las autoridades competentes.

PRESUPUESTO OFICIAL ESTIMADO: El presupuesto oficial estimado para la ejecución del contrato es de **CUATRO MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/CTE ($ 4.500.000),**

El valor total corregido de la oferta no podrá exceder el valor total del presupuesto oficial estimado, de lo contrario, la oferta será rechazada.

DOCUMENTOS INTEGRANTES DE LA PROPUESTA: Debe integrar a la propuesta los documentos señalados en la ficha anexa a la presente invitación.

PLAZO DE EJECUCIÓN PRESUPUESTADO: El plazo estimado para la ejecución del contrato es de Desde la firma del acta de inicio y hasta el 30 de diciembre del 2026

LUGAR DE EJECUCIÓN: El Contrato deberá ejecutarse en: EN EL MUNICIPIO DE MARQUETALIA

COMPROMISOS U OBLIGACIONES CONTRACTUALES: En cumplimiento del contrato el contratista se comprometerá a:

Obligaciones Generales:

Obrar con diligencia en la ejecución de las actividades recomendadas.

1. Obrar con diligencia en la ejecución de las actividades recomendadas.

2. Rendir informes mensuales y/o periódicos sobre la ejecución de las actividades propias del contrato y extraordinariamente en forma oportuna que el Municipio lo exija.

3. Cumplir cabalmente con las obligaciones y con el objeto del contrato.

4. Disponer lo necesario de forma independiente y bajo su propio riesgo y responsabilidad para que el objeto del presente contrato se cumpla a cabalidad.

5. 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 las autoridades competentes cuando se presenten tales peticiones o amenazas.

6. Cumplir como contratista independiente con las obligaciones de seguridad social contenidas en el Artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y el artículo 2 de la ley 1562 de 2012 referentes a la afiliación al sistema de riesgos laborales.

7. Guardar absoluta reserva en relación con toda la información que maneje y 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.

8. Apoyar las acciones del estado colombiano y particularmente de la entidad, fortaleciendo la transparencia y la responsabilidad de asumir explícitamente los compromisos, sin perjuicio de su obligación de cumplir con la constitución y la ley.

9. Satisfacer las demás obligaciones a su cargo que se deriven de la naturaleza de este contrato y de las exigencias legales.

10. Registrar y mantener actualizado en el sistema de información y gestión del empleo público SIGEP administrado por el departamento administrativo de la gestión pública la información de la hoja de vida, de conformidad con el artículo 227 del decreto 019 de 2012.

11. Devolver en buenas condiciones al supervisor del contrato y a la finalización de este, los elementos físicos entregados para cumplimento de las obligaciones contractuales, teniendo en cuenta el desgaste por el uso adecuado y el deterioro normal de los mismos, dejándolos debidamente identificados y organizados.

12. Devolver al término del contrato debidamente organizado la información generada a partir del cumplimiento del objeto contractual, esto abarca tanto información digitalizada como los expedientes documentales conforme a la ley general de archivo (Ley 594 del 2000).

13. Contribuir al desarrollo y sostenibilidad del sistema integrado de gestión para el mejoramiento continuo de los procesos de la entidad.

14. Realizar curso virtual de MIPG

15. Asistir a todas las actividades, programas y capacitaciones que programe la administración.

16. Apoyar las actividades institucionales que realice la administración municipal durante la ejecución del contrato.

17. Presentar durante la ejecución del contrato la constancia del curso de Integridad transparencia y lucha contra la corrupción.

18. Las demás que se deriven del artículo 5° de la Ley 80 de 1993, así como todas aquellas que señalen la Constitución y la Ley y que tengan relación directa con el objeto del contrato.

19. Asegurar que los conceptos utilizados en el desarrollo de sus actividades, las recomendaciones emitidas y en general la prestación de su servicio, estén de acuerdo con las directrices y orientaciones de la Administración Municipal de Marquetalia – Caldas.

Obligaciones Específicas:

Para el desarrollo del objeto contractual el contratista deberá realizar las siguientes actividades:

1. Realizar visitas de verificación y valoración médico-veterinaria cuando sean requeridas por la Secretaría.
2. Atender técnicamente los casos relacionados con presunto maltrato, abandono, negligencia, crueldad, lesiones o afectaciones al bienestar animal.
3. Identificar y documentar signos clínicos, lesiones, enfermedades, estado nutricional, condiciones de alojamiento, alimentación, hidratación y demás aspectos relevantes.
4. Elaborar informes técnicos de las visitas realizadas.
5. Documentar mediante registros fotográficos y demás medios disponibles las condiciones encontradas, cuando ello sea pertinente y procedente.
6. Determinar, desde el punto de vista veterinario, la necesidad de atención, tratamiento, traslado, aislamiento, recuperación o seguimiento.
7. Realizar seguimiento a los casos atendidos, de acuerdo con las instrucciones de la supervisión.
8. Mantener actualizada una base o matriz de seguimiento de los casos atendidos.
9. Garantizar la trazabilidad documental de cada caso desde su recepción hasta su cierre o remisión.
10. Elaborar fichas individuales o registros técnicos de los animales atendidos cuando corresponda.
11. Apoyar técnicamente a la Secretaría en la elaboración de respuestas a peticiones, quejas, denuncias o solicitudes relacionadas con bienestar animal.
12. Apoyar técnicamente las remisiones de casos a Policía Nacional, autoridades de Policía, Fiscalía General de la Nación, Personería, ICA u otras entidades competentes, cuando corresponda.

13. Participar en jornadas o actividades municipales relacionadas con protección y bienestar animal, brindando orientación técnica a propietarios, tenedores o responsables de animales respecto de las condiciones mínimas de bienestar y cuidado.
14. Apoyar actividades de prevención y sensibilización sobre maltrato, abandono y tenencia responsable.
15. Mantener vigente durante la ejecución contractual la matrícula o tarjeta profesional y demás requisitos legales para ejercer la Medicina Veterinaria.
16. Presentar informes periódicos de ejecución contractual.
17. realizar una visita mensual preventiva al albergue municipal, y las que sean necesarias a necesidad de atención médica de los animales allí cuidados.
18. Cumplir las demás actividades directamente relacionadas con el objeto contractual que sean solicitadas por el supervisor, siempre que se encuentren dentro de su alcance profesional..
19. Colaborar en los procesos cuando sea necesario y mediante programación con el Supervisor del contrato, labores inherentes al desarrollo de las actividades de la Secretaría de Agricultura, Turismo, Medio Ambiente y Desarrollo Económico.
20. Apoyar las actividades institucionales que se realicen por parte de la administración municipal durante la ejecución del contrato.

FORMA DE PAGO PLANTEADA: El valor de la presente contratación se cancelará así: Actas parciales exigibles previa certificación del supervisor sobre el cumplimiento del contrato, certificación del pago de liquidación de seguridad social, salud, pensión y riesgos laborales en el porcentaje establecido por el Gobierno Nacional, presentación de informe de actividades y factura o cuenta de cobro según corresponda.

Atentamente,
Dado en Marquetalia, Caldas a los quince (15) dias del mes de octubre de 2026.

JEISON ARIAS RIOS
SECRETARIO DE AGRICULTURA, TURISMO, MEDIO AMBIENTE Y DESARROLLO ECONOMICO