03 DE NOVIEMBRE 2026

Señore(a):
Jhon Jader Martínez Carvajal
CC: 16.865.022
Domicilio: Calle 4 7-33
Correo electrónico: jhonjader82@gmail.com
Teléfono: 3116229316

Asunto: Invitación para vinculación como contratista – Servicios de Apoyo a la Gestión

Cordial saludo.

El Municipio de El Cerrito – Valle del Cauca, en el marco de sus competencias, requiere vincular a una persona con experiencia e idoneidad para la ejecución del siguiente objeto contractual: **"PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION CON EL FIN DE APOYAR LA REALIZACIÓN DE LAS ACTIVIDADES ASOCIADAS AL PROYECTO DENOMINADO FORTALECIMIENTO E IMPLEMENTACIÓN DE ACCIONES PEDAGOGÍCAS PARA LA PROMOCIÓN DE BIENESTAR ANIMAL Y MECANISMOS DE CONTROL DE LA POBLACIÓN DE ANIMALES DE COMPAÑÍA EN EL MUNICIPIO DE EL CERRITO VALLE"**

Por lo tanto, se le invita a acercarse a la Administración Municipal para recibir los estudios previos y demás documentos técnicos que fundamentan el proceso contractual.

Valor y forma de pago: El contrato tendrá un valor de **SIETE MILLONES DOSCIENTOS VEINTE MIL PESOS ($7.220.000)**, incluido IVA. El pago se realizará mediante **DOS (2) cuotas**, cada una por valor de **TRES MILLONES SEISCIENTOS DIEZ MIL PESOS ($3.610.000)** de acuerdo con el desarrollo y cumplimiento satisfactorio de las actividades, previa certificación del supervisor.

En cumplimiento del artículo 21 de la Ley 2381 de 2024, el Decreto 514 de 2025 y la Resolución 467 de 2025, el proponente deberá manifestar expresamente en su propuesta si:

- Autoriza al Municipio de El Cerrito para realizar el descuento y consignación de los aportes al Sistema General de Seguridad Social Integral y Parafiscales.
- Opta por realizar directamente dichos aportes, asumiendo su liquidación, pago y acreditación.

La elección será parte integral del contrato y requisito obligatorio para cada pago. La ejecución contractual se sujetará a la disponibilidad de recursos del PAC (Programa Anual Mensualizado de Caja).

Plazo y lugar de ejecución: El contrato se ejecutará durante un plazo de **"HASTA EL 30 DE DICIEMBRE DEL 2026"**, contado a partir de la firma del acta de inicio, conforme con lo dispuesto en el artículo 41 de la Ley 80 de 1993, modificado por el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.

Las actividades se desarrollarán principalmente en las instalaciones de la Administración Municipal, ubicadas en la Calle 7 No. 11-62 de El Cerrito, Valle del Cauca, o en otros lugares que se definan en los estudios previos y que resulten necesarios para el adecuado cumplimiento del objeto contractual.

Actividades específicas:

Para efectos del cumplimiento del objeto a contratar, el contratista se obliga a cumplir, además de las obligaciones inherentes a la naturaleza del contrato y las derivadas de las disposiciones legales vigentes que regulan su actividad, las siguientes particularidades:

1. Desarrollar actividades de apoyo operativo en la preparación y ejecución de jornadas, campañas e iniciativas comunitarias orientadas a la promoción del bienestar animal, la prevención del maltrato y el fomento de la tenencia responsable de animales de compañía, conforme a la programación y los lineamientos del proyecto. **2.** Apoyar la identificación, recepción y registro de información relacionada con reportes de presunto maltrato animal, abandono o situaciones de vulnerabilidad de animales de compañía, y ponerla en conocimiento de la dependencia o autoridad competente para la valoración y atención correspondiente, sin realizar diagnósticos, tratamientos ni procedimientos clínicos veterinarios.**3.** Realizar actividades de apoyo logístico y operativo en los eventos, jornadas y campañas de bienestar y protección animal organizados por la Secretaría de Desarrollo Económico, Turismo, Agricultura y Medio Ambiente, de manera individual o en articulación con las entidades participantes. **4.** Organizar y mantener actualizados los registros de las actividades de bienestar y protección animal en las que participe el contratista, incluyendo la información disponible sobre los casos reportados, las remisiones efectuadas y las acciones de seguimiento operativo realizadas, sin asumir funciones propias del personal veterinario competente. **5.** Brindar apoyo operativo y documental en las reuniones de la Junta de Protección Animal en las que participe la Secretaría, mediante la organización de la información requerida y el registro de los compromisos, actividades o acciones de seguimiento que correspondan. **6.** Ejecutar las demás actividades complementarias que sean directamente necesarias para el cumplimiento del objeto contractual, siempre que correspondan a la naturaleza de apoyo a la gestión, se encuentren dentro del alcance del contrato y no impliquen la asignación de funciones ajenas al perfil del contratista.

ACTIVIDADES GENERALES:

1. Cumplir la Constitución Política de Colombia y todas las leyes aplicables durante la ejecución del contrato.
2. Desarrollar las actividades contratadas con diligencia, conforme al objeto pactado, los términos y condiciones establecidos en los estudios previos y la propuesta presentada.
3. Elaborar y presentar los informes, conceptos, estudios y demás documentos que le sean requeridos durante el desarrollo del contrato.
4. Planificar y programar las actividades necesarias para alcanzar el objeto pactado.
5. Atender las instrucciones impartidas por el supervisor del contrato, en el marco de sus competencias.
6. Abstenerse de recibir o atender solicitudes, presiones o amenazas de personas que actúen por fuera de la ley.
7. Mantener confidencialidad sobre toda la información suministrada o generada para el cumplimiento del objeto contractual.
8. Conservar vigentes las garantías que amparen el contrato, si a ello hubiere lugar, conforme a los términos pactados.
9. Estar afiliado(a) a los sistemas de pensión, salud y riesgos laborales, si a ello hubiere lugar. En cumplimiento de la Ley 2381 de 2024, el Decreto 514 de 2025 y la Resolución 467 de 2025, deberá manifestar si autoriza a la entidad contratante para efectuar el descuento y pago de los aportes al Sistema General de Seguridad Social y Parafiscales, o si asumirá directamente su liquidación y consignación. Esta manifestación será exigida y verificada para cada pago.
10. Mantener actualizado su domicilio durante toda la vigencia del contrato y hasta cuatro (4) meses posteriores, y presentarse ante la Administración Municipal cuando sea requerido.
11. Guardar estricta reserva, confidencialidad y secreto profesional sobre los asuntos a los que tenga acceso en virtud del contrato, incluso una vez finalizada su ejecución.
12. Programar con autonomía técnica y administrativa las actividades para cumplir con el objeto contractual, conforme a lo pactado.
13. Participar activamente en la implementación y mejora del Sistema de Gestión de Calidad institucional, aplicando los lineamientos que le sean comunicados.

Requisitos Mínimos requeridos:

PERRFIL	FORMACIÓN/EXPERIENCIA
TECNICO OPERATIVO	✓ Título tecnólogo en gestión de asistencia técnica agropecuaria ✓ Experiencia: 6 meses, relacionada con las actividades a contratar.

Anexos:

1. Fotocopia de cedula de ciudadanía (Legible)

2. Fotocopia de Libreta Militar (cuando aplique) no mayores de 50 años o certificado que acredite que la situación militar se encuentra definida
3. RUT Registro Único Tributario
4. Hoja de vida del SIGEP- actualizada, validada, completamente diligenciada desde la plataforma y firmada por el ordenador del gasto
5. Certificación bancaria
6. Examen pre ocupacional (**fecha de expedición no mayor a 3 años**)
7. Tarjeta Profesional si aplica
8. Declaración Juramentada Bienes y Rentas
9. Propuesta
10. Certificado EPS VIGENTE
11. Certificado PENSION VIGENTE
12. Certificado laboral (EXPERIENCIA)
13. Certificados académicos
14. Certificado antecedentes disciplinarios (Procuraduría)
15. Certificado responsabilidad fiscal (Contraloría General)
16. Certificado de antecedentes penales (Policía Nacional)
17. Certificado medidas correctivas (RNMC)
18. Certificado de inhabilidades por delitos sexuales contra menores de 18 años
19. Certificado REDAM.
20. Certificado de antecedentes y vigencia de la Tarjeta profesional o técnico (situación disciplinaria en cuanto al ejercicio profesional)
21. Autorización consulta delitos sexuales

Atentamente,

YUDE ELIANA GÓMEZ A.

YUDE ELIANA GOMEZ ARREDONDO
Alcalde Municipal (E)

	Nombre	Cargo	Firma
Proyectó:	**Emna Julieth Caicedo Montaño**	**Secretaria Jurídica y de contratación**	
Elaboró:	**Paola Liceth Bedoya Lancheros**	**Profesional Universitario**	
Revisó:	**Yude Eliana Gómez Arredondo**	**Alcalde Municipal (E)**	