Recibí
18-09-2024

Villavicencio, 18 de septiembre de 2024

Señor(a):
NELSSY HERNANDEZ ARDILA
Calle 10 sur # 20-20 Barrio Doña Luz
Villavicencio Meta

ASUNTO: invitación a presentar propuesta para
"PRESTACIÒN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA ASISTENCIA AGROPECUARIA, EL FORTALECIMIIENTO E INCENTIVO A LAS NUEVAS TECNOLOGIAS Y PRACTICAS SOSTENIBLES"

Cordial saludo,

Por medio de la presente me permito solicitarle se sirva presentar propuesta económica y de servicios, para la realización del contrato cuyo objeto es: **"PRESTACIÒN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA ASISTENCIA AGROPECUARIA, EL FORTALECIMIIENTO E INCENTIVO A LAS NUEVAS TECNOLOGIAS Y PRACTICAS SOSTENIBLES"** el presupuesto oficial para la presente contratación es por el valor de **CATORCE MILLONES TRESCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS M/CTE ($14.350.000)**, los alcances y responsabilidades reposan en los estudios previos que podrán ser consultados en la **SECRETARIA DE COMPETITIVIDAD Y DESARROLLO** para la oportuna y completa elaboración de la misma.

En la propuesta que presente, debe declarar que no está incurso en las causales de inhabilidad e incompatibilidad para contratar con las Entidades Estatales de conformidad con las Leyes: art. 8 numeral 1 de la Ley 80 de 1993, 1150 de 2007, 1474 de 2011 y demás normas sobre la materia. Así como de las sanciones establecidas por transgresión a las mismas en los artículos 26 numeral 7o. y 52 y los efectos legales consagrados en el Art. 44 numeral 1o. de la Ley 80 de 1993.

Agradezco su respuesta,

JOSE LUIS GARCIA ACOSTA
SECRETARIO DE COMPETITIVIDAD Y DESARROLLO.

Villavicencio, 18 de septiembre de 2024

Doctor
JOSE LUIS GARCIA ACOSTA
Secretario de Competitividad y Desarrollo
Alcaldía de Villavicencio

Asunto: Propuesta Económica

Con el fin de acompañar su gestión administrativa pongo a su disposición mi oferta de INVITACIÓN A PRESENTAR PROPUESTA: **"PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA ASITENCIA AGROPECUARIA, EL FORTALCIMIENTO E INCENTIVO A LAS NUEVAS TECNOLOGIAS Y PRACTICAS SOSTENIBLES"**

La cual planteo en los siguientes términos:

1- **Especificaciones y actividades a desarrollar;**

1. Caracterizar mensualmente mínimo a diez (10) nuevos pequeños y/o medianos productores agropecuarios, de acuerdo con el procedimiento (1251-P-GDR-01 PRESTACION DEL SERVICIO PUBLICO DE ASISTENCIA TÉCNICA -EXTENSIÓN AGROPECUARIA), consolidando la información en los formatos requeridos por el Sistema Integrado de Gestión, con su respectivo registro fotográfico como soporte, las veredas a atender serán asignadas por la dirección de desarrollo rural.

2. Prestar mensualmente el servicio de asistencia técnica agropecuaria integral como mínimo a diez (10) pequeños y/o medianos productores agropecuarios, de acuerdo con el procedimiento (1251-P-GDR-01 PARA PRESTACION DEL SERVICIO PUBLICO DE ASISTENCIA TÉCNICA -EXTENSIÓN AGROPECUARIA), consolidando la información en los formatos requeridos por el Sistema Integrado de Gestión, con su respectivo registro fotográfico como soporte, las veredas a atender serán asignadas por la dirección de desarrollo rural.

3. Recolectar información de los Productores Agropecuarios asistidos y reportarlas semanalmente, la cual se debe registrar en las plataformas o herramientas digitales de la Secretaría, y demás sectores agropecuarios, designadas por la Dirección de Desarrollo Rural.

4. Prestar el servicio de asistencia técnica a Productores Agropecuarios que se presenten por demanda, consolidando la información en los formatos establecidos por el sistema integrado de gestión, además de registrar en las plataformas o herramientas digitales de la Secretaría, y demás sectores agropecuarios, designadas por la Dirección de Desarrollo Rural.

5. Realizar mínimo 2 talleres y/o escuelas de campo durante el tiempo de contrato, que permitan la transmisión de información técnica en temas de producción pecuaria relacionado con el cuidado de aves de corral, conejos, cerdos en pequeña escala y manejo de enfermedades específicas, los cuales deben quedar soportados con el respectivo registro fotográfico, acta de reunión, asistencia y demás formatos establecidos por el sistema integrado de gestión.

6. Asistir y participar en las reuniones, comités y demás actividades que convoquen la Dirección de Desarrollo Rural y/o Secretaría de Competitividad y Desarrollo. El cual debe quedar soportado con el respectivo registro fotográfico y lista de asistencia.

7. Apoyar el desarrollo de actividades relacionadas a la organización de eventos y/o actividades (Mercados Campesinos y demás) que permitan la comercialización de productos agropecuarios en el municipio de Villavicencio.

8. Brindar orientación, acompañamiento y apoyo a los productores pequeños, medianos y grandes, en las convocatorias realizadas por las diferentes entidades y las que realice la Secretaría de Competitividad y Desarrollo.

9. Presentar un informe físico y magnético mensual de las actividades realizadas acorde a las obligaciones contractuales establecidas y al modelo que establezca la dirección de desarrollo rural, cumpliendo los formatos establecidos por el sistema integrado de gestión. El informe debe presentarse a la supervisión máximo a los cinco (5) días siguientes al cumplimiento del respectivo período contractual.

2 - Lugar de la ejecución

Secretaría de Competitividad y Desarrollo alcaldía de Villavicencio - dirección de fomento y desarrollo empresarial – **DIRECCION:** Calle 41 # 32-02, Centro-Villavicencio.

3 - Duración

El término para la ejecución del contrato será de **TRES (03) MESES Y QUINCE (15) DIAS**

4- Valor

El valor del contrato es de **CATORCE MILLONES TRESCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS M/CTE ($14.350.000)**

5- Forma de pago: El **MUNICIPIO** pagará al **CONTRATISTA** el presente contrato TRES (3) pagos por un valor de **CUATRO MILLONES CIEN MIL PESOS M/CTE ($4.100.000) y UNO (1) por un valor de DOS MILLONES CINCUENTA MIL PESOS M/CTE ($2.050.000)**, Lo anterior previa presentación del Informe de actividades ejecutadas, pago de seguridad social (salud, pensión y riesgos profesionales) correspondiente al mes de ejecución, cuenta de cobro, informe del supervisor de cumplimiento a cabalidad de las obligaciones a cargo del contratista. Para el último pago deberá anexar acta de terminación.

6- Datos Básicos

NOMBRE Y APELLIDO: NELSSY HERNANDEZ ARDILA
C.C. 40.187.278 DE VILLAVICENCIO
Dirección De Residencia: Clle 10 sur # 20-20 Barrio Doña Luz
Celular: 3114806603

DECLARO ASI MISMO:

1- Que esta propuesta y el contrato que llegare a celebrar solo compromete al firmante de esta carta.
2- Que utilizaré todos mis conocimientos en el apoyo del Municipio y ejerceré todas las actividades con honestidad, eficiencia y calidad, dentro de un ambiente de cordialidad y respeto para los demás.
3- Que guardaré la debida reserva y confidencialidad sobre los documentos que me sean entregados o que tengan conocimiento con ocasión de la ejecución del contrato.
4- Que ninguna entidad o persona distinta al firmante tiene interés comercial en esta propuesta ni el contrato probable que de ella se derive.
5- Que conozco la información general y demás documentos y que acepto los requisitos en ellos contenidos
6- Que he estudiado cuidadosamente los documentos necesarios para la elaboración del contrato y renuncio a cualquier reclamación por ignorancia o errónea interpretación de los mismos
7- Que no estoy incurso en causal alguna inhabilidad e incompatibilidad señaladas en la ley y que no me encuentro en ninguno de los eventos de prohibiciones especiales para contratar.
8- Que no he sido sancionado mediante Acto Administrativo ejecutoriado por ninguna entidad oficial en ninguna época.
9- Que me comprometo a constituir las fianzas requeridas y a suscribir éstas dentro de los términos señalados por ello.
10-Que no he sido declarado responsable fiscalmente por la Contraloría General de la Republica.

NELSSY HERNANDEZ ARDILA
No. De Cédula: 40.187.278 **DE VILLAVICENCIO**