Villavicencio, 27 de julio de 2026

Señora
HENRY HUMBERTO BUSTOS USECHE
C.C 17285547 de Mesetas
Dirección: Calle 6 6 10
Correo electrónico: henryhumberto1964@yahoo.com
Celular: 3102224953

REF. **INVITACIÓN PARA PRESENTAR PROPUESTA ECONÒMICA**

Respetado Señor:

La **ASOCIACIÓN DE MUNICIPIOS DEL META ASMETA**, se permite hacerle invitación para que presente propuesta económica dentro del contrato de prestación de servicios el cual tiene por objeto: **"PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION COMO ENLACE MUNICIPAL Y EXTENSIONISTA AGROPECUARIO EN EL MUNICIPIO DE MESETAS, META."**

Que será cancelado mensualmente en cinco pagos mensuales por valor de TRES MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS M/CTE ($3.200.000) c/u, para un valor total de DIECISEIS MILLONES DE PESOS M/CTE ($16.000.000) M/CTE, Por concepto de honorarios; previa presentación de informe de actividades, pago de aporte a seguridad social al día según normas vigentes, cuenta de cobro, documento equivalente y acta de recibo a satisfacción del informe y acta de supervisión expedida por el director ejecutivo de ASMETA.

PARÁGRAFO: La asociación, con el pleno conocimiento y autorización del contratista, descontara el 3% de cada pago ordenado, en cumplimiento del parágrafo 5 del artículo 12 de los estatutos de la asociación, de acuerdo con la resolución 435 de diciembre de 2020 de ASMETA., previa presentación de la factura o cuenta de cobro y la constancia de cumplimiento del objeto del contrato.

Para lo cual deberá allegar los siguientes documentos:

1. Propuesta de prestación de servicios
2. Cedula de ciudadanía
3. Certificado de existencia representación (aplica para persona jurídica)
4. Registro Único Tributario (Rut)
5. Libreta militar para varones menores de 50 años
6. Hoja de vida de la función pública (Formato SIGEP)
7. Declaración de bienes y rentas de la función pública (Formato SIGEP)
8. Tarjeta o matricula profesional (aplica para profesiones que exige la ley)
9. Vigencia y antecedentes disciplinarios tarjeta profesional (si aplica)
10. Certificados de estudios
11. Certificados de experiencia laboral
12. Certificado de afiliación al sistema de seguridad social y/o planilla pago seguridad social (Salud y pensión)
13. Certificación de verificación de antecedentes (Procuraduría, Contraloría, Judiciales, Medidas Correctivas, Delitos Sexuales, REDAM)

14. Certificado de no estar incurso de inhabilidades e incompatibilidades
15. Certificado médico salud ocupacional de acuerdo con el Art 18 Decreto 723 de 2013
16. Certificado del curso de integridad, transparencia y lucha contra la corrupción (Ley 2016 de 2020)
17. Certificado del curso virtual de los ocho (8) módulos del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG
18. Certificado módulo de fundamentos generales del curso virtual del modelo integrado de planeación y gestión – MIPG
19. Tratamiento de datos personales

ACTIVIDADES A DESARROLLAR

1. Realizar visitas para la asesoría y acompañamiento técnico a pequeños productores agropecuarios, de acuerdo a lo establecido en la Ley 1876 de 2017 de innovación agropecuaria – servicio público de extensión agropecuaria.

2. Realizar el diagnóstico de las unidades productivas atendidas con el servicio público de extensión agropecuaria.

3. Realizar los planes de fortalecimiento de las unidades productivas atendidas con el servicio público de extensión agropecuaria; que busquen fortalecer las capacidades humanas y técnicas, fortalecer las capacidades sociales integrales y la asociatividad; fortalecer las habilidades y competencias para el acceso y aprovechamiento efectivo del uso de las Tecnologías de Información y Comunicación – TIC; fortalecer la gestión sostenible de los recursos naturales, orientadas a la mitigación y adaptación al cambio climático y apropiar habilidades para la participación en la política pública sectorial.

4. Orientar a los productores en la implementación de actividades de mejora de acuerdo al plan de fortalecimiento y aplicación de herramientas de evaluación del impacto del servicio de extensión agropecuaria.

5. Elaborar el informe de conclusiones donde se haga un resumen de las actividades realizadas en cada uno de las unidades productivas atendidas y los resultados obtenidos con la prestación del servicio público de extensión agropecuaria.

6. Realizar el registro y actualización de productores al Servicio Público de Extensión Agropecuaria, de acuerdo a la demanda de los productores y de las Organizaciones de Productores del municipio.

7. Realizar diagnóstico técnico-productivo, ambiental y empresarial a las cadenas productivas del municipio.

8. Actualizar los costos de producción por unidad mínima productiva de las cadenas productivas teniendo en cuenta la regionalización del municipio.

9. Apoyar, en coordinación con la administración municipal, la operación del Consejo Municipal de Desarrollo Rural (CMDR).

10. Servir como enlace entre ASMETA, la administración municipal y las organizaciones sociales campesinas y agro-productivas, en actividades de convocatoria, gestión, recolección, tratamiento de información y todo aquello que se considere necesario para la estructuración de iniciativas, proyectos y programas.

11. Realizar actividades de acompañamiento a las iniciativas, proyectos y programas agropecuarios que se ejecuten en el municipio; derivados de la oferta de los instrumentos y políticas del Estado, de la Cooperación Internacional y/o que sean asignados por ASMETA.

12. Apoyar a la administración municipal con el registro productivo agropecuario del municipio a través de Evaluaciones Agropecuarias EVAS del Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural.

13. Diligenciar de forma correcta y clara los formatos requeridos como soporte de las actividades realizadas en desarrollo del objeto del contrato, tales como registros de visitas de campo, actas, listados de asistencia, etc.

14. Realizar registro fotográfico de todas las actividades desarrolladas en cumplimiento del objeto del contrato. Tener en cuenta que en las fotografías quede registrada la fecha.

15. Ejecutar los hitos de acuerdo a la programación de actividades, indicadores y metas entregadas por ASMETA.

Cordialmente;

LUIS ALBERTO RODRÍGUEZ MEDINA
DIRECTOR

NOMBRE Y APELLIDOS	CARGO	FIRMA
Reviso: *N/A*	*N/A*	
Elaboró: *Cristhian Camilo Serrano Restrepo*	*Abogado cps*	