Pereira, 26 de Agosto del 2026

Señores
SECRETARIA DE DESARROLLO RURAL Y GESTION AMBIENTAL
Pereira

REFERENCIA: Presentación propuesta

Yo el suscrito ERIKA TATIANA VALENCIA MONTOYA, en adelante el "proponente" manifiesto que:

1. *Que de acuerdo con las condiciones que se estipulan en los documentos de la SECRETARIA DE DESARROLLO RURAL Y GESTION AMBIENTAL, hago la siguiente Propuesta, seria e irrevocable, para PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION PARA EL ACOMPAÑAMIENTO TECNICO A PRODUCTORES AGRICOLAS EN EL MARCO DEL PROGRAMA DE DESARROLLO RURAL INTEGRAL DEL MUNICIPIO DE PEREIRA, en el cual ejecutare las siguientes actividades:*

ACTIVIDADES A DESARROLLAR:

El contratista en desarrollo del objeto de la propuesta realizará las siguientes actividades**:**

1. Realizar las visitas técnicas mensuales a productores agrícolas del municipio de Pereira, efectuando los respectivos monitoreos y seguimiento al proceso fitosanitario, de acuerdo con la meta y programación establecida por la Secretaría.

2. Brindar apoyo operativo en las actividades de fomento y transferencia para la implementación de las buenas prácticas agrícolas (BPA) en los productores agrícolas, mediante la sensibilización y el acompañamiento técnico, con el fin de promover prácticas sostenibles e inocuas en el territorio.

3. Realizar las visitas técnicas de campo orientadas al levantamiento de información para la elaboración del diagnóstico productivo y ambiental por corregimiento, generando los insumos básicos requeridos para la caracterización integral del territorio en el municipio.

4. Llevar a cabo las visitas operativas de verificación en campo a pequeños productores, requeridas para la validación y trámite de su certificación, según las designaciones de la supervisión.

5. Diligenciar mensualmente las plantillas y formatos asociados al cumplimiento de políticas públicas, garantizando la consolidación de los debidos soportes y su respectivo cargue en el aplicativo institucional.

6. Registrar oportunamente las visitas de campo en el sistema de información correspondiente, anexando como soporte en los informes mensuales el certificado de registro emitido por dicho aplicativo.

7. Diligenciar y mantener actualizado mensualmente el reporte en la matriz de inversión focalizada por comunas y corregimientos del municipio.

8. Garantizar el adecuado cumplimiento de la gestión documental derivada de la ejecución contractual, mediante la elaboración y presentación oportuna de los informes mensuales de actividades, el diligenciamiento de los formatos e instrumentos establecidos por la entidad, la organización y almacenamiento de los soportes conforme a la normatividad vigente, así como el cargue y publicación en la plataforma SECOP II de los documentos previamente aprobados por el supervisor del contrato y la atención oportuna de los requerimientos gestionados a través de las plataformas institucionales correspondiente.
Nota: en caso de que me sea aceptada por EL MUNICIPIO, me comprometo a firmar el Contrato correspondiente.

2. Que conozco los documentos del Proceso, acepto los requisitos en ellos contenidos. Dentro de los documentos presentados a la Entidad

3. Que conozco las leyes de la República de Colombia que rigen el Proceso de Contratación.

4. Que tengo el conocimiento acerca de las características y condiciones de ejecución del contrato

5. Que conozco y asumo los riesgos previsibles asignados al presente proceso de contratación

6. Que la información contenida en todos los documentos de la oferta es veraz asumo total responsabilidad frente a la Entidad cuando los datos suministrados sean falsos o contrarios a la realidad, sin perjuicio de lo dispuesto en el Código Penal y demás normas concordantes.
7. Que no me hallo incurso en causal alguna de conflicto de interés, inhabilidad o incompatibilidad de las señaladas en la Constitución y en la Ley.

8. Que no me encuentro en ninguno de los eventos de prohibiciones especiales para contratar, ni nos encontramos incursos en ninguno de los conflictos de intereses para participar establecidos en el presente pliego de condiciones.

9. En caso de llegar a conocer que me encuentro incurso en alguna inhabilidad o conflicto de interés sobreviniente, contemplados en la normativa vigente, nos comprometemos a informar de manera inmediata tal circunstancia a la Entidad, para que tome las medidas legales pertinentes. Este compromiso lo adquiero en total independencia de la etapa procesal que se encuentre el Proceso de Contratación (precontractual, contractual y/o post contractual).

10. Que no me han declarado responsable judicialmente por actos de corrupción, la comisión de delitos de peculado, concusión, cohecho, prevaricato en todas sus modalidades, y soborno trasnacional, lavado de activos, enriquecimiento ilícito, entre otros, de conformidad con la ley penal colombiana y los tratados internacionales sobre la materia, así como sus equivalentes en otras jurisdicciones.

11. Recibiré notificaciones del contrato en:

Persona de contacto	ERIKA TATIANA VALENCIA MONTOYA		
Dirección y ciudad	Altagracia sector iglesia católica lote 3 Pereira		
Teléfono	3021270901	**Celular**	3021270901
Correo electrónico	TATIANAVM017@GMAIL.COM		

VALOR DE LA PROPUESTA: QUINCE MILLONES PESOS ($15.000.000)

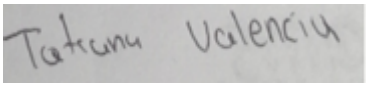
FORMA DE PAGO: Mediante **TRES (3)** actas parciales mensuales vencidas por **DOS MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS M/CTE ($ 2.800.000)** previo cumplimiento de las obligaciones derivadas del objeto del contrato y su aceptación a satisfacción por parte del municipio de Pereira, certificado por el supervisor.

PLAZO DE EJECUCIÓN: El plazo de ejecución de la presente propuesta es de **TRES (3) MESES**, contados a partir de la suscripción del Acta de Inicio, sin exceder la vigencia fiscal al 31 de diciembre de 2026.

Atentamente,

Nombre del Proponente ERIKA TATIANA VALENCIA MONTOYA
C. C. No. 1088335934 de PEREIRA

Correo electrónico TATIANAVM017@GMAIL.COM
Ciudad PEREIRA



Firma del proponente