FORMATO ÚNICO DE PRESENTACIÓN DE PROPUESTA DE CONTRATISTAS DE RECURSOS DE FUNCIONAMIENTO

Frontino, 25 de septiembre de 206

Doctora
LUZ GABRIELA RIVERA CANO
Alcaldesa del municipio de Frontino, Antioquia

ASUNTO: Propuesta para realizar acompañamiento en (PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE APOYO A LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA PARA LA ASISTENCIA TÉCNICA AGROPECUARIA CON ENFOQUE SOCIOEMPRESARIAL A LAS ORGANIZACIONES DE PRODUCTORES AGROPECUARIOS DEL MUNICIPIO DE FRONTINO, EN EL MARCO DEL PLAN DE DESARROLLO "FRONTINO NOS UNE 2024-2027".)

DATOS BÁSICOS (CONTRATISTA)

NOMBRES Y APELLIDOS: Sara Valencia Torres
DIRECCIÓN DE CORRESPONDENCIA: CR 27#32-51
TELEFONO FIJO:
TELEFONO CELULAR: 3005241105
CORREO ELECTRONICO: saravalencia528@gmail.com
PROFESIÓN: Administradora de empresas

PROPUESTA TÉCNICO - ECONÓMICA
OBJETO CONTRACTUAL: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE APOYO A LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA PARA LA ASISTENCIA TÉCNICA AGROPECUARIA CON ENFOQUE SOCIOEMPRESARIAL A LAS ORGANIZACIONES DE PRODUCTORES AGROPECUARIOS DEL MUNICIPIO DE FRONTINO, EN EL MARCO DEL PLAN DE DESARROLLO "FRONTINO NOS UNE 2024-2027".

ACTIVIDADES – ALCANCE:

1. Brindar apoyo mediante la asistencia técnica socioempresarial a grupos de productores agropecuarios no constituidos formalmente para la conformación y legalización de nuevas asociaciones, orientándolos en la figura asociativa aplicable, la elaboración de estatutos y actas de constitución, y los trámites de registro ante la Cámara de Comercio y la DIAN.
2. Brindar apoyo mediante la asistencia técnica socioempresarial a las asociaciones agropecuarias legalmente constituidas para su fortalecimiento organizacional, administrativo y contable, mediante el acompañamiento en la formulación o actualización de planes de negocio, planes de trabajo y herramientas básicas de gestión (libros de actas, registros contables, control de inventarios).
3. Brindar apoyo mediante la realización de talleres de capacitación en liderazgo, gobernanza, trabajo asociativo, administración y comercialización, dirigidos a directivos y asociados.
4. Brindar apoyo en la identificación de convocatorias, fuentes de financiación y programas de entidades del sector (Gobernación de Antioquia, ADR, Ministerio de Agricultura, entre otras), y acompañar la preparación de las propuestas.
5. Brindar apoyo en la actualización de la base de datos y elaborar la caracterización socioempresarial de las asociaciones agropecuarias del municipio de Frontino, identificando su estado legal, número de asociados, línea productiva, capacidades y necesidades.
6. Brindar apoyo en la revisión y hacer seguimiento a los contratos de comodato y arrendamiento de bienes agropecuarios a cargo de la Secretaría de Agricultura y Medio Ambiente, mediante visitas de verificación del uso productivo y estado de los bienes, e informar a la supervisión las novedades o incumplimientos identificados.

7. Brindar apoyo en la Secretaría de Agricultura y Medio Ambiente en las actividades relacionadas con el objeto contractual que contribuyan al cumplimiento de las metas del Plan de Desarrollo "Frontino Nos Une 2024-2027".
8. Presentar informes mensuales de actividades con sus soportes que acrediten las actividades realizadas.
9. Las demás relacionadas con el objeto del contrato.

RECURSOS HUMANOS
Se cuenta con el trabajo de una única persona con la idoneidad para desempeñar todas las actividades

VALOR
ONCE MILLONES QUINIENTOS VEINTE MIL PESOS M.L ($11.520.000).

PLAZO:(3 meses- 6 días) A partir de la firma del acta de inicio hasta el 31 de diciembre de 2026

FORMA DE PAGO:
La forma de pago del contrato será de la siguiente manera: Un (1) pago inicial por valor de SETECIENTOS VEINTE MIL PESOS M.L ($720.000) con corte al 30 de septiembre de 2026 y tres (3) pagos iguales por valor de TRES MILLONES SEISCIENTOS MIL PESOS M.L ($3.600.000) los meses de octubre, noviembre y diciembre de 2026 los cuales serán cancelados dentro de los diez (10) días siguientes a la fecha de presentación de lo siguiente: 1. Cuenta de cobro. 2. Informe de actividades y acreditación de evidencias. 3. Pago al sistema de seguridad social en salud y pensiones. 4. Informe de supervisión y recibo a satisfacción. 4. La cuenta de cobro con los anexos deberá enviarse mediante la plataforma del SECOP II.

DECLARACIONES

1. Tengo capacidad legal para presentar cada uno de los ofrecimientos hechos en esta propuesta.
2. La información suministrada es veraz y no fija condiciones económicas artificialmente bajas con el propósito de obtener la adjudicación del contrato.
3. Conozco las causales de inhabilidad e incompatibilidad para contratar con las entidades estatales, de conformidad con los artículos 8º y siguientes de la Ley 80 de 1993 y sus decretos reglamentarios; de las sanciones establecidas por trasgresión a las mismas en los artículos 26, numeral 7, y 52 de la citada ley, así como los efectos legales consagrados en el artículo 44, numeral 1, de la misma norma. De igual forma, declaro bajo la gravedad de juramento, que se entiende prestado con la firma del presente documento, que no me encuentro incurso en ninguna de ellas.

Atentamente,



_____
Nombre: Sara Valencia Torres
Documento de identificación: 1038926150
Dirección domicilio: Cr 27#32-51
Teléfono No: 3005241105
Correo Electrónico: saravalencia528@gmail.com