MUNICIPIO DE CABRERA SANTANDER

CONVOCATORIA PÚBLICA PARA LA CELEBRACIÓN DE CONVENIOS DE ASOCIACIÓN CON ENTIDAD PRIVADA SIN ANIMO DE LUCRO

N° CA-ESA-005-2021

CONVOCATORIA PÚBLICA

PARA PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS

OBJETO

“CONVENIO DE ASOCIACION CON ENTIDAD PRIVADA SIN ÁNIMO DE LUCRO PARA LA PRESTACION DEL SERVICIO PÚBLICO DE EXTENSIÓN AGROPECUARIA EN EL MUNICIPIO DE CABRERA - SANTANDER”

CABRERA - SANTANDER

JULIO 2021

CONVOCATORIA PÚBLICA PARA LA CELEBRACIÓN DE CONVENIOS DE ASOCIACIÓN CON ENTIDAD PRIVADA SIN ANIMO DE LUCRO

N° CA-ESA-005-2021

1. OBJETO

CONVENIO DE ASOCIACION CON ENTIDAD PRIVADA SIN ÁNIMO DE LUCRO PARA LA PRESTACION DEL SERVICIO PÚBLICO DE EXTENSIÓN AGROPECUARIA EN EL MUNICIPIO DE CABRERA – SANTANDER.

2. ALCANCE DEL OBJETO DEL CONVENIO:

Para el Cumplimiento del objeto fijado, la ESAL deberá ejecutar las siguientes actividades:

ITEM	ESTRATEGIA O ACCIONES	INDICADOR	CANT
1	APOYAR A LA ADMINISTRACION MUNICIPAL EN TEMAS TECNICOS Y DE EXTENSIONISMO RURAL BRINDANDO CAPACITACION Y ACOMPAÑAMIENTO ESPECIALIZADO EN MANEJO DE PRADERAS, PRACTICAS DE CONSERVACION DE FORRAJES Y BPG EN ESPECIES ANIMALES. DEMOSTRACION DE METODO EN CONSERVACION DE FORRAJES	PRODUCTORES PECUARIOS	35
2	APOYAR A LA ADMINISTRACION MUNICIPAL DE CABRERA EN TEMAS DE EXTENSIONISMO RURAL EN LA LINEA GANADERIA BOVINA MEDIANTE LA SOCIALIZACION E IMPLEMENTACION DE LA METODOLOGIA QUE SE REQUIERE PARA LA OBTENCION DE CERTIFICACION EN BUENAS PRACTICAS GANADERAS DIRECCIONADAS AL MANEJO Y ADMINISTRACION ADECUADA Y TECNICA EN LOS PROCESOS DE ORDEÑO	NUMERO DE PRODUCTORES CAPACITADOS	20

3	APOYO A LA ADMINISTRACIÓN DE CABRERA MEDIANTE LA IMPLEMENTACIÓN DE UN PROGRAMA DE EXTENSIONISMO RURAL QUE CONSISTE EN GARANTIZAR LA SEGURIDAD ALIMENTARIA Y QUE ATIENDA A FAMILIAS RURALES. INCLUYE EL ASESORAMIENTO EN EL MANEJO AGRONÓMICO EN CULTIVOS DE PANCOGER, HUERTA CASERA Y ESPECIES MENORES . SE PRIORIZA QUE EL APOYO DEBE CENTRARSE EN LA TRANSFERENCIA TECNOLÓGICA	GRANJAS	20
4	APOYAR A LA ADMINISTRACION MUNICIPAL DE CABRERA PARA REALIZAR MEDIANTE CAPACITACIONES Y DEMOSTRACIONES DE METODO A PRODUCTORES EN ESTRATEGIAS DE RECOLECCION, ALMACENAMIENTO DE AGUAS LLUVIAS Y SU USO EFICIENTE PARA RIEGO Y OTROS PROCESOS PRODUCTIVOS AGROPECUARIOS.	PRODUCTORES CAPACITADOS	20
5	APOYAR A LA ADMINISTRACION MUNICIPAL DE CABRERA MEDIANTE EL SERVICIO DE EXTENSIONISMO RURAL EN LAS METODOLOGIAS APLICABLES PARA LA IMPLEMENTACION DE SISTEMAS SILVOPASTORILES , AGROSILVOPASTORILES Y AGROFORESTALES. CON EL FIN DE AUMENTAR LA PRODUCTIVIDAD DEL SECTOR RURAL PERO CON LOS PRINCIPIOS DE CONSERVACION Y RECUPERACION DE LAS CONDICIONES MEDIO AMBIENTALES	PRODUCTORES CAPACITADOS	15
6	APOYO A LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL DE CABRERA PARA ADELANTAR LOS PROCESOS AJUSTADOS A LA NORMA QUE INVOLUCREN EL LEVANTAMIENTO DOCUMENTAL Y ACTUALIZACION EN EL TEMA DE REGISTRO DE USUARIOS DEL SERVICIO DE EXTENSIONISMO RURAL SEGÚN LEY 1876 DE 2017.	NUMERO DE RUEAS ACTUALIZADOS Y RUEA NUEVOS	100

7	APOYO A LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL PARA REALIZAR DENTRO DEL PLAN AMBIENTAL MUNICIPAL, ACTIVIDADES TÉCNICO AMBIENTALES ESPECÍFICAMENTE COMO CAPACITACIONES Y/O JORNADAS DE SENSIBILIZACIÓN A LA POBLACIÓN RURAL BENEFICIARIA SOBRE LA ADAPTACIÓN Y MITIGACIÓN AL CAMBIO CLIMÁTICO PARA GENERAR DESARROLLO SOSTENIBLE DE MODO QUE LOS PRODUCTORES BENEFICIARIOS HAGAN USO EFICIENTE DE LOS RECURSOS, SUELO, AGUA, BIODIVERSIDAD QUE DEMANDA EL ESTABLECIMIENTO DE ESTAS UNIDADES PRODUCTORAS DE ALIMENTOS.	REUNIONES TIPO COVID - CON GRUPOS DE PRODUCTORES	3
8	APOYO A LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL PARA REALIZAR CAPACITACIONES EN CUMPLIMIENTO AL PROGRAMA DEL PGIR: GESTIÓN DE RESIDUOS SÓLIDOS RURALES, PROYECTO MANEJO DE EMPAQUES Y ENVASES DE AGROQUÍMICOS UTILIZADOS EN SUS PROCESOS PRODUCTIVOS. DICHAS LABORES DE EXTENSIONISMO DEBEN CONTENER TEMAS COMO CORRECTA MANIPULACIÓN DE LOS EMPAQUES, MEDIDAS DE SEGURIDAD DE LOS PRODUCTORES ENCARGADOS DE LA APLICACIÓN DE AGROQUÍMICOS Y DISPOSICIÓN FINAL DE LOS EMPAQUES.	CAPACITACIONES	2
9	APOYO A LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL PARA ADELANTAR CAMPAÑAS DE PROTECCIÓN ANIMAL Y MANEJO INTEGRADO DE PARÁSITOS CON EL FIN DE PREVENIR O DISMINUIR LAS PÉRDIDAS ECONOMICAS RESULTANTES DE ENFERMEDADES RELACIONADAS. EL PERSONAL TÉCNICO HARA PARTE DEL APOYO TÉCNICO EN CAMPO PARA LA APLICACIÓN DE MEDICAMENTOS Y CAPACITAR DE MANERA PERSONALIZADA A LOS PRODUCTORES EN TEMAS DE VETERINARIOS COMO DOSIFICACIONES, USO ADECUADO DE LOS INSUMOS PECUARIOS, TRATAMIENTOS DE	DEMOSTRACIÓN DE MÉTODO	4

	INTOXICACIONES ENTRE OTROS TEMAS QUE SE LES TRATARÁN DIRECTAMENTE EN PREDIO.		
10	APOYO A LA ADMINISTRACION MUNICIPAL DE CABRERA PARA CREAR Y/O REACTIVAR EL CONSEJO MUNICIPAL DE DESARROLLO RURAL, CONFORME LO INDICA LA LEY 1876 DE 2017	GL	1
11	APOYO A LA ADMINISTRACION MUNICIPAL PARA LA FORMULACION DEL PLAN MUNICIPAL AGROPECUARIO DE CABRERA CONFORME A LO ORDENA LA LEY 1876 DE 2017	DOCUMENTO	1

3. BENEFICIOS E IMPACTOS ESPERADOS DEL PROYECTO

La extensión Agropecuaria está orientada a ser un agente de cambio en el productor, su familia y su entorno para un bienestar integral, teniendo en cuenta, la generación de capacidades socioeconómicas, productivas, culturales, y tecnológicas, con sostenibilidad ambiental.

El enfoque de extensión agropecuaria, según la ley 1876 de 2017, debe contemplar los siguientes aspectos, que deben desarrollarse en función del diagnóstico previo que se realice a los usuarios. Y debe dirigirse de acuerdo a los siguientes enfoques y propósitos.



De acuerdo con lo anterior, el proyecto pretende beneficiar a la mayor parte la población rural del municipio, mejorando las técnicas agropecuarias, incrementando la productividad y con ello, como es evidente mejorando las condiciones de vida de la población en general.

4. DESCRIPCIÓN TÉCNICA

Teniendo en cuenta el tipo de labor a desarrollar y las necesidades a satisfacer por parte de la administración municipal, la prestación del servicio debe ser prestado por personal con el siguiente perfil:

- Un médico Veterinario
- Un ingeniero agrónomo
- Un técnico agrícola o pecuario y/o agropecuario
- Un administrador de empresas

5. OBLIGACIONES GENERALES DEL ASOCIADO:

En desarrollo de lo pactado, el ASOCIADO se compromete para con el MUNICIPIO a cumplir las siguientes obligaciones y son:

1. Conocer a cabalidad la naturaleza de las actividades a realizar antes, durante y después de las mismas, la normatividad que le es inherente, el plazo requerido para ejecutar el objeto del Convenio, todo lo cual es de su absoluta responsabilidad.
2. Desarrollar el objeto del Convenio de Asociación de acuerdo con los lineamientos planteados, destinando los recursos entregados por el Municipio exclusivamente de conformidad con la propuesta presentada, la cual hace parte integral del Convenio
3. Informar oportunamente al Municipio sobre cualquier eventualidad que pueda sobrevenir y que afecte el desarrollo del convenio.
4. Ejecutar el convenio con plena autonomía, ejerciendo su dirección.
5. Colaborar con la entidad en lo que sea necesario para que el objeto del Convenio se cumpla y que éste sea de la mejor calidad.
6. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas del Convenio.
7. Garantizar la calidad de los servicios estipulados en el convenio y responder por ellos.
8. Suscribir el Convenio y cumplir con los requisitos de legalización, en la oportunidad establecida para el efecto.
9. Cumplir con las normas sobre Seguridad Social Integral (Salud, Pensiones y Riegos Profesionales).
10. Cumplir con las normas tributarias, pagando impuestos y retenciones a que haya lugar de conformidad con el Estatuto Tributario.
11. Pagar los costos directos e indirectos que implique el cumplimiento del objeto del Convenio, tales como impuestos, retenciones, tasas, gastos de legalización, transporte, etc. En consecuencia, el precio ofertado se entiende incluye dichos costos.

12. Garantizar el Convenio, en los riesgos y vigencias establecidas en el mismo y efectuar las modificaciones necesarias dentro de la etapa de ejecución o liquidación. Así mismo, forman parte de las obligaciones, las contenidas en lo que respecta al alcance del objeto.
13. Formular oportuna y respetuosamente las sugerencias y recomendaciones que conduzcan a la ejecución del convenio.
14. Presentar al Supervisor informes de ejecución del convenio, que deberá contener como mínimo: 1. Información General: Nombre del convenio, nombre de la entidad que ejecutó el convenio o Entidad sin Ánimo de Lucro, fecha de realización. 2. Desarrollo del convenio por actividades y valor ejecutado para cada una de ellas. 3. Certificación de Aportes frente al Sistema de Seguridad Social y Parafiscal expedida por el Representante Legal y/o Revisor Fiscal donde que conste que la entidad Entidad sin Ánimo de Lucro se encuentra al día con esas obligaciones o que no se encuentra obligada a dichos aportes. 4 Registros de la ejecución del convenio: Fotografías. En virtud del principio de la buena fe, la información que la Entidad sin Ánimo de Lucro, consigne en el informe final se presume veraz y ajustada a la realidad.
15. Realizar un archivo único y exclusivo con toda la documentación del Convenio, mantenerlo actualizado y disponible para el Municipio cuando éste lo requiera, incluyendo el material fotográfico, el cual debe aportarse en medio magnético a la entrega del informe final.
16. Utilizar toda su capacidad en el desarrollo del Convenio a través de recurso humano para la realización de todas las actividades objeto del convenio.
17. Responder civil y penalmente por el resarcimiento, indemnización por los daños y perjuicios causados al municipio, a los subcontratistas, al público o a terceros en desarrollo del convenio.
18. Contar con recurso humano necesario para cumplir cabalmente con el objeto del convenio y con las obligaciones aquí pactadas.
19. Presentar una relación del recurso humano que va a colaborar en la realización de las actividades.
20. Realizar el pago oportuno de los honorarios por servicios prestados por el personal a su cargo.
21. Las demás necesarias que sean requeridas para la ejecución del Convenio de Asociación.

6. OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO:

Además de cumplir las obligaciones previstas en la Ley, el Municipio se obliga especialmente a:

1. Vigilar la debida y oportuna ejecución idónea del objeto del Convenio, ejerciendo el respectivo control sobre la inversión y el cumplimiento de todas las obligaciones a través del Supervisor designado para el efecto por el Municipio, debiendo expedir el documento de cumplimiento a satisfacción.
2. Reservar para el Convenio los recursos necesarios acorde al presupuesto para la vigencia 2018
3. Suministrar la información necesaria y adecuada que la Asociada le solicite para el cumplimiento del objeto del convenio.
4. Efectuar los pagos estipulados en el convenio en la forma pactada.
5. Poner a disposición del ASOCIADO bajo su autonomía y exclusiva responsabilidad la infraestructura física, administrativa, técnica y logística que se requiera para el desarrollo

de todas las actividades necesarias y lograr dar cabal cumplimiento al objeto del convenio.

6. Las demás que sean requeridas para la perfecta ejecución del convenio.

7. NO EXISTENCIA DE RELACIÓN CONMUTATIVA ENTRE LAS PARTES

De conformidad con los alcances y actividades propias del objeto del presente Convenio se evidencia que no existe una relación conmutativa que represente una contraprestación directa a favor de la Entidad Estatal, toda vez que las actividades serán desarrolladas con la finalidad de beneficiar a la comunidad en general, buscando contar con asistencia técnica a los pequeños y medianos productores que les permitan fortalecer sus unidades productivas, representando el cumplimiento de unos programas de interés público trazados en el plan de Desarrollo Territorial y que buscan apoyar a los campesinos para el desarrollo de sus actividades productivas.

Por lo anterior la contraprestación será a favor de la ciudadanía en general y no a favor del Municipio de Cabrera como entidad estatal.

8. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL OBJETO DEL CONVENIO:

El plazo total de ejecución será de CINCO (05) MESES, contados a partir del acta de inicio.

9. VALOR:

Se ha estimado para el cumplimiento del objeto del convenio derivado del presente proceso, un presupuesto de **CUARENTA Y TRES MILLONES TRESCIENTOS ONCE MIL PESOS ($43.311.000,0) MONEDA CORRIENTE**, aportados por el municipio de Cabrera, representado en personal administrativo e insumos agrícolas; con todo el presupuesto se define así:

ITEM	ESTRATEGIA O ACCIONES	INDICADOR	CANT	$UNI	$TOTAL
1	APOYAR A LA ADMINISTRACION MUNICIPAL EN TEMAS TECNICOS Y DE EXTENSIONISMO RURAL BRINDANDO CAPACITACION Y ACOMPAÑAMIENTO ESPECIALIZADO EN MANEJO DE PRADERAS, PRACTICAS DE CONSERVACION DE FORRAJES Y BPG EN ESPECIES ANIMALES. DEMOSTRACION DE METODO	PRODUCTORES PECUARIOS	35	120.000	4.200.000

	EN CONSERVACION DE FORRAJES				
2	APOYAR A LA ADMINISTRACION MUNICIPAL DE CABRERA EN TEMAS DE EXTENSIONISMO RURAL EN LA LINEA GANADERIA BOVINA MEDIANTE LA SOCIALIZACION E IMPLEMENTACION DE LA METODOLOGIA QUE SE REQUIERE PARA LA OBTENCION DE CERTIFICACION EN BUENAS PRACTICAS GANADERAS DIRECCIONADAS AL MANEJO Y ADMINISTRACION ADECUADA Y TECNICA EN LOS PROCESOS DE ORDEÑO	NUMERO DE PRODUCTORES CAPACITADOS	20	120.000	2.400.000
3	APOYO A LA ADMINISTRACIÓN DE CABRERA MEDIANTE LA IMPLEMENTACIÓN DE UN PROGRAMA DE EXTENSIONISMO RURAL QUE CONSISTE EN GARANTIZAR LA SEGURIDAD ALIMENTARIA Y QUE ATIENDA A FAMILIAS RURALES. INCLUYE EL ASESORAMIENTO EN EL MANEJO AGRONÓMICO EN CULTIVOS DE PANCOGER, HUERTA CASERA Y ESPECIES MENORES . SE PRIORIZA QUE EL APOYO DEBE CENTRARSE EN LA TRANSFERENCIA TECNOLÓGICA	GRANJAS	20	380.000	7.600.000

4	APOYAR A LA ADMINISTRACION MUNICIPAL DE CABRERA PARA REALIZAR MEDIANTE CAPACITACIONES Y DEMOSTRACIONES DE METODO A PRODUCTORES EN ESTRATEGIAS DE RECOLECCION, ALMACENAMIENTO DE AGUAS LLUVIAS Y SU USO EFICIENTE PARA RIEGO Y OTROS PROCESOS PRODUCTIVOS AGROPECUARIOS.	PRODUCTORES CAPACITADOS	20	120.000	2.400.000
5	APOYAR A LA ADMINISTRACION MUNICIPAL DE CABRERA MEDIANTE EL SERVICIO DE EXTENSIONISMO RURAL EN LAS METODOLOGIAS APLICABLES PARA LA IMPLEMENTACION DE SISTEMAS SILVOPASTORILES , AGROSILVOPASTORILES Y AGROFORESTALES. CON EL FIN DE AUMENTAR LA PRODUCTIVIDAD DEL SECTOR RURAL PERO CON LOS PRINCIPIOS DE CONSERVACION Y RECUPERACION DE LAS CONDICIONES MEDIO AMBIENTALES	PRODUCTORES CAPACITADOS	15	300.000	4.500.000
6	APOYO A LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL DE CABRERA PARA ADELANTAR LOS PROCESOS AJUSTADOS A LA NORMA QUE INVOLUCREN EL LEVANTAMIENTO DOCUMENTAL Y ACTUALIZACION EN EL TEMA DE REGISTRO DE USUARIOS DEL SERVICIO DE	NUMERO DE RUEAS ACTUALIZADOS Y RUEA NUEVOS	100	120.000	12.000.000

	EXTENSIONISMO RURAL SEGÚN LEY 1876 DE 2017.				
7	APOYO A LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL PARA REALIZAR DENTRO DEL PLAN AMBIENTAL MUNICIPAL, ACTIVIDADES TÉCNICO AMBIENTALES ESPECÍFICAMENTE COMO CAPACITACIONES Y/O JORNADAS DE SENSIBILIZACIÓN A LA POBLACIÓN RURAL BENEFICIARIA SOBRE LA ADAPTACIÓN Y MITIGACIÓN AL CAMBIO CLIMÁTICO PARA GENERAR DESARROLLO SOSTENIBLE DE MODO QUE LOS PRODUCTORES BENEFICIARIOS HAGAN USO EFICIENTE DE LOS RECURSOS, SUELO, AGUA, BIODIVERSIDAD QUE DEMANDA EL ESTABLECIMIENTO DE ESTAS UNIDADES PRODUCTORAS DE ALIMENTOS.	REUNIONES TIPO COVID - CON GRUPOS DE PRODUCTORES	3	550.000	1.650.000
8	APOYO A LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL PARA REALIZAR CAPACITACIONES EN CUMPLIMIENTO AL PROGRAMA DEL PGIR: GESTIÓN DE RESIDUOS SÓLIDOS RURALES, PROYECTO MANEJO DE EMPAQUES Y ENVASES DE AGROQUÍMICOS UTILIZADOS EN SUS PROCESOS PRODUCTIVOS. DICHAS LABORES DE EXTENSIONISMO DEBEN CONTENER TEMAS	CAPACITACIONES	2	500.000	1.000.000

	COMO CORRECTA MANIPULACIÓN DE LOS EMPAQUES, MEDIDAS DE SEGURIDAD DE LOS PRODUCTORES ENCARGADOS DE LA APLICACIÓN DE AGROQUÍMICOS Y DISPOSICIÓN FINAL DE LOS EMPAQUES.				
9	APOYO A LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL PARA ADELANTAR CAMPAÑAS DE PROTECCIÓN ANIMAL Y MANEJO INTEGRADO DE PARÁSITOS CON EL FIN DE PREVENIR O DISMINUIR LAS PÉRDIDAS ECONOMICAS RESULTANTES DE ENFERMEDADES RELACIONADAS. EL PERSONAL TÉCNICO HARA PARTE DEL APOYO TÉCNICO EN CAMPO PARA LA APLICACIÓN DE MEDICAMENTOS Y CAPACITAR DE MANERA PERSONALIZADA A LOS PRODUCTORES EN TEMAS DE VETERINARIOS COMO DOSIFICACIONES, USO ADECUADO DE LOS INSUMOS PECUARIOS, TRATAMIENTOS DE INTOXICACIONES ENTRE OTROS TEMAS QUE SE LES TRATARÁN DIRECTAMENTE EN PREDIO.	DEMOSTRACIÓN DE MÉTODO	4	1.125.000	4.500.000
10	APOYO A LA ADMINISTRACION MUNICIPAL DE CABRERA PARA CREAR Y/O REACTIVAR EL CONSEJO MUNICIPAL DE DESARROLLO RURAL, CONFORME LO INDICA LA LEY 1876 DE 2017	GL	1	500.000	500.000

11	APOYO A LA ADMINISTRACION MUNICIPAL PARA LA FORMULACION DEL PLAN MUNICIPAL AGROPECUARIO DE CABRERA CONFORME A LO ORDENA LA LEY 1876 DE 2017	DOCUMENTO	1	2.561.000	2.561.000
	TOTAL APORTE MUNICIPIO				**43.311.000**

10. FORMA DE PAGO Y/O FORMA DE ENTREGA DE LOS RECURSOS APORTADOS POR EL MUNICIPIO:

El municipio transferirá al ASOCIADO los recursos correspondientes a su aporte de la siguiente forma: - Mediante ACTAS PARCILES durante la ejecución del convenio, previa certificación por parte del supervisor, donde demuestre la correcta ejecución del convenio.

NOTA 1: En el valor se entienden incluidos los costos directos e indirectos que ocasione la ejecución del Convenio.

El valor total se constituye como aporte del servicio descrito en el objeto del Convenio. El valor contempla todos los costos y gravámenes a que haya lugar, es decir, los establecidos por las leyes, Ordenanzas y Acuerdos Municipales. Por lo tanto, el Asociado no tendrá más derecho que a los valores expresamente convenidos y en ningún caso genera relación laboral, ni prestaciones sociales.

Para realizar el giro, LA ESAL deberá acreditar el cumplimiento de sus obligaciones parafiscales frente al Sistema de Seguridad Social integral y Cajas de Compensación Familiar, ICBF y SENA, según corresponda, mediante certificación expedida por el Revisor Fiscal o el Representante Legal, correspondiente al periodo que se paga; en cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, Ley 100 de 1993, Decreto 1703 de agosto 2 de 2002, y la Ley 828 de 2003. En dicha certificación se debe hacer constar que la información contenida en las declaraciones de autoliquidación de aportes al sistema y en particular la relativa a los afiliados y la correspondiente a sus Ingresos Base de Cotización es correcta y que no se encuentra en mora por concepto de aportes al sistema. En todo caso el Supervisor del Convenio podrá solicitar en el momento que estime conveniente, copias de los recibos de pago de los aportes a los Sistemas de Salud, Pensión ARP y Parafiscales.

A su vez, la ESAL autoriza al MUNICIPIO, para que, por conducto de la Tesorería del Municipio, se efectúe los desembolsos a su favor, las deducciones por concepto de los gravámenes Municipales

y legales a que hubiere lugar, teniendo en cuenta para la respectiva deducción, los parámetros que para tal efecto haya establecido la disposición que dio origen al gravamen.

11. LUGAR DE EJECUCIÓN:

El lugar de ejecución del Convenio el Municipio de Cabrera

12. GARANTIAS

De conformidad con el artículo 2.2.1.2.3.1.7 del decreto 1082 de 2015, la. Garantía de cumplimiento del contrato debe cubrir:

A) CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO. SUFICIENCIA: Esta garantía debe tener una vigencia mínima hasta la liquidación del contrato. El valor de esta garantía debe ser del diez por ciento (10%) del valor del contrato, (según el artículo 2.2.1.2.3.1.12 Decreto 1082 de 2015), el valor de esta garantía debe ser de por lo menos el diez (10%) por ciento del valor del contrato).

B) PAGO DE SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES LEGALES E INDEMNIZACIONES LABORALES. SUFICIENCIA: Esta garantía debe estar vigente por el plazo del contrato y tres (3) años más. El valor de esta garantía debe ser del cinco (5%) del valor del contrato, (según el artículo 2.2.1.2.3.1.13 del Decreto 1082 de 2015, el valor de esta garantía no puede ser inferior al cinco por ciento (5%) del valor total del contrato).

C) CALIDAD DEL SERVICIO: SUFICIENCIA: Por un monto equivalente al DIEZ POR CIENTO (10%) del valor total del contrato, su vigencia será POR EL TÉRMINO DEL CONTRATO Y SEIS (6) MESES MÁS. Este amparo.

D) RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL. SUFICIENCIA: La vigencia de esta garantía deberá ser igual al período de ejecución del contrato. El valor asegurado por los contratos de seguro que amparan la responsabilidad civil extracontractual, de conformidad con el artículo 2.2.1.2.3.1.17 del Decreto 1082 de 2015, no debe ser inferior a doscientos (200) smmlv.

13. DOCUMENTOS SOPORTES DE LA PROPUESTA:

A. CARTA DE PRESENTACION DE LA PROPUESTA

La oferta contenida en la carta de presentación deberá ser entregada en original debidamente firmada. Igualmente deberá identificar claramente el sujeto jurídico que hace la oferta; hacer un ofrecimiento incondicional de celebrar el contrato propuesto; y manifestar el compromiso de acoger y respetar las reglas de este proceso de selección.

B. CERTIFICADO VIGENTE DE CONSTITUCIÓN, EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL DE ENTIDADES SIN ANIMO DE LUCRO

Solo serán admitidas entidades sin ánimo de lucro. Las ESAL deberán presentar el certificado de existencia y representación legal con fecha de expedición no superior a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha límite de recepción de ofertas, donde conste que de acuerdo con su objeto social cuenta con la capacidad jurídica para celebrar y ejecutar contratos y, que la persona jurídica ha sido constituida por lo menos con un (1) año de anterioridad a la fecha de apertura del presente proceso de selección y acreditar que su duración abarca como mínimo el término contemplado para la ejecución contractual a partir de la fecha límite para presentar ofertas.

C. CERTIFICADO DE ANTECEDENTES FISCALES CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA

De conformidad con lo consagrado en el artículo 60 Ley 610 de 2000 y el parágrafo primero del artículo 38 de la Ley 734 de 2002, ningún proponente ni los integrantes de consorcios o uniones temporales, podrá estar registrado en el Boletín de Responsables Fiscales de la Contraloría General de la República vigente a la fecha de cierre del presente proceso de selección, para el efecto deberá aportar el certificado correspondiente.

D. CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN

Todo proponente y los integrantes de consorcios o uniones temporales, deberán presentar certificado de antecedentes vigente a la fecha de cierre del presente proceso de selección, emitido por la Procuraduría General de la Nación. (De conformidad con lo consagrado en el artículo 174 de la Ley 734 de 2002).

Para lo cual deberá hacerse la consulta en la página web de la Procuraduría General de la Nación el Sistema de Información de Registro de Sanciones e Inhabilidades (SIRI), para verificar la existencia o no de antecedentes disciplinarios del proponente.

E. CERTIFICADO JUDICIAL (POLICIA)

Ningún proponente o representante legal o integrantes de Consorcios o Uniones Temporales, podrá registrar antecedentes judiciales, para lo cual se debe verificar en la página de la Policía Nacional, dicha circunstancia, antes del cierre de propuestas, y durante el año inmediatamente anterior.

F. CERTIFICADO DE MEDIDAS CORRECTIVAS

Registro Nacional de medidas correctivas RNMC, de la Policía Nacional de Colombia. Art. 183 numeral 4 Código Nacional de Policía y Convivencia / Certificado del sistema nacional de medias correctivas RNMC del representante legal.

G. REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO (RUT)

Todo proponente Persona Natural o Jurídica o su Representante Legal, en forma individual o integrantes de Consorcios o Uniones Temporales, deberán presentar REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO, emitido por la DIAN.

H. DOCUMENTO DE IDENTIFICACION

Todo proponente deberá anexar la copia de la Cedula de Ciudadanía, emitida por la Registraduría Nacional del Estado Civil, so pena de rechazo de la Propuesta.

I. LIBRETA MILITAR

El Proponente Persona Natural (HOMBRE), o el Representante Legal de la Persona Jurídica, en forma individual o los integrantes de Consorcios o Uniones Temporales, debe anexar copia de la libreta Militar, siempre y cuando tenga edad inferior a los 50 años. Según lo dispuesto en el artículo 111 del Decreto 2150 del 1995. Las personas de origen extranjero se les eximirán la presentación de dicho documento.

J. CERTIFICACIÓN SOBRE EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES DE SEGURIDAD SOCIAL Y PAGO DE APORTES PARAFISCALES

De conformidad con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, a la fecha de la presentación de la propuesta, el oferente deberá aportar certificación expedida por el revisor fiscal, cuando este exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o en su defecto por el representante legal con el cual se acreditará el cumplimiento de la obligación de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje como mínimo en los seis (6) meses anteriores a la presentación de la oferta.

K. **ACTA DE JUNTA DE SOCIOS**

La razón de la exigencia es demostrar que el representante legal está autorizado por la Junta de Socios cuando corresponda para presentar oferta y celebrar el contrato

L. HABILITACION

Acreditar que las Entidades Prestadoras del Servicio de Extensión Agropecuaria (EPSEA), se encuentre habilitada de acuerdo con lo establecido en el artículo 33 de la Ley 1876 de 2017.

M. EXPERIENCIA

La experiencia de la entidad sin ánimo de lucro deberá ser debidamente acreditada mediante mínimo 2 certificaciones y/o copias de Convenios y/o actas de recibo final y/o liquidación de Convenios o contratos cuyo objeto tenga relación directa con actividades de extensión agropecuaria o asistencia técnica agropecuaria.

N. ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL

Para la verificación de este criterio el Municipio de Cabrera tendrá en cuenta que la entidad sin ánimo de lucro cuente dentro su estructura organizacional con un revisor fiscal principal así mismo que cuente con estados financieros auditados por el revisor fiscal, independiente al contador público de la empresa.

O. PERSONALY EQUIPO

De acuerdo con las actividades proyectadas para desarrollar en el Convenio, se requiere del siguiente personal de apoyo para el cumplimiento del objeto del mismo.

PERSONAL	FORMACIÓN	EXPERIENCIA
Profesional Agropecuario	Médico veterinario	No menor de dos (2) contratos o dos años, como profesional cuyos objetos se evidencie la actividad de asistencia técnica rural
Profesional Agropecuario	Ingeniero agrónomo y/o	No menor de dos (2) contratos o dos años, como profesional cuyos

	carreras afines	objetos se evidencie la actividad de asistencia técnica rural
Tecnólogo Agropecuario	Técnico agrícola o pecuario y/o agropecuario	No menor de (2) dos contratos o certificaciones como tecnólogo en contratos en cuyos objetos se evidencie la actividad de asistencia técnica rural
Profesional administrativo	Administrador de empresas	Certificar DOS (02) AÑOS de experiencia laboral, relacionada con funciones administrativas

El proponente deberá anexar, los siguientes documentos del equipo profesional mínimo requerido para este proceso.

- Fotocopia de los diplomas o actas de grado que acrediten la formación de los profesionales
- Carta de compromiso suscrita EN ORIGINAL por cada uno de los profesionales ofrecidos por el proponente en la cual manifiesten la disponibilidad para ejercer el cargo para la ejecución del presente proyecto y en la dedicación exigida en el presente proceso.
- Certificado y/o acta de recibo final y/o acta de liquidación de los contratos presentados para acreditar la experiencia especifica
- La presentación de los profesionales requeridos en el cuadro anterior es un requisito mínimo, y por lo tanto si no cumple los requisitos previstos, ni acredita la formación y experiencia específica mínima requerida, la propuesta será NO HABILITADA TÉCNICAMENTE.
- Para acreditar la experiencia adquirida con entidades públicas se deberá allegar certificación de la entidad contratante primaria donde se especifique por lo menos lo siguiente: nombre, cargo, contratante, contratista, objeto del contrato, fecha de inicio, fecha de terminación, valor del contrato, valor ejecutado, nombre y firma de quienes suscriben el documento y/o emiten la certificación.
- Experiencia Profesional general, es el tiempo transcurrido a partir de la fecha de la expedición o confirmación de la matrícula profesional la cual debe estar debidamente certificada.
- Experiencia Profesional específica, se determina como la práctica adquirida en el ejercicio de las funciones de un cargo en particular o en una determinada área de trabajo o área de la profesión debidamente certificada.

- Los documentos presentados para acreditar la experiencia específica (mediante certificados, acta de recibo final y/o acta de liquidación) deberán contener como mínimo la siguiente información:

Contratante,

Contratista,

Objeto,

Cargo desempeñado,

Fecha de inicio,

Fecha de terminación,

Nombre, firma y cargo de quien certifica.

- El personal propuesto para la ejecución del convenio, debe tener carta de compromiso por cada uno de los profesionales, con la correspondiente hoja de vida con los soportes.
- Para el cálculo del tiempo acreditado de cada contrato como experiencia especifica del profesional no se tendrá en cuenta el porcentaje de participación. Se permite la presentación de proyectos con simultaneidad en periodos parciales o totales de ejecución siempre y cuando la suma de las dedicaciones no supere el ciento por ciento. En caso de presentarse proyectos con simultaneidad en periodos parciales o totales de ejecución donde la suma de las dedicaciones supera el ciento por ciento, se consideran todos los documentos presentados como no ofrecidos para acreditación de la experiencia especifica
- Si el profesional propuesto desarrolló su experiencia como funcionario público, la certificación deberá contar con la descripción de las funciones desempeñadas, en el caso que dicho documento no relacione las funciones desempañadas esta experiencia no será tenida en cuenta para efectos de la evaluación.

La ESAL se obliga a que los profesionales estén disponibles físicamente cada vez que EL MUNICIPIO lo requiera, so pena de hacerse acreedor a las sanciones contractuales consagradas en la Ley 80 de 1993.

Sin perjuicio del personal mínimo exigido en el presente numeral, LA ESAL que resulte adjudicatario podrá establecer el número de personas a utilizar en el desarrollo de los trabajos, de acuerdo con el enfoque de organización que le dé a los mismos, pero debe garantizar la realización de éstos y por tanto los proponentes deben tener en cuenta todo el personal al calcular el valor de

la propuesta. La experiencia como profesor de cátedra, Director de Proyectos de Tesis o Asesor de Proyectos de tesis no se tendrá en cuenta como experiencia específica de los profesionales.

Una vez EL MUNICIPIO apruebe el personal mínimo propuesto, éste no podrá ser cambiado durante la ejecución del proyecto, a menos que exista una justa causa, la cual deberá ser sustentada ante EL MUNICIPIO, para su evaluación y posterior autorización.

En caso de no aprobarse el nuevo personal por parte de EL MUNICIPIO, LA ESAL deberá presentar en un término de cinco (5) días hábiles al recibo de la comunicación de no aprobación de las hojas de vida de los profesionales, nuevas hojas de vida que cumplan con los requisitos establecidos en los Pliegos de Condiciones. En todo caso, esta actuación no podrá realizarse por más de tres (3) oportunidades so pena de la imposición de las sanciones contractuales a que haya lugar.

LA ESAL está obligada a emplear en la ejecución de los trabajos el personal técnico o tecnólogo y profesional aprobados, quienes deberán suscribir con el número de su Matricula profesional todos los informes, los cuales deben ser avalados por la Interventoría y EL MUNICIPIO. De la misma manera, EL MUNICIPIO, se reserva el derecho de exigir, en cualquier momento, el reemplazo o retiro de cualquier empleado o trabajador vinculado al contrato

PROFESIONALES CON TÍTULO EXTRANJERO DOMICILIADOS EN EL EXTERIOR.

El proponente debe tener en cuenta que todo profesional titulado y domiciliado en el exterior que, en virtud del convenio que se suscriba, pretenda ejercer por tiempo determinado su profesión en Colombia, deberá obtener un Permiso Temporal al efecto, otorgado por el concejo profesional respectivo. Lo anterior se aplica tanto al personal profesional del contratista como al contratista persona natural que se encuentre en las condiciones enunciadas.

El incumplimiento de lo dispuesto en las normas mencionadas, constituye ejercicio ilegal de la profesión, sujeto a las sanciones correspondientes. En los demás casos, el profesional deberá contar con su Matricula Profesional y el técnico con su certificado, de acuerdo con las normas aplicables.

P. INSPECCIÓN VIGILANCIA Y CONTROL

Con el ánimo de determinar la idoneidad de las ESAL interesadas y en cumplimiento de las normas, se requiere establecer como requisito la presentación del respectivo Certificado emitido por la Entidad competente que acredite el Cumplimiento de normatividad, vigilancia, inspección y control por parte de ESAL. Esto en cumplimiento de las disposiciones contenidas en el DECRETO 1529 DE 1990, Decreto 427 de 1996, el Decreto 2150 de 1995 o la Ley 753 del 2002.

Este requisito, en tratándose de cooperativas y pre cooperativas de trabajo asociado que en virtud del artículo 4 de la Ley 1233 de 2008 son controladas por la Superintendencia de la Economía Solidaria, puede ser demostrado con el soporte de remisión del último informe.

Q. INDICADORES DE EFICIENCIA DE LA ORGANIZACIÓN

De conformidad con lo establecido en la Guía G-Gesal -02 de Colombia compra eficiente se verifica el indicador sobre el gasto de la ESAL determinado por la siguiente formula:

$$\frac{\text{Gastos de implementación de los proyectos en el año 2020}}{\text{Gastos de funcionamiento de la ESAL en el año 2020}}$$

El resultado del cálculo anterior deberá ser igual o superior al 1% y la información será tomada de los estados financieros auditados de la vigencia 2020>

14. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MAS FAVORABLE:

El municipio escogerá la propuesta más favorable teniendo como único criterio la ESAL que oferte el mayor porcentaje de aporte contrapartida, teniendo como aporte mínimo el 5% del valor total del convenio.

En caso de empate se definirá en ganador por medio de sorteo.

15. CAUSALES DE RECHAZO

En adición a otras causas previstas por la ley, el municipio de CABRERA rechazará las Ofertas presentadas por los Proponentes que:

1. Cuando sean presentadas después de vencido el plazo establecido para el efecto en el Cronograma;
2. Cuando la persona que suscriba la propuesta no esté facultada para presentarla y para suscribir el convenio.
3. La comprobación que el proponente se halla incurso en alguna o algunas de las prohibiciones, inhabilidades, incompatibilidades o conflicto de intereses para contratar o presentar propuesta, establecidas en la legislación colombiana vigente sobre la materia.
4. El proponente no cumpla con los requisitos habilitantes señalados en esta invitación y no subsane en debida forma
5. Se demuestre la participación del proponente en dos o más propuestas dentro del mismo proceso de selección.
6. Si no se puede realizar una evaluación objetiva por cuanto se presentan inconsistencias en la información presentada por el proponente, o por alguno de los miembros del consorcio o de la unión temporal o promesa de sociedad futura, previa evaluación de la entidad.
7. No ofertar el porcentaje mínimo de aporte contrapartida.

8. El proponente se niegue a colaborar con la Administración, en cuanto a la solicitud de alguna aclaración o comprobar alguna información, previa evaluación por parte de la Entidad.
9. Cuando el proponente ejecute cualquier acción tendiente a influir o presionar a los encargados de la evaluación de las propuestas o la adjudicación del contrato.
10. Cuando cualquier documento aclaratorio, solicitado por El MUNICIPIO, requiera tener fecha anterior al cierre del proceso de selección y este sea presentado con fecha posterior a la misma.

17. INDEMNIDAD:

El contratista se obliga a mantener indemne al municipio de Cabrera de cualquier reclamación proveniente de terceros, que tengan como causa las actuaciones del contratista, que se cubre con la garantía única.

18. LIQUIDACION:

Este convenio deberá ser liquidado de común acuerdo dentro de los cuatro meses siguientes a su terminación, de lo contrario el Municipio se encargará de liquidarlo de manera unilateral, previo requerimiento a la entidad contratista.

19. LEGALIZACION DEL CONVENIO DE LA PROPUESTA:

Una vez suscrito el convenio, el contratista deberá para su ejecución: entregar la documentación requerida, cumplir con el pago de seguridad social integral y presentar la garantía exigida si es el caso.

20. CRONOGRAMA DE PROCESO

ACTIVIDAD	TERMINO	LUGAR
1. ESTUDIOS PREVIOS	08 de junio de 2021	www.colombiacompra.gov.co
2. PUBLICACIÓN DE LA INVITACIÓN EN EL SECOP	12 de julio de 2021	www.colombiacompra.gov.co
3. OBSERVACIONES A LA INVITACION	Hasta 13 de julio de 2021 a las Dos (02:00) de la Tarde	SECRETARIA DE PLANEACIÓN MUNICIPAL sec.planeacion@cabrera-santander.gov.co
4. PLAZO MAXIMO PARA EXPEDIR ADENDAS	Hasta 13 de julio de 2021 a las siete (07) de la Noche	SECRETARIA DE PLANEACIÓN MUNICIPAL www.colombiacompra.gov.co

5. PLAZO MÁXIMO PARA PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA	Hasta 14 de julio de 2021, a las nueve (09:00) de la mañana.	SOLO SE RECIBIRAN EN LA SECRETARIA DE PLANEACIÓN MUNICIPAL
6. VERIFICACION DE REQUISITOS HABILITANTES	14 de julio de 2021, a partir de las 2:00 PM.	SECRETARIA DE PLANEACIÓN MUNICIPAL
7. TRASLADO DEL INFORME DEFINITIVO DE EVALUACIÓN	15 de julio de 2021	SECRETARIA DE PLANEACIÓN MUNICIPAL www.colombiacompra.gov.co
8. PERIODO DE SUBSANABILIDAD	Hasta Julio 15 de 2021 a las seis (6:00) de la tarde.	SECRETARIA DE PLANEACIÓN MUNICIPAL
9. RESPUESTA A LAS OBSERVACIONES AL INFORME DE EVALUACIÓN	Julio 16 de 2021	S SECRETARIA DE PLANEACIÓN MUNICIPAL www.colombiacompra.gov.co
10. SELECCIÓN ESAL GANADORA, y FIRMA DEL CONVENIO	Julio 16 de 2021	SECRETARIA DE PLANEACIÓN MUNICIPAL www.colombiacompra.gov.co

Cordialmente,

ORIGINAL FIRMADO
ROLANDO RODRIGUEZ MANTILLA
Alcalde Municipal

Proyecto aspectos técnicos: ASTRID VANNESSA MARTINEZ NIÑO – Sec. Planeación
Proyecto aspectos jurídicos: JUAN JOSE VELASQUEZ PEREZ – Asesor Jurídico
Aprobó aspectos jurídicos: RAFAEL RICARDO SANTOS ABREO– Asesor Jurídico