Belén de Umbría, 21 de marzo de 2025

Señores (as)
EPSEA ASOCIACIÓN DE TÉCNICOS DE GESTIÓN AGROEMPRESARIAL DE RISARALDA
NIT No.900236826-5
Representante Legal
SERGIO ANDRÉS FLÓREZ HOLGUÍN
C.C. No.9.940.125

Mediante el presente le notifico que fue aceptada la oferta que usted presentó como proponente dentro de la invitación pública de mínima cuantía No. IPMC-106-2025 que tiene como objeto **"PRESTAR EL SERVICIO DE EXTENSIÓN, ASISTENCIA TÉCNICA DIRECTA RURAL, ASESORÍA Y ACOMPAÑAMIENTO EN LA FORMULACIÓN DE PROYECTOS PRODUCTIVOS Y AGROINDUSTRIALES, PARA LOS PRODUCTORES Y ASOCIACIONES DEL SECTOR AGROPECUARIO DEL MUNICIPIO DE BELÉN DE UMBRÍA".**

El contratista en cumplimiento de las obligaciones aceptadas con la presentación de la oferta se compromete a desarrollar las siguientes actividades en los términos y condiciones señaladas en la Invitación Pública No. IPMC-106-2024:

1). ALCANCES Y OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA:

El Municipio de Belén de Umbría requiere prestar este servicio a través de una persona jurídica tal y como se mencionó anteriormente catalogada y habilitada como EPSEA para las labores que se desarrollan en la ejecución de programas nacionales y departamentales que involucran a la población rural y deben ser atendidos por el Municipio; además es importante contar con el apoyo profesional en el área agropecuaria. Estas directrices hoy por hoy vienen formuladas desde el nivel nacional y son de obligatorio cumplimiento en el Municipio, razón por la cual se requiere contar con personal profesional en el área agropecuaria a fin de atender en debida forma los productores del Municipio especialmente pequeños y medianos productores y además pueda acompañar al Municipio en los proyectos agropecuarios, agroindustriales, de emprendimiento y del fortalecimiento del pequeño productor rural, en pro de un adecuado desarrollo agropecuario.

1.1. ALCANCES ESPECÍFICOS:

1. La EPSEA deberá entregar con la firma del contrato, el Plan de Trabajo, que incluya la estrategia de intervención y el Cronograma de Actividades estructurado con los elementos técnicos, administrativos y presupuestales para la ejecución del proyecto de extensión agropecuaria en el Municipio de Belén de Umbría, definiendo los aspectos y componentes a intervenir conforme a los direccionamientos del PMEA, a través de la aplicación de método de extensión individual a cada usuario mediante visitas de atención por parte de los extensionistas y métodos grupales, previa revisión y aprobación por parte del supervisor asignado.
2. Prestar el servicio de extensión a 52 usuarios donde se le dé continuidad y/o ajuste a los Planes de Fortalecimiento existentes en los aspectos del enfoque del servicio de extensión agropecuaria en concordancia con el manual operativo del Ministerio de agricultura (Desarrollo de capacidades humanas y técnicas, Desarrollo de capacidades sociales integrales y el fortalecimiento de la asociatividad, Acceso a la información y uso de las tic, Gestión sostenible de los recursos naturales, desarrollo de las habilidades para la participación y empoderamiento para autogestionar la solución de sus necesidades), según las necesidades de los productores y la calificación previa de los usuarios de extensión, en el caso que se evidencie el desistimiento al servicio de manera voluntaria, se deberán reemplazar y diseñar un nuevo plan de fortalecimiento, previa autorización de la supervisión, con un informe de las causales del retiro de dichos usuarios además se realizará una mesa técnica donde se valide el registro de la totalidad de los usuarios la cual será soportada mediante acta de reunión).
3. Desarrollar tres (3) Visitas de Extensión agropecuaria por cada uno de los 52 Beneficiarios del servicio para un total de ciento cincuenta (156) visitas de extensión en las líneas productivas priorizadas y conforme a los alcances definidos en el plan de fortalecimiento desarrollado en conjunto con los usuarios
4. Desarrollar 96 Visitas de asistencia técnica rural que permitan iniciar los procesos de orientación y difusión de la extensión agropecuaria.
5. La EPSEA deberá desarrollar 4 actividades grupales en la metodología de capacitación o taller donde las temáticas a desarrollar se enmarcan en los aspectos basados en la herramienta dispuesta por la Agencia de Desarrollo Rural y el plan de fortalecimiento implementado.
6. La EPSEA deberá desarrollar 2 actividades grupales en la metodología de demostración de método donde las temáticas a desarrollar se enmarcan en los aspectos basados en la herramienta dispuesta por la Agencia de Desarrollo Rural y el plan de fortalecimiento implementado.
7. Desarrollar 1 día de campo con los diferentes sistemas productivos con una participación de los usuarios en temas relacionados con las buenas prácticas agrícolas o pecuarias en compañía del ICA y otros actores con competencias en el proceso.
8. Realizar 1 muestra comercial colectiva o mercado campesino que permita el fortalecimiento en la venta de los productos generados en los sistemas productivos.

9. Apoyar en la elaboración y presentación de un diseño metodológico para la elaboración de propuestas o perfiles de proyectos orientados al desarrollo agropecuario, proyectos productivos, asignación de tierras, desarrollo comunitario, agroturismo, emprendimiento agropecuario o demás procesos que se puedan desarrollar en la búsqueda del mejoramiento de la calidad de vida de los habitantes del municipio de Belén de Umbría.
10. Realizar el acompañamiento técnico y administrativo en el manejo de la MGA WEB, que permita la estructuración de procesos y proyectos productivos.
11. La EPSEA deberá desarrollar los métodos de extensión tal y como se indica en el Plan Departamental de Extensión Agropecuaria de Risaralda PDEA y en el PMEA Plan Municipal de Extensión Agropecuaria; de la misma manera deben entregar los soportes tanto en medio físico como en digital. por medio de un (1) informe mensual en el Municipio de Belén de Umbría. (soporte a entregar acta de reunión o visitas, registro fotográfico e informe mensual)
12. Asistir a las actividades y/o reuniones requeridas y brindar apoyo técnico cuando este sea requerido por la supervisión designada por el municipio de Belén de Umbría, interna y las que son articuladas con la comunidad, entidades y organizaciones de carácter público o privado, que correspondan a sus alcances profesionales y contractuales para presentar el acompañamiento necesario que genere un buen desarrollo institucional.
13. Participar mensualmente en los comités que requiera la secretaría para revisión de obligaciones y actividades.
14. Realizar el acompañamiento técnico, administrativo y apoyo a la Secretaría de Desarrollo Agropecuario, Emprendimiento y Competitividad, en actividades complementarias tales como**:**

- Realizar visitas de acompañamiento al equipo de extensionistas, donde se verificará el óptimo cumplimiento de las obligaciones contractuales y la implementación de las metodologías de extensión agropecuaria.
- Realizar y apoyar la coordinación en el municipio de las actividades propias del sector agropecuario a través del equipo de extensionistas y operativo de la oficina Agropecuaria.
- Realizar la revisión de los informes mensuales del equipo técnico de la oficina agropecuaria para la posterior entrega del consolidado al municipio de Belén de Umbría donde en conjunto con el coordinador municipal de la EPSEA se certificarán el cumplimiento de los porcentajes de avance de las actividades realizadas en el mes relacionado por el informe.
- Apoyar la presentación y sustentación de los informes de las actividades realizadas, ante el CMDR y el concejo municipal cuando aplique
- Revisar en conjunto con el secretario de desarrollo agropecuario todas las inquietudes y solicitudes que realicen a la oficina agropecuaria en lo relacionado al sector, con el fin de dar respuesta verbal o escrita.
- Informar oportunamente al supervisor del contrato de cualquier situación que pueda afectar la correcta ejecución del mismo

Las actividades antes descritas deben estar enmarcadas dentro del proceso de implementación de los planes de fortalecimiento establecidos en el Plan Municipal de extensión agropecuaria, acorde a los aspectos y componentes que se describen a continuación.

ASPECTOS DEL ENFOQUE	COMPONENTE	ALCANCES DEL OBJETO
Fortalecer las capacidades humanas y técnicas	Identificación de la actividad productiva principal	**ALCANCE 1.** Realizar 1 visita a 52 usuarios que permita el registro, clasificación y/o reclasificación conforme a la metodología generada por la ADR. (manual operativo) entrega de documento compartido en el drive y en físico a la dirección operativa para registro en la plataforma institucional dispuesta para ellos, que permita darles continuidad a los 52 planes de fortalecimiento para la atención de los usuarios, en físico y digital que permita la consulta del mismo.
	Uso de Buenas Prácticas Agrícolas y Pecuarias	**ALCANCE** 1**.** Realizar 1 visita a los 52 usuarios que permita conocer los procesos y normativas inherentes a los procesos de BPA Y BPP.
		ALCANCE 2. Desarrollar 1 actividad grupal con la metodología de capacitación con mínimo 15 usuarios por actividad, donde se aborden procesos de BPA en el manejo fitosanitario del cultivo de plátano.
		ALCANCE 3. Desarrollar 1 día de campo con los diferentes sistemas productivos con una participación de los usuarios en temas relacionados con las buenas prácticas agrícolas o pecuarias en compañía del ICA y otros actores con competencias en el proceso.
	Valor agregado en los procesos de producción	**ALCANCE 1.** Desarrollar 1 actividad grupal con la metodología de capacitación con mínimo 15 usuarios por actividad, donde se aborden procesos de valor agregado y desarrollos alternativos para la comercialización de los productos.
Fortalecer las capacidades sociales integrales y la asociatividad	Vinculación a algún tipo de organización	**ALCANCE 1.** Desarrollar 1 actividades grupales con la metodología de capacitación con mínimo 15 usuarios por actividad, donde se aborden procesos de fortalecimiento asociativo.
	Realización de actividades productivas de manera colectiva	ALCANCE 1. Realizar 1 muestra comercial colectiva o mercado campesino, que permita el fortalecimiento en la venta de los productos generados en los sistemas productivos.
	Acceso a apoyo técnico para el manejo de su sistema productivo	**ALCANCE 1.** Desarrollar 1 actividades con la metodología de demostración de método (mínimo 10 usuarios por actividad) que permita la generación de habilidades para la identificación sanitaria y fitosanitaria, programas de fertilización mediante el desarrollo de fortalecimiento por cada línea productiva.
		ALCANCE 2. Generar 1 visitas a los 52 usuarios, en la vigencia del contrato para el manejo sanitario y fitosanitario y plan de fertilización.
		ALCANCE 3. Realizar 96 visitas de acompañamiento técnico rural que permitan iniciar los procesos de orientación y difusión de la extensión agropecuaria
Fortalecer las habilidades y competencias para el acceso y aprovechamiento efectivo del uso de las Tecnologías de	Acceso a fuentes de información	**ALCANCE 1.** Desarrollar una propuesta metodológica que permita la estructuración de proyectos para el fortalecimiento del sector agropecuario del municipio de Belén de Umbría.
		ALCANCE 2. Realizar el acompañamiento técnico y administrativo en el manejo de la MGA WEB, que permita la estructuración de procesos y proyectos productivos.

Información y Comunicación - TIC.	Uso de las TIC como herramientas para la toma de decisiones	**ALCANCE 1.** Desarrollar 1 actividad grupal con la metodología de capacitación con mínimo 10 usuarios por actividad, donde se aborden procesos de desarrollo tecnológico, utilización del correo electrónico o redes sociales o vinculación de los usuarios en las diversas plataformas disponibles para el sector agropecuario del ministerio de agricultura y Desarrollo Rural o la plataforma tecnológica de la alcaldía de Belén de Umbría. PQRS.
Fortalecer la gestión sostenible de los recursos naturales, orientadas a la mitigación y adaptación al cambio climático.	Prácticas de manejo y conservación del medio ambiente y de la biodiversidad	**ALCANCE 1**. Realizar 1 demostración de método con mínimo 10 usuarios, en temas relacionados con la adaptación al cambio climático

OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA:

1. Cumplir con el uso de la documentación y formatos utilizados por el Municipio, de acuerdo con sus normas de calidad.
2. Contar con herramientas propias de trabajo para el desarrollo de las Actividades descritas y deberá contar con sus propios elementos de protección personal (EPP) y demás dispositivos para la prevención, protección y control de los riesgos laborales atendiendo la normatividad vigente en seguridad y salud en el trabajo.
3. Presentar los informes de actividades con los debidos soportes que le sean solicitados por la supervisión y los organismos de control, junto con el pago de la seguridad social.
4. Informar oportunamente a la entidad sobre cualquier inhabilidad sobreviniente, incompatibilidad o conflicto de intereses que llegare a ocurrir durante la ejecución del contrato.
5. Cumplir a cabalidad con el objeto contractual en coordinación con la Administración Municipal con plena autonomía.
6. El contratista no podrá subcontratar ni ceder el contrato sin el consentimiento previo y escrito del Municipio de Belén de Umbría.
7. Cumplir oportunamente con los pagos al sistema general de salud y seguridad social, de conformidad en la normatividad vigente.
8. Obrar con lealtad, responsabilidad, idoneidad y oportunidad en la ejecución del contrato.
9. Hacer uso adecuado, exclusivo y confidencial de la información suministrada por la entidad para el cumplimiento del objeto contractual.
10. Guardar la reserva de los documentos que conozca en el desarrollo del objeto del contrato.
11. Realizar por su cuenta y riesgo todas las diligencias que se requieran para el cumplimiento del objeto contractual.
12. Cumplir con los deberes y obligaciones prescritos en el artículo 5° de la ley 80/93.
13. Tratar con respeto y de manera comedida a la comunidad que requiera de los servicios.

14. Acudir a las dependencias donde opera la Administración del Municipio conforme a lo acordado.
15. Asumir los riesgos establecidos en la matriz de riesgo ANEXO No. 1 del estudio previo.
16. Suscribir el acta de inicio.
17. Cumplir con el Manual de Contratación, Supervisión e Interventoría del MUNICIPIO DE BELEN DE UMBRIA.

2). PLAZO DE EJECUCIÓN: El plazo para la ejecución del contrato es desde la firma del acta de inicio y hasta el 30 de abril de 2025.

3). VALOR Y FORMA DE PAGO: El valor del contrato a celebrarse se estima en la suma de **TREINTA Y OCHO MILLONES DE PESOS ($38.000.000),** recurso disponible para la presente contratación incluidos todos los costos directos, indirectos, impuestos, tasas y contribuciones que conlleven a la celebración y ejecución total del contrato que resulte del presente proceso de selección.

El contratista debe tener en cuenta los gastos de contratación estatal tanto los requeridos para su legalización, como los descuentos que operan por ley y realiza el municipio por concepto de retención en la fuente, estampilla pro cultura, estampilla pro bienestar del adulto mayor entre otros.

4). SUJECIÓN A LAS APROPIACIONES PRESUPUESTALES: Las obligaciones que genera el presente contrato serán asumidas por el Municipio con sujeción a las apropiaciones presupuestales y en tal orden, con cargo al siguiente rubro presupuestal de la presente vigencia fiscal 2025 No.161 rubro 2.3.2.02.02.008 Servicios Prestados a las Empresas y Servicios de Producción, expedido el 18 de febrero de 2025 por la Secretaría de Hacienda Municipal.

5). PENAL PECUNIARIA: En caso de incumplimiento total del objeto contractual, o que la ejecución de las labores no esté de acuerdo con lo pactado, deberá pagar la suma correspondiente al 20% del valor del contrato. El cobro de esta y la cláusula penal se hará de acuerdo con la normatividad vigente.

6). INDEMNIDAD: El CONTRATISTA deberá responder y amparar demandas, litigios y acciones legales que se entablen o puedan entablarse en su contra o en contra del MUNICIPIO, por actos u omisiones en que incurra EL CONTRATISTA, sus agentes, subcontratistas o trabajadores en ejecución de éste.

7). RÉGIMEN LABORAL: El CONTRATISTA independiente, es el patrono exclusivo y el directo responsable del pago de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones al personal que ocupe en la realización de las actividades que se contratan. EL CONTRATISTA autoriza expresamente al MUNICIPIO para que retenga los pagos que

deba hacerle en cumplimiento del contrato, en el caso de que por parte de los trabajadores se presenten reclamaciones por no pago de salarios o prestaciones sociales.

8). INTERPRETACIÓN, MODIFICACIÓN Y TERMINACIÓN UNILATERALES: En caso de la presencia de circunstancias que amenacen la continuidad o parálisis del contrato, o la afectación de la prestación del servicio que se pretende satisfacer, que ameriten la modificación o interpretación de las cláusulas del contrato, y en caso que no se logre acuerdo entre las partes, situación que se consignará mediante la correspondiente Acta, el Municipio lo modificará o interpretará mediante Resolución motivada, ajustándose a las necesidades del servicio. En tanto que de la modificación resulte que el valor del contrato se altere en un porcentaje igual o superior al veinte por ciento (20%), en contra de los intereses del Contratista éste podrá renunciar a la continuación de su ejecución y se procederá a su liquidación.

9). LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO: La liquidación del contrato se hará entre el CONTRATISTA, el supervisor y el ordenador del gasto o su delegado dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la finalización del plazo pactado.

10). SUPERVISIÓN: Corresponde al Secretario de Desarrollo Agropecuario, Emprendimiento y Competitividad o quien haga las veces, realizar la supervisión del contrato que se pretende celebrar, mediante el seguimiento y control al cumplimiento de los alcances y objeto contractual por medio de informes y soportes que deberán ser revisados y aprobados para el trámite del pago correspondiente; de conformidad con el Manual de interventoría Interna, establecido mediante el Decreto 134 del 14 de junio del 2017 y los documentos que la modifiquen, complementen o aclaren.

11). CADUCIDAD Y SUS EFECTOS: En caso de Incumplimiento parcial o total, que afecta de manera grave el cumplimiento del contrato. La entidad previo requerimiento por escrito al CONTRATISTA, declarará la caducidad del Contrato mediante Acto Administrativo debidamente motivado.

12). GARANTÍAS: De conformidad con el Decreto 1082 de 2015 y en especial en el Artículo 2.2.1.2.1.5.4 La Entidad Estatal es libre de exigir o no garantías en el proceso de selección de mínima cuantía y en la adquisición en Grandes Superficies. Así las cosas, no se solicita póliza de garantía para el presente proceso contractual.

13). PERFECCIONAMIENTO. Para el perfeccionamiento del presente solo se requiere de la firma de quien en él interviene, para su legalización el certificado de disponibilidad y registro presupuestal, que obra a la fecha, para su ejecución se requiere la firma del acta de inicio.

JOHN FREDY MONTES VELÁSQUEZ
Alcalde Municipal

Elaboró:

LUIS ESTEBAN RAMÍREZ GUAPACHA
Asesor Jurídico Externo