Señores:
FUNDACION SOCIAL ESAM
Atn. **ELIAS SANABRIA CAMARGO**
Representante Legal
El Paso - Cesar
E. S. D.

REFERENCIA: SOLICITUD DE OFERTA DENTRO DEL **CONVENIO DE ASOCIACIÓN No. CA 005 - 2026**

Respetados,

Atendiendo a la modalidad de contratación directa mediante **CONVENIO DE ASOCIACIÓN**, conforme a lo establecido en el artículo 355 de la Constitución Política, por el cual se contempla el mecanismo de excepción para que las entidades privadas sin ánimo de lucro y de reconocida idoneidad reciban aportes del Estado para realizar actividades que contribuyan al bienestar general y cumplir los fines del Estado social de derecho, y considerando que la **FUNDACION SOCIAL ESAM** es de carácter privada sin ánimo de lucro y de reconocida idoneidad para la ejecución del presente objeto descrito a continuación, por tanto, me permito realizar invitación a presentar oferta, de conformidad con lo siguiente:

1. CONDICIONES GENERALES

El proponente deberá elaborar la propuesta conforme a los términos de la presente invitación, con el objeto de obtener claridad frente a los ofrecimientos que efectúe, los cuales, deben ser acordes a la necesidad del Municipio.

Es importante señalar al proponente, que de acuerdo con la Ley 80 de 1993, el particular que contrata con el Estado adquiere la calidad de colaborador de este en el logro de sus fines esenciales, establecidos en el artículo 3 de la mencionada Ley.

Para efectos de la responsabilidad penal, los contratistas se consideran particulares que cumplen funciones públicas en todo lo concerniente a la celebración, ejecución y liquidación del convenio, por lo tanto, están sujetos a la responsabilidad que en esta materia señala la ley para los servidores públicos.

2. RÉGIMEN JURÍDICO APLICABLE

Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 del 26 de mayo de 2015, Decreto 092 del 2017 y demás normas concordantes.

3. OBJETO DEL CONVENIO A SUSCRIBIR

"APOYO PARA EL FORTALECIMIENTO Y DESARROLLO DE LA ACTIVIDAD AGRÍCOLA Y COMERCIAL DE LOS PRODUCTORES DE PATILLA DEL MUNICIPIO DE EL PASO – CESAR"

4. PRESUPUESTO OFICIAL

Para el presente convenio, se estima como presupuesto por parte del Municipio la suma de **CIENTO TREINTA Y NUEVE MILLONES NOVECIENTOS NOVENTA Y NUEVE MIL SEISCIENTOS NOVENTA Y DOS PESOS MCTE ($ 139.999.692.00)** a financiarse con recursos de la vigencia 2026 y por parte de la **ESAL** el presupuesto oficial será de **SESENTA MILLONES CIEN MIL PESOS MCTE ($ 60.100.000,00)** para un total de **DOSCIENTOS MILLONES NOVENTA Y NUEVE MIL SEISCIENTOS NOVENTA Y DOS PESOS MCTE ($ 200.099.692,00)**

5. PLAZO DE EJECUCIÓN

De acuerdo con la proyección presupuestal y al cronograma de ejecución de las actividades establecidas, el plazo de ejecución será por un periodo de **VEINTE (20) DÍAS** contados a partir de la firma del acta de inicio. **PARÁGRAFO**. El Convenio se entiende perfeccionado con la firma de las partes. Para su ejecución se requerirá de la aprobación de las garantías si a ello hubiere lugar y la expedición del Registro Presupuestal.

6. ACTIVIDADES CONTRACTUALES U OBLIGACIONES A CUMPLIR

Para el desarrollo del objeto contractual, se deben realizar las siguientes actividades específicas, que delimitan el alcance de este:

APOYO PARA EL FORTALECIMIENTO Y DESARROLLO DE LA ACTIVIDAD AGRÍCOLA Y COMERCIAL DE LOS PRODUCTORES DE PATILLA DEL MUNICIPIO DE EL PASO – CESAR						
		APORTE MUNICIPIO				
ITEM	DESCRIPCIÓN	UNIDAD	CANTIDAD	VALOR UNITARIO	VALOR UNITARIO + IVA	VALOR TOTAL
1.	Sandía Naihla híbrida Tipo Crimson Sweet	UND	392,156	$ 300.000,00	$ 57.000,00	$ 357.000,00
	VALOR TOTAL APORTE MUNICIPIO DE EL PASO					$ 139.999.692,00
		APORTE ESAL				
	APOYO PARA EL FORTALECIMIENTO Y DESARROLLO DE LA ACTIVIDAD AGRÍCOLA Y COMERCIAL DE LOS PRODUCTORES DE PATILLA DEL MUNICIPIO DE EL PASO – CESAR					

ITEM	DESCRIPCIÓN	UNIDAD	CANTIDAD	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL		
1.	Director Proyecto (Ingeniero Ambiental, Agrónomo)	UND	1	$ 5.000.000,00	$ 5.000.000,00		
2.	Personal de Apoyo Logístico	UND	4	$ 2.350.000,00	$ 9.400.000,00		
3.	Hidratación destinada al personal beneficiarios y empleados intervinientes	PACAS	35	$ 20.000,00	$ 700.000,00		
4.	Servicio de Transporte en camioneta 2.494 C.C. 4X4 - incluye conductor y combustible	DIAS	3	$ 15.000.000,00	$ 45.000.000,00		
	VALOR TOTAL APORTE ESAL - ESAM				**$ 60.100.000,00**		
			APORTE MUNICIPIO		**$ 139.999.692,00**		
			APORTE ESAL		**$ 60.100.000,00**		
	VALOR TOTAL DEL PROYECTO				**$ 200.099.692,00**		

6.1. OBLIGACIONES DE LA ESAL.

6.1.1. OBLIGACIONES GENERALES DE LA ESAL:

1. Cumplir con el objeto del convenio, los objetivos determinados y el alcance contractual;
2. Ejecutar el convenio de conformidad con las especificaciones señaladas en la propuesta;
3. Prestar oportuna colaboración para la diligente ejecución del convenio;
4. Permitir y facilitar la acción del supervisor del convenio, a efectos de verificar el cumplimiento de las obligaciones correspondientes;
5. Informar al supervisor del convenio sobre cualquier irregularidad que advierta en desarrollo del convenio;
6. Deberá dar aviso de cualquier circunstancia que crea pueda constituir conflicto de interés, inhabilidad o incompatibilidad con los intereses del municipio;
7. No estar inmerso o tener antecedentes penales, disciplinarios o fiscales;
8. Velar por la debida ejecución del convenio;
9. Organizar la información documental física y digital de la ejecución del convenio, información que deberá estar disponible cuando así se le requiera;
10. Presentar evidencia fotográfica y fílmicas de cada una de las actividades desarrolladas. Presentar informe de resultados e impacto social resultante del objeto contractual, conforme a los requerimientos y condiciones que efectúe el supervisor;

11. Certificar encontrarse al día en el pago de los aportes a seguridad social durante la vigencia del convenio. En caso de contratar personal soportar la filiación y pago de la seguridad social conforme a las estipulaciones legales;
12. Incluir las imágenes institucionales del Municipio en las actividades de promoción que se vayan a realizar;
13. Las demás que se pacten de acuerdo con el objeto del convenio.

2.3.2. OBLIGACIONES ESPECIFICAS DE LA ESAL:

1. Ejecutar conjuntamente con el Municipio las actividades previstas para el fortalecimiento de la producción y comercialización de patilla, de conformidad con los estudios previos, la propuesta presentada, el anexo técnico, el presupuesto aprobado y las instrucciones impartidas por la supervisión.
2. Realizar la identificación, caracterización y validación de los productores beneficiarios, verificando su vinculación con la actividad agrícola de la patilla en el municipio de El Paso – Cesar y evitando la duplicidad en la asignación de los apoyos.
3. Elaborar y presentar para aprobación de la supervisión un plan de trabajo, que contenga las actividades, metodología, responsables, cronograma, metas, lugares de ejecución, mecanismos de seguimiento y productos esperados durante el desarrollo del convenio.
4. Adquirir y entregar oportunamente los insumos, semillas, herramientas o elementos agrícolas definidos en el anexo técnico, garantizando que cumplan las cantidades, especificaciones, condiciones de calidad y demás características exigidas por la Entidad.
5. Garantizar la calidad, procedencia y aptitud de los insumos y semillas entregados, aportando las fichas técnicas, registros, certificaciones, fechas de vencimiento y demás documentos que resulten aplicables según la naturaleza de cada elemento.
6. Brindar acompañamiento y asistencia técnica a los productores beneficiarios en aspectos relacionados con preparación del terreno, siembra, manejo del cultivo, fertilización, control fitosanitario, cosecha y poscosecha, de acuerdo con las condiciones productivas del territorio.
7. Desarrollar jornadas de capacitación y fortalecimiento de capacidades sobre buenas prácticas agrícolas, uso adecuado de los insumos, manejo eficiente de los recursos, reducción de pérdidas, calidad del producto y sostenibilidad de la actividad productiva.
8. Implementar acciones para el fortalecimiento comercial de los productores, incluyendo orientación sobre costos de producción, fijación de precios, presentación del producto, canales de comercialización, negociación, asociatividad y acceso a mercados locales o regionales.
9. Documentar la ejecución de todas las actividades y entregas realizadas, mediante actas suscritas por los beneficiarios, planillas de asistencia, registros fotográficos, informes técnicos, constancias de recibido y demás evidencias requeridas por la supervisión.
10. Presentar informes técnicos, administrativos y financieros de ejecución, con la periodicidad establecida por la Entidad, indicando las actividades desarrolladas, población atendida, recursos ejecutados, resultados obtenidos, dificultades presentadas y soportes correspondientes, así como un informe final consolidado.

6.2. OBLIGACIÓN DEL MUNICIPIO.

El MUNICIPIO DE EL PASO – CESAR, se compromete a:

1. Ejecutar conjuntamente con el Municipio las actividades previstas para el fortalecimiento de la producción y comercialización de patilla, de conformidad con los estudios previos, la propuesta presentada, el anexo técnico, el presupuesto aprobado y las instrucciones impartidas por la supervisión.
2. Realizar la identificación, caracterización y validación de los productores beneficiarios, verificando su vinculación con la actividad agrícola de la patilla en el municipio de El Paso – Cesar y evitando la duplicidad en la asignación de los apoyos.
3. Elaborar y presentar para aprobación de la supervisión un plan de trabajo, que contenga las actividades, metodología, responsables, cronograma, metas, lugares de ejecución, mecanismos de seguimiento y productos esperados durante el desarrollo del convenio.
4. Adquirir y entregar oportunamente los insumos, semillas, herramientas o elementos agrícolas definidos en el anexo técnico, garantizando que cumplan las cantidades, especificaciones, condiciones de calidad y demás características exigidas por la Entidad.
5. Garantizar la calidad, procedencia y aptitud de los insumos y semillas entregados, aportando las fichas técnicas, registros, certificaciones, fechas de vencimiento y demás documentos que resulten aplicables según la naturaleza de cada elemento.
6. Brindar acompañamiento y asistencia técnica a los productores beneficiarios en aspectos relacionados con preparación del terreno, siembra, manejo del cultivo, fertilización, control fitosanitario, cosecha y poscosecha, de acuerdo con las condiciones productivas del territorio.
7. Desarrollar jornadas de capacitación y fortalecimiento de capacidades sobre buenas prácticas agrícolas, uso adecuado de los insumos, manejo eficiente de los recursos, reducción de pérdidas, calidad del producto y sostenibilidad de la actividad productiva.
8. Implementar acciones para el fortalecimiento comercial de los productores, incluyendo orientación sobre costos de producción, fijación de precios, presentación del producto, canales de comercialización, negociación, asociatividad y acceso a mercados locales o regionales.
9. Documentar la ejecución de todas las actividades y entregas realizadas, mediante actas suscritas por los beneficiarios, planillas de asistencia, registros fotográficos, informes técnicos, constancias de recibido y demás evidencias requeridas por la supervisión.
10. Presentar informes técnicos, administrativos y financieros de ejecución, con la periodicidad establecida por la Entidad, indicando las actividades desarrolladas, población atendida, recursos ejecutados, resultados obtenidos, dificultades presentadas y soportes correspondientes, así como un informe final consolidado.

7. DOCUMENTOS Y REQUISITOS NECESARIOS QUE SE DEBERÁN PRESENTAR.

Los documentos exigidos en el presente numeral serán verificados por el supervisor del convenio.

Son documentos integrantes del presente proceso, además de la presente invitación y documentos que se generen en el desarrollo del mismo, los siguientes documentos que se deberán anexar a la oferta técnica y económica a presentar:

1. Carta de Presentación de la Propuesta: El oferente deberá manifestar, bajo la gravedad del juramento que se entenderá prestado con la firma de la propuesta, no encontrarse incurso en ninguna causal de inhabilidad o incompatibilidad constitucional o legal para la celebración y ejecución del convenio que llegue a suscribirse.
2. Deberá adjuntar copia de la Cédula de Ciudadanía del Representante Legal de la Corporación, Hoja de vida, con copia de los documentos que acrediten la formación académica, idoneidad o de experiencia.
3. Certificado de paz y salvo con los aportes parafiscales: Deberá presentar una certificación, donde manifieste que se encuentra a paz y salvo por concepto aportes parafiscales (Sistemas de salud, pensión, riesgos laborales y aportes a las cajas de compensación familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y servicio nacional de aprendizaje.)
4. Verificación de los Antecedentes Disciplinarios, Fiscales, Judiciales y Medidas Correctivas: podrá presentar certificado de antecedentes disciplinarios, expedido por la Procuraduría General de la República, donde se verifique que no tiene sanciones ni inhabilidades vigentes, certificado de antecedentes disciplinarios, certificado de antecedentes fiscales, expedido por la Contraloría General de la República, donde se verifique que no tiene sanciones ni inhabilidades vigentes, (De los anteriores para la persona jurídica y el representante legal), certificado de antecedentes judiciales, expedido por la Policía Nacional del representante legal en el que se verifique que no tiene sanciones judiciales y certificado de medidas correctivas, expedido por la Policía Nacional del representante legal, en el que verifique que no cuenta con multas y/o comparendos conforme lo establece el Código Nacional de Policía y Convivencia.
5. Certificado de existencia y representación legal, expedido por la cámara de comercio: La fecha de expedición de este certificado no podrá ser mayor a treinta (30) días a la fecha de entrega de la propuesta y el Registro único tributario RUT.
6. Propuesta Técnica y Económica: El proponente deberá anexar hoja de vida de los profesionales que desarrollaran la actividad, para la realización de la capacitación, además, deberá presentar un documento en el cual indique el valor de la oferta y las condiciones técnicas de la misma, conforme las establecidas en el presente documento.
7. Certificación suscrita por el representante legal, en la que manifieste que cuenta con el aporte correspondiente al 30% del convenio.

El oferente deberá tener en cuenta en la elaboración de su propuesta económica todos los costos directos e indirectos de la ejecución del objeto contractual, en el evento de pertenecer al régimen común se deberá desglosar en la propuesta económica el IVA.

8. REVISION DE DOCUMENTOS

Los documentos que conforman y acompañan la oferta que presente a esta Administración, serán tenidos en cuenta y revisados a más tardar dentro del día hábil siguiente a la entrega tal y como conste en el acta de recibo de la misma.

Atentamente,

ORIGINAL FIRMADO

LEONILDA ROYERO YALI
Secretaria de Minas, Medio Ambiente y Desarrollo Agropecuario
Municipio de El Paso – Cesar.

NOTA: SE RECOMIENDA VERIFICAR LOS REQUISITOS EXIGIDOS EN EL ESTUDIO PREVIO Y DEMAS ACTOS PRECONTRACTUALES QUE SE ENCUENTRA PUBLICADO EN EL SECOP - A EFECTOS DE ATENDER CADA UNO DE LOS REQUERIMIENTOS PARA SATISFACER LA NECESIDAD.