Socorro, Santander, 15 de octubre de 2026

Señores:
FEDERACIÓN NACIONAL DE CAFETEROS DE COLOMBIA
NIT. 860007538-2
COMITÉ DEPARTAMENTAL DE CAFETEROS DE SANTANDER
NESTOR SERRANO CAPACHO
C.C. N° 91.220.592
Director Ejecutivo del Comité Departamental de Cafeteros de Santander.
DIRECCIÓN: parque industrial Bucaramanga, vía palenque, Café Madrid, Bucaramanga, Santander.
TEL. 676 – 2333
Correo electrónico: www.federaciondecafeteros.org
E.S.D

Referencia.: Invitación a Presentar Propuesta para Convenio de asociación.

La Administración Municipal del Socorro, se permite invitarlo a presentar propuesta**: "AUNAR ESFUERZOS TÉCNICOS Y ECONÓMICOS PARA EL MEJORAMIENTO DE LA PRODUCTIVIDAD Y COMPETITIVIDAD DE LA ZONA CAFETERA DEL MUNICIPIO DE EL SOCORRO, SANTANDER; MEDIANTE LA RENOVACIÓN POR SIEMBRA, ZOCA Y/O NUEVA SIEMBRA DE NOVENTA (90) HECTÁREAS DE CAFETALES CON VARIEDADES RESISTENTES A ROYA, DE CONFORMIDAD CON LOS CRITERIOS Y METODOLOGÍAS AVALADAS POR LA FEDERACIÓN NACIONAL DE CAFETEROS DE COLOMBIA"**

- **LOCALIZACION Y/O LUGAR DE EJECUCION DEL OBJETO CONTRACTUAL**

El convenio será ejecutado en el municipio del Socorro Santander.

- **OBLIGACIONES DE LA FEDERACIÓN NACIONAL DE CAFETEROS**

En desarrollo del objeto del presente Convenio la Federación deberá cumplir las siguientes obligaciones:

1. Realizar el aporte Convenido.
2. Realizar todas las gestiones y actividades inherentes a la ejecución del objeto del Convenio, enfocadas a asesorar a los cultivadores de café del municipio en el proceso de siembra, resiembra y renovación de cafetales.
3. Hacer seguimiento y supervisión al desarrollo del presente Convenio.
4. Cumplir totalmente y a entera satisfacción del Municipio el objeto del convenio dentro del plazo pactado. Destinar todos los recursos que reciba por concepto de este convenio al cumplimiento de su objeto.
5. Desarrollar el objeto del convenio utilizando recursos propios y bajo su exclusiva responsabilidad, quedando exento el Municipio del Socorro de asumir obligaciones y compromisos que la entidad adquiera con sub-contratistas o terceros.
6. Ejecutar el proyecto con plena autonomía, ejerciendo su dirección.
7. Aceptar y facilitar al Municipio del Socorro la supervisión de este Convenio.
8. Suministrar al Municipio los informes que el Alcalde o su Supervisor soliciten.
9. Comunicar al Municipio el surgimiento o la presencia de cualquier circunstancia que impida el normal cumplimiento de este Convenio.

10. Formular oportuna y respetuosamente las sugerencias y recomendaciones que conduzcan a la ejecución del convenio.
11. Responder civil y personalmente por el resarcimiento, indemnización por los daños y perjuicios causados al Municipio, a los subcontratistas, al público o a terceros, en desarrollo de este convenio.
12. Presentar al Supervisor del convenio, la certificación del pago de los aportes al Sistema General de Seguridad Social, parafiscales y riesgos laborales, de las personas que emplee para el desarrollo del convenio.
13. Contar con el recurso humano necesario para cumplir cabalmente con el objeto del convenio y con las obligaciones aquí pactadas, de acuerdo con lo requerido.
14. Presentar al supervisor del convenio los informes que se requieran, en los que se indique el cumplimiento del objeto y de las obligaciones específicas.
15. Cumplir con las obligaciones del sistema de seguridad social en salud aportes parafiscales, según lo establecido en el Artículo 50 de la Ley 789 de 2002, ley 1562 de 2012 y demás normas concordantes.
16. Destinar rigurosamente los dineros aportados por el MUNICIPIO para los fines previstos en el objeto del convenio.
17. Rendir informes mensuales o cuando lo requiera el supervisor al MUNICIPIO sobre el desarrollo del convenio y la ejecución de los aportes de una forma detallada contable y financieramente.
18. En caso de no cumplimiento del objeto del convenio, la ENTIDAD SIN ÁNIMO DE LUCRO se obliga a restituir los fondos al municipio.
19. Las demás obligaciones que se deriven de la naturaleza del presente Convenio.

REQUISITOS Y/O CALIDADES:

EXPERIENCIA	
Haber celebrado y ejecutado convenio y/o contrato con entidades públicas o privadas cuyo objeto guarde alguna relación con el presente proceso.	-Copia del contrato, liquidación o certificación.

REQUISITO	FORMA DE ACREDITARLO
Proyecto por parte de la Federación, propuesta técnica y económica.	
Cédula de ciudadanía del representante legal	
Certificado de existencia y representación legal y/o sus equivalentes.	Certificado de existencia y representación legal y/o sus equivalentes
Autorización para contratar	Cuando el representante legal de la persona jurídica tenga restricciones para contraer obligaciones en nombre de la misma, deberá adjuntar el documento de autorización expresa del órgano social competente, en el cual conste que está facultado para presentar la oferta y firmar el convenio hasta por el valor de la propuesta. Acta No. 012 del 17 de julio de 2020 en donde el Comité Departamental de Cafeteros de Santander autorizó al Director Ejecutivo para la celebración del Convenio.
Manifestación expresa de no estar incurso en inhabilidades e incompatibilidades	Certificación expedida por el representante legal, en la cual conste que no se encuentra incurso en ninguna causal de inhabilidad e incompatibilidad de las contenidas en el artículo 8 de la ley 80 de 1993, adicionado por el artículo 18 de la ley 1150 de 2007 y demás normas concordantes.
Certificación de acreditación de pago parafiscales (ley 789 de 2002)	En tratándose de personas jurídicas se deberá acreditar una certificación suscrita por el representante legal o por el revisor fiscal, según corresponda, en los términos señalados por el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y la Ley 828 de 2003. Certificado expedido por el representante legal, acreditando los aportes a seguridad social integral de los últimos seis (06) meses.
Certificado de Antecedentes Disciplinarios del representante legal.	Certificado vigente de antecedentes disciplinarios de la procuraduría.

Certificado de Antecedentes Disciplinarios de la persona jurídica.	Certificado vigente de antecedentes disciplinarios de la procuraduría.
Antecedentes fiscales del representante legal.	Certificado de antecedentes fiscales de la contraloría. La entidad, efectuará la respectiva consulta.
Antecedentes fiscales de la persona jurídica	Certificado de antecedentes fiscales de la contraloría La entidad, efectuará la respectiva consulta.
Antecedentes judiciales del representante legal.	Certificado de antecedentes judiciales. La entidad, efectuará la respectiva consulta
Registro nacional de medidas correctivas RNMC, del representante legal.	Deberán ser corroborados
Certificado REDAM	Deberán ser corroborados
Libreta militar del representante legal	(hombres menores de 50 años)
Rut	Actualizado de la persona jurídica

➢ **PLAZO**

El plazo de ejecución del presente Convenio será hasta el 30 DE NOVIEMBRE DE 2026, contados a partir de la suscripción de la respectiva acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de ejecución.

➢ **VALOR**

El valor total del presente Convenio es la suma de CIENTO CATORCE MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS MCTE ($114.500.000) M/CTE, los cuales serán aportados por las Partes de la siguiente manera:

- El Municipio aportará en efectivo la suma de OCHENTA MILLONES DE PESOS MCTE M/CTE, amparados en el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. CDP 26-00768 del 29 de julio de 2026 expedido por la secretaria de Hacienda del Municipio, distribuidos así:
-

ITEM	DETALLE	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	VALOR UNITARIO	VALOR
1	Fertilizantes nitrogenados en bulto de 50 kilos	500	UNIDAD	$160.000	$80.000.000
VALOR TOTAL					$80.000.000

- La Federación aportará en efectivo la suma de **TREINTA Y CUATRO MILLONES QUINIENTOS MIL PSOS MCTE ($34.500.000) M/CTE**, con cargo a los recursos del Fondo Nacional del Café (Art. 59 Ley 863 de 2003), distribuidos así:

ITEM	DETALLE	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	VALOR UNITARIO	VALOR
1	Labor educativa - capacitaciones	gbl	gbl	1.500.000	$1.500.000
	Gastos administrativos	gbl	gbl	11.000.000	$11.000.000
	Fertilizantes nitrogenados en bulto de 50 kilos	137	gb	160000	$22.000.000
VALOR TOTAL					$34.500.000

➢ **FORMA DE DESEMBOLSO**

Los aportes objeto de este Convenio serán entregados de la siguiente manera: 1) El Municipio deberá consignar sus aportes ($80.000.000) en un solo desembolso a la firma del acta de inicio, en la cuenta bancaria que previamente le informe la Federación-Comité de Cafeteros de Santander de acuerdo

con el certificado de disponibilidad presupuestal 2) La Federación, ya cuenta con su aporte en dinero con cargo al presupuesto de Ley 863 de 2003. Parágrafo 1: Para la realización de los desembolsos, el Municipio verificará que la Federación se encuentre al día con el pago de seguridad social. Parágrafo 2: Los excedentes y rendimientos financieros que resulten como remanente de la ejecución de los recursos aportados por cada Parte -para el cumplimiento del presente Convenio- quedaran a disposición de cada una de ellas, lo cual se verá reflejado en la respectiva acta de liquidación**.** El giro de los recursos por parte del municipio del Socorro se efectuará con cargo al correspondiente certificado de disponibilidad presupuestal, expedido por la Secretaría de Hacienda Municipal.

La Federación cuenta con el monto constitutivo de su aporte en la cuenta que corresponde a recursos del Fondo Nacional del Café (Ley 863 de 2003).

Para la realización de los desembolsos el municipio verificara la siguiente documentación: 1. Que la Federación se encuentre al día con el pago de seguridad social. 2. Informe descriptivo y detallado de las actividades desarrolladas debidamente soportado con registros fotográficos, planillas de beneficiarios, entregas, actas y demás documentos similares o equivalentes. 3. Informe suscrito por el supervisor del convenio. 4. Suscripción de las actas respectivas.

- **INDEMNIDAD**

Las partes se obligan a mantener indemne de cualquier reclamación proveniente de terceros, que tenga como causa las actuaciones del contratista.

- **ENTREGA DE LA PROPUESTA**

La propuesta deberá radicarse a través del aplicativo del SECOP II.

Cordialmente,

ANGEL ANTONIO ACEVEDO MARTINEZ
ALCALDE MUNICIPAL

Aspectos jurídicos: Sandra Lorena Santos Peña – Jefe Oficina jurídica
Aspectos jurídicos: Ricardo Arguello Patiño – Asesor Asuntos Contractuales