



Fondo de Estabilización de Precios del Azúcar

Entidad Administradora

(Según contrato 20220673 suscrito con el Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural):

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DE ASOCAÑA:

1. Administrar, recaudar e invertir los recursos del Fondo de Estabilización de Precios para los Azúcares centrifugados, las melazas derivadas de la extracción o del refinado de azúcar y los jarabes de azúcar, de acuerdo con los objetivos previstos por la Ley 101 de 1993, el Decreto 569 de 2020, compilado en el Decreto 1071 de 2015, y de conformidad con lo que reglamente el Comité Directivo del Fondo.
2. Velar por el oportuno y correcto recaudo de las Cesiones de Estabilización.
3. Pagar las Compensaciones de Estabilización en la forma establecida por la Ley 101 de 1993 y la normatividad que lo reglamente.
4. Procurar el mayor rendimiento de los recursos del Fondo.
5. Demandar por la vía ejecutiva ante la jurisdicción ordinaria el pago de las Cesiones de Estabilización adeudadas, cuando sea necesario.
6. Hacer efectivas las sanciones correspondientes por el incumplimiento de los productores, vendedores o exportadores, de conformidad con el numeral 9 del artículo noveno del decreto 569 de 2000, compilado en el Decreto 1071 de 2015.
7. Celebrar contratos de prestación de servicios con el Secretario Técnico que designe el Comité Directivo del Fondo, con cargo a los recursos del mismo, en la forma que determine para el efecto el Comité Directivo del Fondo.
8. Pagar los gastos de operación del Fondo, con cargo a los recursos del mismo, previa aprobación del Comité Directivo y con base en los procedimientos aprobados por este Comité.
9. Celebrar contrato de prestación de servicios con el auditor o auditores que supervisa y controla la operación del Fondo y la veracidad de la información suministrada por los productores.
10. Administrar los recursos provenientes de la contribución materia de este contrato, a través de la cuenta especial del fondo de estabilización de precios para los azúcares centrifugados, las melazas derivadas de la extracción o del refinado de azúcar y los jarabes de azúcar.
11. Presentar al Comité Directivo la información financiera, presupuestal y técnica en la forma y oportunidad que le sea requerido por dicho Comité.
12. Presentar al Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural semestralmente o cuanto este lo requiera, un informe técnico, financiero y presupuestal sobre las actividades desempeñadas.
13. Elaborar y someter para aprobación del Comité Directivo del Fondo, el presupuesto anual de ingresos, inversiones y gastos.
14. Llevar una contabilidad independiente entre los recursos de ASOCAÑA y los recursos del Fondo.

15. Garantizar la información y actualización de los sujetos activos de las Cesiones de Estabilización para el adecuado reporte de la información sobre el recaudo.

OBLIGACIONES GENERALES ASOCAÑA:

1. Aprobar en la plataforma SECOP II el contrato electrónico, así mismo constituir las Garantías y cargarlas en el contrato de la plataforma SECOP II, para la aprobación del MINISTERIO, en los términos y condiciones pactados.
2. Informar oportunamente cualquier anomalía o dificultad que advierta en el desarrollo del contrato y proponer alternativas de solución a las mismas.
3. Defender en todas sus actuaciones los intereses del MINISTERIO según corresponda y obrar con lealtad y buena fe en todas las etapas contractuales.
4. Conocer y acatar la Constitución, la ley, las normas legales y procedimentales establecidas por el gobierno nacional, así como lo dispuesto en el Manual de Contratación del Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural y demás disposiciones pertinentes.
5. Informar oportunamente de cualquier petición, amenaza de quien actuando por fuera de la ley pretenda obligarlo a hacer u omitir algún acto u ocultar hechos que afecten los intereses del MINISTERIO.
6. Cumplir con el objeto y obligaciones del contrato, así como mantener las condiciones en la prestación del servicio de administración durante la ejecución del contrato hasta la liquidación del contrato.
7. Mantener actualizado su domicilio durante la vigencia del contrato y cuatro (4) meses más y presentarse al MINISTERIO en el momento en que sea requerido.
8. Responder por la integridad, autenticidad, veracidad y fidelidad de la información a su cargo, y por la organización, conservación y custodia de los documentos, teniendo en cuenta los principios de procedencia y orden original, el ciclo vital de los documentos y normatividad archivística, sin perjuicio de las responsabilidades señaladas en normatividad vigente o las que la modifiquen, complementen o sustituyan.
9. Mantener estricta reserva y confidencialidad de toda la información y documentación que le haya sido asignada en desarrollo de las obligaciones contractuales.
10. Presentar los informes, los cuales deberán ser publicados en el contrato de la plataforma SECOP II, previa validación del supervisor y a requerimiento del MINISTERIO.
11. Dar cumplimiento a las obligaciones con los sistemas de seguridad social, salud y pensiones y presentar los documentos respectivos que así lo acrediten, de conformidad con lo establecido en el Decreto 1703 de 2002, la Ley 789 de 2002, Ley 797 de 2003, Decreto 510 de 2003, Ley 1122 de 2007, Ley 1150 de 2007, Ley 1562 de 2012, Decreto 723 de 2013 y demás que las adicionen, reglamenten, complementen o modifiquen, así como lo contemplado en el Decreto 1072 de 2015.
12. Dar cumplimiento al Manual de Identidad Institucional, cuando haya lugar.
13. Todas las demás inherentes o necesarias para la correcta ejecución del objeto contractual