

|                                                                                   |                                          |          |         |
|-----------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------|----------|---------|
|  | ESTUDIOS PREVIOS<br>CONTRATACIÓN DIRECTA | CÓDIGO:  | F-BS-05 |
|                                                                                   |                                          | VERSIÓN: | 05      |

Villavicencio, 20 enero 2022

**DEPENDENCIA:** Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural

**JOSÉ GUILLERMO LAGOS ARCILA** identificado(a) con cédula de ciudadanía número 17.445.521 de Guamal, Secretario de Agricultura y Desarrollo Rural del Departamento del Meta, nombrado(a) mediante Decreto No. Decreto No 094 de fecha 31 de marzo de 2021 y posesionado(a) según consta en el Acta No. 098 de fecha 6 de abril del 2021, facultado(a) para contratar en nombre y representación del Departamento del Meta mediante Decreto No. 275 de fecha 22 de mayo de 2020, quien en adelante se denominará **EL DEPARTAMENTO**.

**BANCO DE PROGRAMAS Y PROYECTOS:** Que el objeto a contratar se encuentra registrado en el Banco de Programas y Proyecto de Inversión Departamental BPPID bajo el número 2021005500085 del 11 de enero del 2022

**RUBRO / PRESUPUESTO:** Los gastos que se ocasionen del presente contrato se pagarán con cargo al:

| No. CDP        | FECHA EXPEDICIÓN | TRAZADOR PRESUPUESTAL | No. CPC | RUBRO PRESUPUESTAL                       | VALOR CDP    | VALOR A EJECUTAR |
|----------------|------------------|-----------------------|---------|------------------------------------------|--------------|------------------|
| 1141           | 14 enero 2022    | N/A                   | 83111   | 2.3.17.02.1100.007.232.02.02.008-0301-20 | \$16.000.000 | \$16.000.000     |
| <b>TOTALES</b> |                  |                       |         |                                          | \$16.000.000 | \$16.000.000     |

**OBJETO A CONTRATAR:** EL DEPARTAMENTO para el cumplimiento de los fines estatales requiere contratar:

*Apoyar el programa de alianzas productivas desde el área de las capacidades empresariales de la asociación AGROSARDI de Fuentedeoro, VIDIPAZ de Mapiripan y AGROSABANA de Puerto Concordia en el departamento del Meta."*

**Alcance:** Prestación de servicios profesionales para apoyar el programa de alianzas productivas desde el área de las capacidades empresariales de la asociación Agrosardi de Fuentedeoro, Vidipaz de Mapiripan y Agrosabana de Puerto Concordia en el departamento del Meta."

**ÍTEM PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES:** El objeto a contratar se encuentra inscrito en el Plan Anual de Adquisiciones registrado en la plataforma electrónica del SECOP, de la siguiente manera:

| CÓDIGO *UNSPSC | DESCRIPCIÓN SEGÚN PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES - PAA -                                                | VALOR        |
|----------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|
| 80111600       | Agricultura: 09-17 Servicios de personal temporal profesional para atención a poblaciones especiales | \$44.000.000 |

\* UNSPSC: El Código Estándar de Productos y Servicios de Naciones Unidas (The United Nations Standard Products and Services Code) es una metodología uniforme de codificación utilizada para clasificar productos y servicios.

**TÉRMINO DE EJECUCIÓN** (Cuatro (4) meses

**LUGAR DE EJECUCIÓN**



GOBERNACIÓN DEL META - Villavicencio/Meta

Línea Gratuita nacional: 01 8000 129 202

www.meta.gov.co

|                                                                                   |                                          |          |         |
|-----------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------|----------|---------|
|  | ESTUDIOS PREVIOS<br>CONTRATACIÓN DIRECTA | CÓDIGO:  | F-BS-05 |
|                                                                                   |                                          | VERSIÓN: | 05      |

En los Municipios de Fuentedeoro, Mapiripan y Puerto Concordia.

El Acta de Inicio deberá ser firmada máximo dentro de los cinco (05) días siguientes a la fecha de nombramiento del supervisor, previo el cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y legalización.

#### VALOR DEL CONTRATO

Dieciséis millones de pesos m/cte., (\$ 16.000.000)

#### FORMA DE PAGO:

EL DEPARTAMENTO pagará al contratista el valor de ejecución del contrato así: cuatro (4) mensualidades vencidas cada una, por valor de **cuatro millones de pesos m/cte. (\$ 4.000.000)** previa certificación de cumplimiento expedido por el supervisor y acreditación de que se encuentra a paz y salvo el contratista con los aportes al Sistema Integral de Seguridad Social (EPS, Fondo de Pensiones y ARL) y demás requisitos que le sean aplicables.

#### ESTUDIO TÉCNICO

##### 1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD – OPORTUNIDAD Y CONVENIENCIA:

(Exponer de manera detallada las razones y/o circunstancias que originan la contratación, guardando relación con el objeto desde lo general a lo específico, teniendo en cuenta la fuente de los recursos - Funcionamiento o Inversión - Cuando se trate de recursos de inversión deberá contener Nombre del Proyecto, BPPID, Dimensión, Sector, Programa, Componente y Meta).

Para el Departamento del Meta, con el proyecto registrado en el Banco de Programas y Proyectos de Inversión No. 2021005500085 del 11 de enero del 2022, con el programa 7 Hagamos Grande al Meta Con infraestructura productiva y comercialización, meta 1. Fortalecer 70 encadenamientos productivos a través de los esfuerzos compartidos entre instituciones, ejecutando alianzas con los sectores público y privado y con la participación de los beneficiarios, empoderándolos de su propio desarrollo

El Proyecto Apoyo a Alianzas Productivas – PAAP es un instrumento del Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural que vincula a pequeños productores rurales con los mercados a través de un esquema de agronegocio con un aliado comercial formal. El Proyecto impulsa iniciativas en las que participan los pequeños productores para el aumento de sus ingresos y un desarrollo sostenible; para esto, se basa en la articulación permanente de los pequeños productores con mercados de valor agregado, promueve la producción competitiva y favorece la sostenibilidad y posterior crecimiento del agronegocio a través de la creación de un fondo rotatorio de propiedad de la organización de productores que se constituye con el reintegro de parte de los recursos que los beneficiarios recibieron (IM) del Ministerio de agricultura y desarrollo rural, al inicio de la alianza.

El Proyecto aprovecha el acceso que tienen los pequeños productores rurales a los factores de producción como lo es la tierra y su capacidad de trabajo, potenciando su utilización y complementando la capacidad de inversión mediante el apoyo directo de iniciativas rentables con un aporte entregado por el Ministerio, recurso denominado Incentivo Modular. El Incentivo Modular es el complemento de los recursos que aportan todos los interesados en la Alianza Productiva y su función es permitir el cierre financiero del



GOBERNACIÓN DEL META - Villavicencio/Meta

Línea Gratuita nacional: 01 8000 129 202

[www.meta.gov.co](http://www.meta.gov.co)

|                                                                                   |                                                  |          |         |
|-----------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------|----------|---------|
|  | <b>ESTUDIOS PREVIOS<br/>CONTRATACIÓN DIRECTA</b> | CÓDIGO:  | F-BS-05 |
|                                                                                   |                                                  | VERSIÓN: | 05      |

agronegocio; si bien es cierto el monto asignado del Incentivo Modular por alianza está limitado por unos topes de financiación por productor beneficiario o por iniciativa, esta (iniciativa) podrá recibir valores inferiores a los montos topes (por productor) si ya ha logrado el cierre financiero.

Estos recursos se manejan a través de un esquema fiduciario (patrimonio autónomo), que garantiza que las inversiones se realicen de acuerdo con un plan de negocios (pre-inversión) formulado para la alianza y que su uso esté enmarcado dentro de principios de transparencia, a través de la participación de todos los actores que aportan recursos a la misma.

Los productores rurales participan por los apoyos ofrecidos por el Proyecto presentando propuestas de perfiles de agronegocios en invitaciones públicas, a través de las cuales se evalúan preliminarmente de acuerdo con las posibilidades de generar negocios sostenibles; posteriormente serán sometidas a un estudio de pre-inversión a través del cual se definen y precisan las condiciones para convertirse en negocios viables, rentables y sostenibles en el tiempo. Según los resultados de ese estudio, el Proyecto podrá financiar las alianzas que en su orden vayan cumpliendo con todos los requisitos del proceso de legalización, previa verificación de la disponibilidad de recursos para atenderlos.

Para dicho apoyo la secretaría de Agricultura necesita un profesional con 4 años de experiencia para apoyar las asociación AGROSARDI de Fuentedeoro, VIDIPAZ de Mapiripan y AGROSABANA de Puerto Concordia en el departamento del Meta.

## 2. ALTERNATIVA DE SOLUCIÓN - CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS:

(Detallar el perfil o perfiles requeridos y sustentarlo):

**EL DEPARTAMENTO** cumpliendo con los objetivos trazados desde el Plan de Desarrollo "Hagamos Grande al Meta", considera necesario contratar:

Un profesional y cuatro (4) años de experiencia profesional o título profesional con especialización y un (1) año de experiencia profesional, capacitado, calificado y competente, para que apoye y acompañe profesionalmente el desarrollo de la fase de pre-inversión de los proyectos señalados anteriormente en su componente de capacidades empresariales.

Nota: Se tendrán en cuenta las equivalencias descritas en el Decreto 115 del 2020

La Secretaria de Agricultura y Desarrollo Rural del Departamento cumpliendo con los objetivos trazados desde el Plan de Desarrollo, considera necesario contratar Un profesional con las habilidades y aptitudes con Título Profesional en ciencias agropecuarias, Administración agropecuaria o afines.

## DOCUMENTOS QUE ACOMPAÑAN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN DOCUMENTOS DE LA ENTIDAD:

| No. | DOCUMENTO                                                                                                                           | APLICA | NO APLICA |
|-----|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|-----------|
| 1   | Solicitud Certificado del Banco de Programas y Proyectos de Inversión para Ejecución de Recursos. (Recursos de Inversión). F-BS-01. | X      |           |
| 2   | Certificado del Registrado en el Banco de Programas y Proyectos de Inversión Departamental BPPID. (Recursos de Inversión). F-PE-19. | X      |           |



GOBERNACIÓN DEL META - Villavicencio/Meta



Línea Gratuita nacional: 01 8000 129 202

[www.meta.gov.co](http://www.meta.gov.co)

|                                                                                   |                                          |          |         |
|-----------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------|----------|---------|
|  | ESTUDIOS PREVIOS<br>CONTRATACIÓN DIRECTA | CÓDIGO:  | F-BS-05 |
|                                                                                   |                                          | VERSIÓN: | 05      |

|    |                                                                                                                                         |   |  |
|----|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|--|
| 3  | Certificado de no Existencia de Personal. F-BS-02.                                                                                      | X |  |
| 4  | Presupuesto Oficial. F-BS-13.                                                                                                           | X |  |
| 5  | Solicitud Certificado de Disponibilidad Presupuestal. F-BS-03.                                                                          | X |  |
| 6  | Certificado de Disponibilidad Presupuestal.                                                                                             | X |  |
| 7  | Estudios Previos Contratación Directa. F-BS-05.                                                                                         | X |  |
| 8  | Invitación a Presentar Propuesta. F-BS-06.                                                                                              | X |  |
| 9  | Certificado de Idoneidad del Proponente. F-BS-09                                                                                        | X |  |
| 10 | Test de Competencias según nivel: Profesional F-BS-18, Técnico F-BS-19, Asistencial F-BS-20, prestación de servicios, (Persona Natural) | x |  |
| 11 | Declaración de Confidencialidad y Compromiso con la Seguridad de la Información. F-TIC-11                                               | X |  |

#### DOCUMENTOS DEL PROVEEDOR:

| No. | DOCUMENTO                                                                                                                                                                                                             | APLICA | NO APLICA |
|-----|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|-----------|
| 1   | Propuesta                                                                                                                                                                                                             | X      |           |
| 2   | Formato único hoja de vida de la función pública                                                                                                                                                                      | X      |           |
| 3   | Publicación proactiva declaración bienes rentas y registro de conflicto de interés                                                                                                                                    | X      |           |
| 4   | Formato declaración de rentas e impuestos complementario. (Persona Jurídica)                                                                                                                                          |        | X         |
| 5   | Soportes que acrediten la formación académica consignada en la hoja de vida, (un solo archivo pdf)                                                                                                                    | X      |           |
| 6   | Soportes que acrediten la experiencia consignada en la hoja de vida, (un solo archivo pdf)                                                                                                                            | X      |           |
| 7   | Documento de identificación, (copia de ambas caras legibles)                                                                                                                                                          | X      |           |
| 8   | Copia certificado de existencia y representación legal del y/o certificado de matrícula mercantil, no superior a 30 días de expedición                                                                                |        | X         |
| 9   | Copia del Registro Único Tributario RUT, vigente                                                                                                                                                                      | X      |           |
| 10  | Copia de libreta militar legible y/o certificado de su situación militar definida (hombres menores de 50 años). Este requisito se validará en la etapa de selección del proveedor.                                    |        |           |
| 11  | Certificación bancaria de la cuenta en que se harán los pagos pactados (fecha de expedición no superior a 90 días)                                                                                                    | X      |           |
| 12  | Certificado afiliación sistema de salud y pensión o planilla en la que conste pago de aporte del mes en el que se firma el contrato. (Persona Natural)                                                                | X      |           |
| 13  | Certificación expedida por el representante legal y/o revisor fiscal, donde acredite que se encuentra a paz y salvo con los aportes a seguridad social y parafiscales durante los últimos 6 meses. (Persona Jurídica) |        | X         |
| 14  | Certificado de antecedentes disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación inferior a 3 meses de expedición. (persona natural y/o persona jurídica)                                                 | X      |           |

|                                                                                   |                                          |          |         |
|-----------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------|----------|---------|
|  | ESTUDIOS PREVIOS<br>CONTRATACIÓN DIRECTA | CÓDIGO:  | F-BS-05 |
|                                                                                   |                                          | VERSIÓN: | 05      |

|    |                                                                                                                                                                                                                                                   |   |   |
|----|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|---|
| 15 | Certificado de antecedentes fiscales expedido por Contraloría General de la República inferior a 3 meses de expedición. (persona natural y/o jurídica)                                                                                            | X |   |
| 16 | Certificación de antecedentes judiciales expedido por la Policía Nacional y Certificado del Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC en un solo archivo pdf.                                                                         | X |   |
| 17 | Certificación de antecedentes de delitos sexuales expedido por la Policía Nacional de Colombia. De acuerdo al Decreto 753 de 2019.                                                                                                                |   | X |
| 18 | Certificado del registro de deudores alimentarios morosos (REDAM), expedido por la autoridad competente de acuerdo a la ley 2097 del 2 de julio del 2021<br>*Aplica a partir del 2 de enero del 2022                                              |   | X |
| 19 | Certificado médico de ingreso legible (tendrá vigencia máxima de tres (3) años y será válido para todos los contratos que suscriba el contratista, de acuerdo con lo establecido en el artículo 18 del decreto 723 de 2013). (Personas Naturales) | X |   |
| 20 | Certificado de antecedentes disciplinarios legible expedido por la entidad correspondiente (cuando aplique según la profesión. Ejemplo: Abogados certificación del consejo superior de la judicatura).                                            |   | X |
| 21 | Tarjeta profesional legible.                                                                                                                                                                                                                      |   | X |

## ESTUDIOS ECONÓMICOS Y DE MERCADO

Para la futura contratación se cuenta con un presupuesto oficial el cual fue obtenido teniendo como base la tabla de honorarios establecida en el Decreto 115 del 202 "Mediante el cual se establece los requisitos, equivalencias y criterios para determinar los honorarios de contratistas de prestación de servicios profesionales y apoyo a la gestión de la administración central del Departamento del Meta".

## OBLIGACIÓN DE LAS PARTES

**OBLIGACIONES DEL DEPARTAMENTO.** En desarrollo y cumplimiento del objeto del contrato EL DEPARTAMENTO se obliga a:

1. Constituir Reserva Presupuestal que garantice el giro de los recursos del contrato.
2. Cancelar el valor pactado en el contrato en las condiciones establecidas siempre y cuando el supervisor certifique el cumplimiento del objeto contractual.
3. Nombrar un servidor público como Supervisor del contrato, dentro de los términos que no afecten el desarrollo normal del mismo.
4. Evaluar y aprobar a través del supervisor del contrato los informes presentados por el contratista establecidos para tal fin.
5. Vigilar a través del Supervisor que se ejecute y sean cumplidas las obligaciones del contrato.
6. Elaborar y tramitar a través del Supervisor la Finalización y/o Liquidación del contrato en el término legal.
7. Las demás estipuladas por la Ley y las que se desprendan de la naturaleza del contrato.



GOBERNACIÓN DEL META - Villavicencio/Meta

Línea Gratuita nacional: 01 8000 129 202

[www.meta.gov.co](http://www.meta.gov.co)

|                                                                                   |                                                  |          |         |
|-----------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------|----------|---------|
|  | <b>ESTUDIOS PREVIOS<br/>CONTRATACIÓN DIRECTA</b> | CÓDIGO:  | F-BS-05 |
|                                                                                   |                                                  | VERSIÓN: | 05      |

**OBLIGACIONES DEL SUPERVISOR.** El DEPARTAMENTO ejercerá la supervisión del presente contrato, a través del Ordenador del Gasto o quien este designe, el cual tendrá las siguientes obligaciones:

1. Los supervisores responderán disciplinaria, civil y penalmente por sus acciones y omisiones en la actuación contractual en los términos de la Constitución y la Ley (artículo 51 de la Ley 80 de 1993 y artículo 84 del Estatuto Anticorrupción - Ley 1474 de 2011).
2. Rendir informes escritos los cuales deben contener el resumen del desarrollo del contrato.
3. Suscribir Actas de Inicio, Finalización y/o Liquidación del contrato.
4. Informar oportunamente a la Secretaría Jurídica cualquier anomalía o incumplimiento por parte del contratista.
5. Todas aquellas actividades que garanticen la normal ejecución y cumplimiento del contrato de acuerdo con el programa establecido y las demás contenidas en la Ley.
6. Dar cumplimiento a la Ley 594 del 2000 (Ley General de Archivo).
7. Dar cumplimiento al Decreto No. 075 de 2021 por medio de la cual se adopta el Manual de Contratación, Supervisión e Interventoría del Departamento del Meta.
8. Publicar en la plataforma electrónica del SECOP todos los documentos del proceso que hacen parte integral de la etapa contractual y postcontractual.
9. Allegar de manera oportuna, dentro de los cinco (5) días siguientes a la suscripción del acta de inicio la información requerida por la plataforma SIA OBSERVA para su publicación.
10. El supervisor deberá responder por la calidad y veracidad de la información reportada en las plataformas electrónicas (SECOP y SIA OBSERVA), así como, en el expediente físico que reposa en el Archivo de Gestión de la Gerencia de Asuntos Contractuales, en las diferentes etapas del proceso hasta su finalización y/o liquidación.

## **OBLIGACIONES DEL PROVEEDOR**

### **GENERALES**

1. Acatar las sugerencias de la supervisión encaminadas a mejorar el proceso.
2. Garantizar la afiliación ante el sistema de seguridad social integral en los términos establecidos en la ley 100 de 1993, (EPS, Fondo de Pensiones y ARL) y presentar constancia de pago durante la ejecución del contrato.
3. El contratista deberá allegar certificado médico de ingreso legible (tendrá vigencia máxima de tres (3) años y será válido para todos los contratos que suscriba el contratista, de acuerdo con lo establecido en el artículo 18 del decreto 723 de 2013). (Persona Natural).
4. El contratista dentro del monto del contrato debe garantizar los gastos de transporte, materiales, insumos de apoyo logístico necesarios para el desarrollo del objeto del contrato.
5. Dar cumplimiento a la Ley 594 del 2000 (Ley General de archivo).
6. Prestar los servicios con el personal y elementos propuestos, cualquier cambio será previamente autorizado por el Supervisor siempre que no sea de perfil inferior al ofertado.



GOBERNACIÓN DEL META - Villavicencio/Meta

Línea Gratuita nacional: 01 8000 129 202

[www.meta.gov.co](http://www.meta.gov.co)

|                                                                                   |                                          |          |         |
|-----------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------|----------|---------|
|  | ESTUDIOS PREVIOS<br>CONTRATACIÓN DIRECTA | CÓDIGO:  | F-BS-05 |
|                                                                                   |                                          | VERSIÓN: | 05      |

7. Las actividades no se pueden realizar con personas o material que pueda interpretarse como mensajes de inclinación política, social, racial, religiosa o cualquier otro que pueda ofender o causar agravio a un grupo de personas.
8. Actuar de buena fe y diligentemente para con el supervisor del departamento y de la Gobernación del Meta; teniendo en cuenta que el Contratista se considera un colaborador del Estado en el cumplimiento de los fines sociales que busca la contratación, acorde con el estatuto contractual. Por lo cual, además deberá avisar oportunamente de aquellos aspectos que puedan generar obstáculo para el desarrollo de la prestación del servicio.
9. Presentar informe de ejecución previo a los pagos y demás soporte documental y cada vez que sea requerido por el Supervisor.
10. Suscribir Actas de Inicio, Finalización y/o Liquidación del contrato.
11. Cobrar los bienes y/o servicios suministrados y certificados por el Supervisor, con cargo al contrato, para lo cual deberá radicar cuenta, con todos los soportes documentales requeridos en los formatos del Sistema Integrado de Gestión de la Gobernación del Meta, publicados en la página web de la entidad.
12. Guardar la debida reserva y confidencialidad sobre los documentos que le sean entregados o tenga conocimiento con ocasión de la ejecución del contrato; así mismo abstenerse de hacer uso de la información de la población objeto, obtenida con ocasión o como consecuencia directa de la ejecución del contrato.
13. Pagar y asumir los impuestos a que haya lugar, así como las demás obligaciones legales y tributarias que le competan de acuerdo con el marco normativo.
14. Cumplir las disposiciones y lineamientos dados en favor de la prevención, eliminación de lesiones, enfermedades y víctima mortal por ocasión del trabajo en el marco legal aplicable a los trabajadores en términos de seguridad y salud en el trabajo.
15. Cumplir las disposiciones y directrices en favor de la prevención de la contaminación y la protección del medio ambiente a través del control adecuado de residuos y consumo responsable de recursos.
16. Conocer y dar cumplimiento a las políticas y procedimientos de seguridad de la información establecida por la organización, pertinente al desarrollo del objeto contractual, de conformidad con lo estipulado en el Sistema Integrado de Gestión.
17. Cargar en la plataforma del SECOP los documentos soporte de la cuenta de cobro junto con los informes de ejecución a más tardar dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la fecha de elaboración de la misma.
18. Las demás que por naturaleza del contrato se requieran en el transcurso del mismo.

**OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:** (Estas deberán ser relacionadas con el objeto a contratar y acorde a la modalidad de contratación)

1. Apoyar y acompañar a la asociación en la verificación de los beneficiarios y el cumplimiento de los requisitos para continuar en el proceso de alianzas productivas. **PRODUCTO A ENTREGAR:** Informe mensual de avance con registro fotográfico, formato F-TH-41 Control de asistencia, FDA-26 Y F-DA-28 en físico y en medio magnético (archivo consolidado en Excel el cual debe ser enviado a los correos [agriculturaydesarrollorural@meta.gov.co](mailto:agriculturaydesarrollorural@meta.gov.co) [areyesc@meta.gov.co](mailto:areyesc@meta.gov.co) [zbetancourta@meta.gov.co](mailto:zbetancourta@meta.gov.co) o)



GOBERNACIÓN DEL META - Villavicencio/Meta

Línea Gratuita nacional: 01 8000 129 202

[www.meta.gov.co](http://www.meta.gov.co)

|                                                                                   |                                                  |          |         |
|-----------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------|----------|---------|
|  | <b>ESTUDIOS PREVIOS<br/>CONTRATACIÓN DIRECTA</b> | CÓDIGO:  | F-BS-05 |
|                                                                                   |                                                  | VERSIÓN: | 05      |

2. Acompañar al equipo consultor en la definición de las metas y objetivos del componente socio empresarial en la alianza. PRODUCTO A ENTREGAR: Formato Acta de reunión F-TH-38, registro fotográfico y formato F-TH-41 Control de asistencia.
3. Acompañar y apoyar a la asociación en la gestión de la documentación que el proceso de alianza requiera en la fase que se encuentre la ejecución. PRODUCTO A ENTREGAR: Informe mensual de avance con registro fotográfico y formato F-TH-41 Control de asistencia.
4. Apoyar de manera integral el proceso de las alianzas asignadas articulando las diferentes entidades y cofinanciadores cuando sea necesario y manteniendo informada del proceso a la Secretaría de Agricultura y desarrollo rural. PRODUCTO A ENTREGAR: Informe mensual de avance con registro fotográfico y formato F-TH-41 Control de asistencia.
5. Obtener los documentos soportes de la alianza, que sean requeridos para formar parte de la carpeta de archivo de la gobernación. PRODUCTO A ENTREGAR: Carpeta de la Alianza en físico y magnético.
6. Asistir a las diferentes actividades y reuniones que sean convocadas y/o asignadas por el supervisor o el Secretario de Agricultura y Desarrollo Rural - PRODUCTO A ENTREGAR: Informe de reunión y/o registro fotográfico.
8. Presentar informe mensual de las obligaciones del contrato dentro de los tres (03) primeros días siguientes a la ejecución del respectivo periodo mensual, PRODUCTO POR ENTREGAR: Informe mensual.
9. Presentar un informe final consolidando la información requerida en los ítems anteriores, adicional debe incluir un informe indicando el fortalecimiento logrado con cada asociación PRODUCTO POR ENTREGAR: Informe final de actividades.
10. Las demás actividades que sean solicitadas por el supervisor

#### **DETERMINACIÓN DE CLASE DE RIESGO LABORAL (Persona Natural)**

En atención a lo contemplado en el Decreto 1607 del 31 de julio de 2002, se hace necesario determinar la clase de riesgo laboral de la presente contratación.

Si el proveedor debe realizar actividades con diferentes clases de riesgo, este se establece teniendo en cuenta la actividad que genere el mayor riesgo. (Decreto 723 de 2013 Art. 11).

Si realiza desplazamientos para la ejecución de las actividades la clase de riesgo debe ser mínimo II.

Según lo dispuesto en el Decreto 1273 de 2018:

- Al contratista le corresponde pagar mes vencido el valor de la cotización al Sistema General de Riesgos Laborales, cuando la afiliación sea por riesgo I, II y III.
- El contratante debe pagar el valor de la cotización mes vencido, cuando la afiliación del contratista sea por riesgo IV o V.

| <b>DETERMINACIÓN DE CLASE DE RIESGO LABORAL</b>                                                                                                                                                                              | <b>Clase</b> |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|
| Analizadas las obligaciones del proveedor, conforme al decreto 1607 del 31 de julio de 2002 y circular interna de la entidad, se establece que la clase de riesgo laboral del proveedor es:<br>(Aplica para persona natural) | <b>III</b>   |



GOBERNACIÓN DEL META - Villavicencio/Meta

Línea Gratuita nacional: 01 8000 129 202

[www.meta.gov.co](http://www.meta.gov.co)

|                                                                                   |                                          |          |         |
|-----------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------|----------|---------|
|  | ESTUDIOS PREVIOS<br>CONTRATACIÓN DIRECTA | CÓDIGO:  | F-BS-05 |
|                                                                                   |                                          | VERSIÓN: | 05      |

Nota: Para persona jurídica debe indicar N/A en la casilla Clase

## ESTUDIOS JURÍDICOS

### MODALIDAD Y JUSTIFICACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

En consideración al objeto de la contratación, su cuantía y de acuerdo con lo establecido en el artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 numeral 4 literal h, la contratación se adelantará mediante la modalidad de selección: **“Contratación Directa”**. En este sentido el artículo 32 de la Ley 80 de 1993, en el numeral 3º define que los Contratos de Prestación de Servicios como los que: “Celebran las entidades estatales para desarrollar actividades relacionadas con la administración o funcionamiento de la entidad, estos contratos, solo podrán celebrarse con personas naturales cuando dichas actividades no puedan realizarse con personal de planta o requieran conocimientos especializados. En ningún caso éstos contratos general relación laboral ni prestaciones sociales y se celebran por el término estrictamente indispensable.”

A su vez, el Decreto 1082 de 2015 en su artículo 2.2.1.2.1.4.9. Prevé: **“Contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que solo pueden encomendarse a determinadas personas naturales.** Las entidades estatales pueden contratar bajo la modalidad de contratación directa la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, siempre y cuando la entidad estatal verifique la idoneidad o experiencia requerida y relacionada con el área de que se trate. En este caso, no es necesario que la entidad estatal haya obtenido previamente varias ofertas, de lo cual el ordenador del gasto debe dejar constancia escrita.

Los servicios profesionales y de apoyo a la gestión corresponden a aquellos de naturaleza intelectual diferentes a los de consultoría que se derivan del cumplimiento de las funciones de la entidad estatal, así como los relacionados con actividades operativas, logísticas, o asistenciales. (...)

Son contratos de prestación de servicios los que celebren las entidades estatales para desarrollar actividades relacionadas con la administración o funcionamiento de la entidad.

Por las razones expuestas, la modalidad de selección y los fundamentos jurídicos descritos, se justifica el contrato de prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión.

### DE LAS INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES Y CONFLICTO DE INTERÉS

En términos generales, las inhabilidades e incompatibilidades son aquellas circunstancias creadas por la Constitución o la ley que constituyen limitaciones a la capacidad para contratar con las entidades estatales y obedecen a la falta de aptitud o a la carencia de una cualidad, calidad o requisito del sujeto que lo incapacita para poder ser parte en una relación contractual con dichas entidades, por razones vinculadas con los altos intereses públicos envueltos en las operaciones contractuales que exigen que éstas se realicen con arreglo a criterios de imparcialidad, eficacia, eficiencia, moralidad y transparencia.



GOBERNACIÓN DEL META - Villavicencio/Meta

Línea Gratuita nacional: 01 8000 129 202

[www.meta.gov.co](http://www.meta.gov.co)

|                                                                                   |                                                  |          |         |
|-----------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------|----------|---------|
|  | <b>ESTUDIOS PREVIOS<br/>CONTRATACIÓN DIRECTA</b> | CÓDIGO:  | F-BS-05 |
|                                                                                   |                                                  | VERSIÓN: | 05      |

El régimen de inhabilidades e incompatibilidades excluye a ciertas categorías de personas del proceso de contratación, generando incapacidades especiales, impedimentos y prohibiciones de variada naturaleza, que en cierta medida afectan el derecho a la personalidad jurídica traducido, a su turno, en el principio general de capacidad legal. La inobservancia a este régimen es causal de nulidad del contrato celebrado.

El conflicto de interés se entiende como la situación de prohibición para el servidor público de adelantar una actuación frente a la cual se tenga un interés particular en su regulación, gestión, control y decisión, ya sea amistad, sociedades, compromisos, negocios, promesas, intereses económicos, intereses negociales o similares, puede ser de forma directa o indirecta y que se pueda demostrar claramente durante las etapas del proceso de selección y del contrato, por lo anterior se debe dar cumplimiento a la consagrado en la Ley 2013 de 2019, situación que se evidenciará con el diligenciamiento del Aplicativo de la Función Pública disponible en el Link <https://www.funcionpublica.gov.co/web/sigep2/sigep>.

## ANÁLISIS, TIPIFICACIÓN Y DISTRIBUCIÓN DE LOS RIESGOS

De conformidad con la disposición contenida en el artículo 4º de la Ley 1150 de 2007 en desarrollo del futuro contrato, los riesgos que afecten al contratista en cuanto a variaciones de las condiciones originalmente pactadas, deben ser considerados.

Se entiende por riesgo cualquier posibilidad de afectación del bien o servicio que limite, retrase o suspenda la ejecución del contrato, o perjudique en cualquier forma y de acuerdo con la tipificación de los riesgos, su integridad.

Es preciso resaltar que los riesgos que asume la entidad son aminorados con la elaboración detallada y coherente de estos estudios previos, a través de los cuales se determinaron claramente las especificaciones técnicas y alcances del bien o servicio a contratar. No obstante, el futuro contrato a celebrar no comporta mayores riesgos para la entidad durante su ejecución.

| N° | CLASE | FUENTE | ETAPA | TIPO | DESCRIPCIÓN (Que puede pasar y como puede ocurrir) | CONSECUENCIA DE LA OCURRENCIA DEL EVENTO | PROBABILIDAD | IMPACTO | VALORACIÓN DEL RIESGO | CATEGORÍA | ¿A QUIEN SE LE ASIGNA? | TRATAMIENTO / CONTROLES A SER IMPLEMENTADOS | IMPACTO DESPUÉS DEL TRATAMIENTO |         |                       | AFECTA LA EJECUCIÓN DEL EL CONTRATO | PERSONA RESPONSABLE POR IMPLEMENTAR EL TRATAMIENTO | PROBABILIDAD | FECHA ESTIMADA EN QUE SE INICIA EL TRATAMIENTO | IMPACTO | FECHA ESTIMADA EN QUE COMPLETA EL TRATAMIENTO | Monitoreo o y revisión         |              |
|----|-------|--------|-------|------|----------------------------------------------------|------------------------------------------|--------------|---------|-----------------------|-----------|------------------------|---------------------------------------------|---------------------------------|---------|-----------------------|-------------------------------------|----------------------------------------------------|--------------|------------------------------------------------|---------|-----------------------------------------------|--------------------------------|--------------|
|    |       |        |       |      |                                                    |                                          |              |         |                       |           |                        |                                             | PROBABILIDAD                    | IMPACTO | VALORACIÓN DEL RIESGO |                                     |                                                    |              |                                                |         |                                               | ¿Cómo se realiza el monitoreo? | Periodicidad |



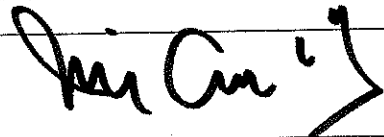
GOBERNACIÓN DEL META - Villavicencio/Meta

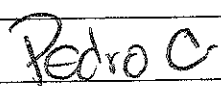
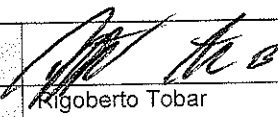
Línea Gratuita nacional: 01 8000 129 202

[www.meta.gov.co](http://www.meta.gov.co)

|                                                                                   |                                          |          |         |
|-----------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------|----------|---------|
|  | ESTUDIOS PREVIOS<br>CONTRATACIÓN DIRECTA | CÓDIGO:  | F-BS-05 |
|                                                                                   |                                          | VERSIÓN: | 05      |

**APROBACIÓN:** Conforme a lo plasmado en este estudio previo, el mismo es aprobado por la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural de EL DEPARTAMENTO.

  
 JOSÉ GUILLERMO LAGOS ARCILA  
 Secretario de Agricultura y Desarrollo Rural  
**ORDENADOR DEL GASTO**

|          |                                                                                   |         |                                                                                   |         |                                                                                     |
|----------|-----------------------------------------------------------------------------------|---------|-----------------------------------------------------------------------------------|---------|-------------------------------------------------------------------------------------|
| Firma:   |  | Firma:  |  | Firma:  |  |
| Nombre   | Pedro Castro                                                                      | Nombre: | Rigoberto Tobar                                                                   | Nombre: | Yhon Freddy Chavez Cagua                                                            |
| Cargo    | Profesional Universitario                                                         | Cargo:  | Profesional Universitario                                                         | Cargo:  | Gerente de Desarrollo Rural                                                         |
| Proyectó |                                                                                   | Revisó  |                                                                                   | Aprobó  |                                                                                     |

**Notas:**

1. Verificar la vigencia del documento en el listado maestro de documentos.
2. Lo resaltado en gris puede ser modificado o eliminado según las características del estudio previo
3. El objeto y las cifras se deben escribir en minúscula y negrita