SECRETARIA DE DESARROLLO ECONÓMICO Y COMPETITIVO
ANÁLISIS DEL SECTOR ECONÓMICO

1) **NOMBRE DEL PROYECTO:** Fortalecimiento de la productividad del campo del municipio de El Retiro, mediante el acompañamiento técnico y la extensión Agropecuaria de El Retiro.

2) **CÓDIGO DE VIABILIZACIÓN:** 2024056070039

3) **FUENTE DE FINANCIACIÓN**

FUENTE DE LOS RECURSOS	
Sistema General de Participación (SGP)	$ 0
Sistema General de Regalías (SGR)	$ 0
Presupuesto General de la Nación (PGN)	$ 0
RECURSOS PROPIOS	$ 17.311.500
RECURSOS DE CRÉDITO	$ 0
TOTAL (Deberá sumar el valor total de (los) CDP)	$ 17.311.500

4) **FUENTE DE FINANCIACIÓN:**

RUBRO: 2.3.2.02.02.009.170909900, Servicio de extensión Agropecuaria.
CDP: 1050 del 01 de agosto de 2024.
DESTINACIÓN DEL GASTO: Inversión
VALOR: Diecisiete millones trescientos once mil quinientos pesos ($17.311.500).
PLAZO: desde la firma del acta de inicio hasta el 31 de diciembre de 2024.
FORMA DE PAGO: Pagos parciales, previa entrega de informe de actividades y constancia de pago de la Seguridad Social, por parte del contratista al supervisor contractual con su respectivo aval. Lo anterior, como requisitos exigidos por la Secretaría de Hacienda y Desarrollo Financiero del municipio.

OBJETO: Prestación de servicios de Apoyo a la gestión para formular, desarrollar e impulsar procesos productivos propios de la dirección de Desarrollo Rural, brindar asesoría y acompañamiento técnico permanente a los productores agrícolas del Municipio de El Retiro, además, apoyar los procesos propios de la Secretaría de Desarrollo Económico y Competitivo..

5) **Código Plan Anual de Adquisiciones:** 70141500

6) **ANÁLISIS DEL FUTURO CONTRATO DESDE LA PERSPECTIVA LEGAL.**

Este proceso de contratación, se respalda en El Plan de Desarrollo 2024-2027, "*El Retiro Somos Todos*", en la línea estratégica 6 "*Competitividad estratégica, somos todos*". En su componente 1: Competitividad local; Programa 1: Ciencia, tecnología e innovación agropecuaria.

La competencia frente a la prestación del servicio público de extensión agropecuaria, corresponde a los municipios y distritos, quienes deberán armonizar sus iniciativas en esta materia, con las de otros municipios y/o el departamento al que pertenece, a fin de consolidar las acciones en un único plan, denominado Plan Departamental de Extensión Agropecuaria.

7) **ANÁLISIS DEL FUTURO CONTRATO DESDE LA PERSPECTIVA COMERCIAL:**

La Secretaría de Desarrollo Económico y Competitivo, es el despacho encargado de diseñar e implementar directamente o a través de terceros, programas estratégicos relacionados con las

vocaciones económicas del municipio, para garantizar el mejoramiento de la productividad y la competitividad en concordancia con el plan de desarrollo y asegurando que la gestión sea fuente efectiva de generación de empleo y facilite una política de coordinación interinstitucional, generadora de calidad de vida para la población.

Este Organismo, está compuesto por dos (2) Direcciones: Desarrollo Empresarial y Desarrollo Rural.
El Municipio de El Retiro, se ha convertido en los últimos años en un atractivo turístico importante y un territorio con características únicas que pueden ser potenciadas para lograr mayores niveles de productividad y competitividad donde se destaca la capacidad de generar crecimiento y empleo sostenible, lo que ha gestado que se forje y amplíe una cultura emprendedora y de auto empleabilidad que ha generado a su vez, que se fortalezca un acompañamiento desde la administración municipal, para la capacitación y la formación en competencias que permitan a los empresarios y asociaciones, ampliar la visión en el mundo de los negocios, las oportunidades de crecimiento y la innovación en materia agropecuaria; es por esto que se identifica la necesidad de contar con los servicios de Tecnólogo Agropecuario, las principales actividades que deberá realizar son, desarrollar procesos productivos agrícolas, brindar apoyo y acompañamiento técnico a los productores del Municipio de El Retiro en especial a los productores de hortalizas y frutales a pequeña escala en el manejo integrado de los diferentes cultivos del municipio en equilibrio con los recursos naturales renovables en forma racional, su actividad va dirigida al desarrollo del sector agropecuario y del medio rural, en este sentido planifica, coordina y realiza y apoya las acciones encaminadas al buen desarrollo del sector agrícola.

Para realizar el apoyo y el acompañamiento técnico por parte de este contratista a los productores hortícolas del municipio y de otras actividades que le sean delegadas, deberá desplazarse a las diferentes veredas en las cuales se pretenden implementar las diferentes estrategias establecidas por la dirección de desarrollo rural.

La justificación técnica del proceso de contratación, se respalda en El Plan de Desarrollo 2024-2027, "*El Retiro Somos Todos*", en la línea estratégica 6 "*Competitividad estratégica, somos todos*". En su componente 1: Competitividad local; Programa 1: Ciencia, tecnología e innovación agropecuaria.

8) ANÁLISIS DEL FUTURO CONTRATO DESDE LA PERSPECTIVA FINANCIERA:

La administración municipal procedió a consultar los contratos con objeto contractual similar, los cuales se relacionan a continuación:

Nro. Contrato: 171 de 2024.
Clase de contrato: Prestación de servicios
Valor: $23.082.000
Duración: Desde el 09 de febrero de 2024 hasta el 31 de julio de 2024.
Objeto: Prestación de servicios de apoyo a la gestión para formular, desarrollar e impulsar procesos productivos propios de la secretaría, además de realizar asesoría y acompañamiento técnico permanente a los productores agrícolas del municipio de El Retiro.

Nro. Contrato: 909 de 2023.
Clase de contrato: Prestación de servicios
Valor: $7.059.600
Duración: Desde el 18 de noviembre de 2023 hasta el 31 de diciembre de 2023.
Objeto: Prestación de servicios de apoyo a la gestión para impulsar y fortalecer el desarrollo de procesos productivos propios de la secretaría, además de realizar acompañamiento y apoyo técnico permanente a los productores de hortalizas y frutales a pequeña línea mixta del municipio de El Retiro.

Nro. Contrato: 627 de 2023.
Clase de contrato: Prestación de servicios
Valor: $14.119.200
Duración: Desde el 24 de julio de 2023 hasta el 31 de octubre de 2023.
Objeto: Prestación de servicios de apoyo a la gestión para impulsar y fortalecer el desarrollo de procesos productivos propios de la secretaría, además de realizar acompañamiento y apoyo técnico permanente a los productores de hortalizas y frutales a pequeña línea mixta del municipio de El Retiro.

Nro. Contrato: 367 de 2023.
Clase de contrato: Prestación de servicios
Valor: $10.589.400
Duración: Desde el 04 de abril de 2023 hasta el 30 de junio de 2023.
Objeto: Prestación de servicios de apoyo a la gestión para impulsar y fortalecer el desarrollo de procesos productivos propios de la secretaría, además de realizar acompañamiento y apoyo técnico permanente a los productores de hortalizas y frutales a pequeña línea mixta del municipio de El Retiro.

RUBRO: 2.3.2.02.02.009.170909900, Servicio de extensión Agropecuaria.
CDP: 1050 del 01 de agosto de 2024.
DESTINACIÓN DEL GASTO: Inversión
VALOR: Diecisiete millones trescientos once mil quinientos pesos ($17.311.500).
PLAZO: desde la firma del acta de inicio hasta el 31 de diciembre de 2024.
FORMA DE PAGO: Pagos parciales, previa entrega de informe de actividades y constancia de pago de la Seguridad Social, por parte del contratista al supervisor contractual con su respectivo aval. Lo anterior, como requisitos exigidos por la Secretaría de Hacienda y Desarrollo Financiero del municipio.

9) ANÁLISIS DEL FUTURO CONTRATO DESDE LA PERSPECTIVA ORGANIZACIONAL:

Se pretende contratar en la entidad un Tecnólogo Agropecuario para la prestación de servicios de apoyo a la gestión, con el fin de impulsar y fortalecer el desarrollo de procesos productivos propios de la secretaría de Desarrollo Económico y Competitivo, además de realizar acompañamiento y apoyo técnico permanente a los productores de hortalizas del municipio, el cual tendrá como objetivo proyectar acciones que promuevan un desarrollo competitivo para el sector agropecuario en equilibrio con el medio ambiente. Esta contratación de prestación de servicios se plantea, debido a que La Secretaria de Desarrollo Económico y Competitivo no cuenta con personal vinculado suficiente e idóneo para la prestación de este servicio.

10) ANÁLISIS DEL FUTURO CONTRATO DESDE LA PERSPECTIVA TÉCNICAS:

a) Obligaciones Específicas del Contratista

1. Presentar el plan de trabajo al inicio del contrato para el periodo contractual.
2. Mantener actualizado, con la ejecución de las actividades el sistema de información de la Secretaría a través del programa SURVEY 123.
3. Cargar en el SECOP las evidencias de las visitas técnicas realizadas mensualmente
4. Contribuir y garantizar el cumplimiento de los indicadores del Plan de Desarrollo Municipal 2024 – 2027, en los cuales está enmarcado su objeto contractual.
5. Brindar apoyo y acompañamiento técnico a los productores de la línea mixta (Hortalizas y frutales a pequeña escala) del municipio.

6. Acompañar los productores de otros cultivos cuando se le asignen desde la dirección.
7. Promover y apoyar de manera continua la implementación de las Buenas Prácticas Culturales en los cultivos atendidos.
8. Apoyo a los productores en gestión y participación de proyectos productivos por medio de la asociatividad.
9. Ampliar la cobertura de apoyo y acompañamiento técnico a nuevos beneficiarios de proyectos.
10. Apoyar a la secretaría de Desarrollo Económico y Competitivo con el fin de convocar a la comunidad interesada en participar en proyectos en pro del desarrollo del sector productivo.
11. Apoyar e impulsar la ejecución de proyectos productivos locales o con gestión de recursos con otras entidades en pro del cuidado del medio ambiente y desarrollo hortícola.
12. Realizar mensualmente 35 visitas de acompañamiento y apoyo técnico a los productores agrícolas del municipio.
13. Apoyar activamente la entrega de los paquetes agropecuarios durante el año.
14. Apoyar activamente la realización de los concursos de café y otras actividades de la secretaría que surjan durante el año.
15. Atender de manera oportuna los servicios requeridos por la comunidad.
16. Dejar recomendaciones por escrito a los usuarios de los servicios prestados.
17. El transporte y demás equipos requeridos para el desarrollo de las actividades contractuales será suministrado por el contratista, el objeto contractual se desarrollará en las veredas y la zona urbana del municipio.

b) Obligaciones Generales del contratista

1. Cumplir con todas las actividades descritas en el estudio previo, contrato y propuesta.
2. Dar cumplimiento al objeto del contrato con la mejor calidad posible y responder por el mismo.
3. Velar por el cuidado y la conservación de los bienes que le sean encomendados para el cumplimiento de las actividades.
4. Comprometer la máxima diligencia y empeño para el desarrollo del objeto del Contrato.
5. Preparar por sus propios medios los informes y las operaciones que deba realizar para el logro de los objetivos contenidos en este Contrato.
6. Atender los llamados y observaciones del MUNICIPIO tendientes a mejorar la prestación del servicio.
7. Acreditar mensualmente el pago de las obligaciones del sistema de Seguridad Social y demás obligaciones en materia tributaria.
8. Realizar un manejo apropiado de la información que a bien le disponga el municipio para el objeto contractual, así mismo una utilización adecuada de los recursos tecnológicos, puestos a disposición para el desarrollo de sus actividades.
9. Preparar por sus propios medios los informes y las operaciones que deba realizar para el logro de los objetivos contenidos en este Contrato.
10. Comprometer la máxima diligencia y empeño en las labores encomendadas.
11. Presentar informes escritos mensuales al supervisor que den cuenta de su gestión, además de presentar los informes que eventualmente se requieran.

11) ANÁLISIS DEL RIESGO DEL FUTURO CONTRATO

La entidad evaluó el Riesgo que el Proceso de Contratación representa para el cumplimiento de sus metas y objetivos. El resultado de este ejercicio es la **matriz de riesgos** que se incorpora en los **estudios previos**.

PABLO SALAZAR SÁNCHEZ
DIRECTOR DESARROLLO RURAL

Elaboró: Vanessa Gómez B.
Revisó: Rodrigo Gómez Bedoya
FECHA: agosto de 2024.

ESTUDIO PREVIO

PARA DETERMINAR LA CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD PARA CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y/O DE APOYO A LA GESTIÓN

OBJETO:	Prestación de servicios de Apoyo a la gestión para formular, desarrollar e impulsar procesos productivos propios de la dirección de Desarrollo Rural, brindar asesoría y acompañamiento técnico permanente a los productores agrícolas del Municipio de El Retiro, además, apoyar los procesos propios de la Secretaría de Desarrollo Económico y Competitivo
ALCANCE CONTRACTUAL	El objeto comprende el acompañamiento técnico y la prestación del servicio de extensión agropecuaria a los productores agrícolas, haciendo énfasis en la implementación de las Buenas Prácticas culturales en la producción agrícola del Municipio de El Retiro.
EDUCACIÓN Y/O FORMACIÓN REQUERIDA	Tecnóloga en gestión de empresas agropecuarias.
EXPERIENCIA REQUERIDA:	Las condiciones de experiencia que debe cumplir el contratista que se pretende contratar para el desarrollo del presente objeto contractual son las siguientes: debe contar con una experiencia acreditada de 10 meses y que tenga relación con el objeto a contratar.
VALOR Y FORMA DE PAGO:	Se fija como valor total del contrato la suma de Diecisiete millones trescientos once mil quinientos pesos ($17.311.500). El Municipio de El Retiro realizará pagos parciales, previa entrega de informe de actividades y constancia de pago de la seguridad social por parte del contratista al supervisor contractual, con su respectivo aval. Lo anterior, como requisitos exigidos por la Secretaría de Hacienda y Desarrollo Financiero del municipio.
PLAZO DE EJECUCIÓN:	A partir de la firma del acta de inicio hasta el 31 de diciembre de 2024.
LUGAR DE EJECUCIÓN:	Municipio de El Retiro.
SUPERVISOR:	La supervisión estará a cargo de la Secretaría de desarrollo económico y competitivo, en cabeza de un funcionario delegado.
ORDENADOR DEL GASTO:	RODRIGO DE JESÚS GÓMEZ BEDOYA, secretario de Desarrollo Económico y Competitivo.
PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES:	70141500 Clase: Producción de cultivos.

De conformidad con lo establecido en los numerales 7 y 12 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993 y el artículo 2.2.1.1.2.1.1. Del Decreto 1082 de 2015, así como lo dispuesto en el literal h) del numeral 4 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, el municipio de El Retiro requiere contratar los servicios personales para atender la necesidad que a continuación se describe:

1) DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE SE PRETENDE SATISFACER CON EL PROCESO DE CONTRATACIÓN.

El municipio de El Retiro cuenta con una extensión total de 244 km2, según el PBOT vigente, el área destinada para el uso agropecuario es de 181,171 Km2 correspondiente al 66,65%, lo que hace de esto una fortaleza, también los diferentes pisos térmicos que se tienen en el municipio permiten la implementación y el fortalecimiento de diferentes cultivos con potencial alimenticio para la seguridad alimentaria de las familias productoras del municipio y la producción con fines de comercialización para la generación de ingresos económicos que permiten una mejor calidad de vida de esta familias.

La evidente disminución de áreas cultivadas confirma la pérdida de la vocación agrícola por el aumento del valor de la tierra, las dificultades en la comercialización, los altos costos de insumos y la poca tecnificación en sus cultivos.

Por lo anterior, la administración municipal a través de La Secretaría de Desarrollo Económico y Competitivo en cabeza de La Dirección de Desarrollo Rural, tiene contemplado brindar asesoría y acompañamiento técnico a los productores de las 9 líneas agropecuarias establecidas como son: Aguacate, café ornamentales, fruta pequeña, cultivos bajo invernadero, cultivos mixtos, cultivos mixtos orgánicos, ganado y huertas, con el fin de optimizar la productividad de sus cultivos y encaminarlos a obtener mejores producciones en las parcelas, permitiendo implementar paquetes tecnológicos en busca de alternativas que permitan su permanencia en este sector y mejorar su calidad de vida fortaleciendo la unidad agrícola familiar de los campesinos.

Así mismo, se busca la introducción de nuevas áreas en las líneas productivas establecidas con la implementación de las Buenas Prácticas Culturales y Agrícolas, con el fin de cambiar las formas tradicionales de producción, que permitan ser conscientes del daño que se le causa al medio ambiente por el uso indiscriminado de agroquímicos; permitiendo la certificación de predios en caso de ser necesario, y de esta manera obtener retribuciones económicas más altas por producir productos menos contaminados.

La justificación técnica del proceso de contratación, se respalda en El Plan de Desarrollo 2024-2027, "El Retiro Somos Todos", línea estratégica 6 "Competitividad estratégica, somos todos". En su componente 1: Competitividad local; Programa 1: Ciencia, tecnología e innovación agropecuaria.

El trabajo en conjunto de los contratistas del programa:

1. Ciencia y tecnología e innovación agropecuaria:

Sector	Proyecto Principal	Producto	Nombre del Indicador	Unidad de medida	Meta cuatrienio 2024-2027	Forma de cálculo (Tendencia)	Dependencia responsable	Objetivo ODS
AGRICULTURA Y DESARROLLO RURAL	Fortalecer la productividad del campo del municipio de El Retiro mediante el acompañamiento técnico y la extensión agropecuaria.	Servicio de extensión agropecuaria	Productores atendidos con servicio de extensión agropecuaria	Número	3640	Acumulado	Secretaría de Desarrollo Económico y Competitivo	
	diversificar la producción agropecuaria municipal mediante la transferencia tecnológica	Servicio de divulgación de transferencia de tecnología	Productores beneficiados con transferencia de tecnología	Número	397	Acumulado	Secretaría de Desarrollo Económico y Competitivo	

2) OBLIGACIONES DE LAS PARTES

a) Obligaciones Específicas del Contratista

1. Presentar el plan de trabajo al inicio del contrato para el periodo contractual.
2. Mantener actualizado, con la ejecución de las actividades el sistema de información de la Secretaría a través del programa SURVEY 123.
3. Cargar en el SECOP las evidencias de las visitas técnicas realizadas mensualmente
4. Contribuir y garantizar el cumplimiento de los indicadores del Plan de Desarrollo Municipal 2024 – 2027, en los cuales está enmarcado su objeto contractual.
5. Brindar apoyo y acompañamiento técnico a los productores de la línea mixta (Hortalizas y frutales a pequeña escala) del municipio.
6. Acompañar los productores de otros cultivos cuando se le asignen desde la dirección.
7. Promover y apoyar de manera continua la implementación de las Buenas Prácticas Culturales en los cultivos atendidos.
8. Apoyo a los productores en gestión y participación de proyectos productivos por medio de la asociatividad.
9. Ampliar la cobertura de apoyo y acompañamiento técnico a nuevos beneficiarios de proyectos.
10. Apoyar a la secretaría de Desarrollo Económico y Competitivo con el fin de convocar a la comunidad interesada en participar en proyectos en pro del desarrollo del sector productivo.
11. Apoyar e impulsar la ejecución de proyectos productivos locales o con gestión de recursos con otras entidades en pro del cuidado del medio ambiente y desarrollo hortícola.
12. Realizar mensualmente 35 visitas de acompañamiento y apoyo técnico a los productores agrícolas del municipio.
13. Apoyar activamente la entrega de los paquetes agropecuarios durante el año.
14. Apoyar activamente la realización de los concursos de café y otras actividades de la secretaria que surjan durante el año.
15. Atender de manera oportuna los servicios requeridos por la comunidad.
16. Dejar recomendaciones por escrito a los usuarios de los servicios prestados.
17. El transporte y demás equipos requeridos para el desarrollo de las actividades contractuales será suministrado por el contratista, el objeto contractual se desarrollará en las veredas y la zona urbana del municipio.

b) Obligaciones Generales del contratista

1. Cumplir con todas las actividades descritas en el estudio previo, contrato y propuesta.
2. Dar cumplimiento al objeto del contrato con la mejor calidad posible y responder por el mismo.
3. Velar por el cuidado y la conservación de los bienes que le sean encomendados para el cumplimiento de las actividades.
4. Comprometer la máxima diligencia y empeño para el desarrollo del objeto del Contrato.
5. Preparar por sus propios medios los informes y las operaciones que deba realizar para el logro de los objetivos contenidos en este Contrato.
6. Atender los llamados y observaciones del MUNICIPIO tendientes a mejorar la prestación del servicio.
7. Acreditar mensualmente el pago de las obligaciones del sistema de Seguridad Social y demás obligaciones en materia tributaria.
8. Realizar un manejo apropiado de la información que a bien le disponga el municipio para el objeto contractual, así mismo una utilización adecuada de los recursos tecnológicos, puestos a disposición para el desarrollo de sus actividades.
9. Preparar por sus propios medios los informes y las operaciones que deba realizar para el logro de los objetivos contenidos en este Contrato.
10. Comprometer la máxima diligencia y empeño en las labores encomendadas.
11. Presentar informes escritos mensuales al supervisor que den cuenta de su gestión, además de presentar los informes que eventualmente se requieran.

c) Obligaciones del Municipio

1. Verificar que la documentación presentada por el contratista sea oportuna y cumpla con los requisitos legales a través del supervisor contractual y secretario de despacho.
2. Expedir el Registro Presupuestal.
3. Aprobar las respectivas garantías para amparar los riesgos del contrato (Si hay lugar a ellas).
4. Designar un Supervisor del contrato.
5. Ejercer el control sobre el cumplimiento de las obligaciones del contrato, a través del Supervisor del contrato.
6. Dar respuesta oportuna a través del Supervisor designado a las peticiones del contratista.
7. Cancelar oportunamente sus obligaciones contractuales en los plazos pactados.

d) Obligaciones de la Supervisión

La supervisión estará a cargo de la Secretaría de desarrollo económico y competitivo, en cabeza de un funcionario delegado, quien vigilará la ejecución del contrato, hasta su finalización, previo cumplimiento de los requisitos legales. En todo caso, las obligaciones de la supervisión deberán sujetarse a lo dispuesto en los artículos 82, 83 y 84 de la ley 1474 de 2011 y tendrá a cargo los siguientes compromisos:

1. Tener contacto constante y directo con las partes del contrato y servir de enlace y medio de comunicación entre las mismas.
2. Suscribir acta de inicio del contrato.

3. Revisar y constatar que las partes cumplan con todas las obligaciones convenidas, respetando las especificaciones técnicas y económicas previstas en su oferta y en el contrato.
4. Verificar que los servicios o actividades a desarrollar se lleven a cabo por el valor exclusivamente convenido.
5. Emitir los conceptos que requiera el ordenador de gasto con la ejecución del contrato.
6. Solicitar aclaraciones y explicaciones sobre la ejecución del contrato cuando se requiera.
7. Verificar el cumplimiento de las obligaciones con el sistema de seguridad social integral y pagos de parafiscales, durante la ejecución del contrato, si es el caso.
8. Mantener informado al secretario de despacho sobre los hechos o circunstancias que puedan constituir actos de corrupción o puedan poner en riesgo el cumplimiento del contrato o cuando tal incumplimiento se presente.
9. Revisar que el objeto del contrato se cumpla a cabalidad y suscribir el acta terminación.
10. Elaborar actas de supervisión parciales, correspondientes a la ejecución del contrato, que avalen los pagos realizados a los contratistas.
11. Garantizar la publicación oportuna en el SECOP y rendición en la plataforma que disponga la Contraloría, de todos los documentos inherentes a su gestión como supervisor.
12. Informar de manera oportuna al secretario de despacho, de cualquier solicitud de adición presupuestal, prorroga, suspensión, terminación, incumplimiento en el transcurso del contrato, para que la entidad pueda analizar la mismas con debido tiempo.

Autorizaciones: Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015, Decreto 23 de 2023 y Acuerdo 08 de 2024.
Permisos, no aplica.
Licencias, no aplica.

3) IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR.

El contrato a suscribir es de prestación de servicios de Apoyo a la Gestión, teniendo en cuenta los artículos 32, numeral 3 de la Ley 80 de 1993, artículo 2, literal h) del numeral 4 de la Ley 1150 de 2007, y artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015.

4) JUSTIFICACIÓN VALOR DEL CONTRATO

El valor de los honorarios se determina de acuerdo con los criterios de selección objetiva establecidos conforme a la necesidad, al objeto, las obligaciones descritas en este documento, la formación académica y la experiencia exigida para la idónea ejecución del contrato, en concordancia con el plan de acción de la Entidad, y el Plan Anual de Adquisiciones.

Para poder adelantar el municipio de El Retiro los trámites administrativos de pago, el contratista deberá acreditar previamente el cumplimiento de los requisitos de pago, tales como: Recibo a satisfacción expedida por el supervisor del contrato en el que se acredite el cumplimiento del objeto y de las obligaciones del contrato en el respectivo periodo y la cancelación de los aportes a la seguridad social como salud, pensión, y riesgos laborales; y demás documentos necesarios para el pago.

5) LA MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA, INCLUYENDO LOS FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN SU ELECCIÓN.

La contratación que se pretende realizar será a través de la modalidad de contratación directa fundamentada en la ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015, art. 2.2.1.2.1.4.9.

"*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.*"

El artículo 32, Numeral 3 de la ley 80 de 1993, establece: "*Son contratos de prestación de servicios los que celebren las entidades estatales para desarrollar actividades relacionadas con la administración o funcionamiento de la entidad. Estos contratos sólo podrán celebrarse con personas naturales cuando dichas actividades no puedan realizarse con personal de planta o requieran conocimientos especializados*".

En el mismo sentido mediante Sentencia N° CE SIII E 41719 DE 2013 del Consejo de Estado, podemos colegir, la naturaleza asistencial del contrato que se pretende suscribir, lo siguiente:

"*Se puede afirmar, sin lugar a mayor dubitación, que la realidad material de las expresiones legales "...para la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión...*" engloba necesariamente una misma sustancia jurídica: la del contrato de prestación de servicios definido en el artículo 32 No 3 de la ley 80 de 1993 y que no es otro que aquel que tiene por objeto apoyar la gestión de la entidad requirente en relación con su funcionamiento o el desarrollo de actividades relacionadas con la administración de la misma, [2] que en esencia no implican en manera alguna el ejercicio de funciones públicas administrativas [3]. En realidad se trata de contratos a través de los cuales, de una u otra manera, se fortalece la gestión administrativa y el funcionamiento de las entidades públicas, dando el soporte o el acompañamiento necesario y requerido para el cumplimiento de sus propósitos y finalidades cuando estas por sí solas, y a través de sus medios y mecanismos ordinarios, no los pueden satisfacer; o la complejidad de las actividades administrativas o del funcionamiento de la entidad pública son de características tan especiales, o de una complejidad tal, que reclaman conocimientos especializados que no se pueden obtener por los medios y mecanismos normales que la ley le concede a las entidades estatales."

6) CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MAS FAVORABLE

De conformidad con el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, "*Por tratarse de 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, no es necesario que la Entidad Estatal haya obtenido varias ofertas.*"

7) EL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

FUENTE DE LOS RECURSOS	
Sistema General de Participación (SGP)	$ 0
Sistema General de Regalías (SGR)	$ 0
Presupuesto General de la Nación (PGN)	$ 0
RECURSOS PROPIOS	$ 17.311.500
RECURSOS DE CRÉDITO	$ 0
TOTAL (Deberá sumar el valor total de (los) CDP)	$ 17.311.500

RUBRO: 2.3.2.02.02.009.170909900, Servicio de extensión Agropecuaria.
CDP: 1050 del 01 de agosto de 2024.
DESTINACIÓN DEL GASTO: Inversión
VALOR: Diecisiete millones trescientos once mil quinientos pesos ($17.311.500).
PLAZO: desde la firma del acta de inicio hasta el 31 de diciembre de 2024.
FORMA DE PAGO: Pagos parciales, previa entrega de informe de actividades y constancia de pago de la Seguridad Social, por parte del contratista al supervisor contractual con su respectivo aval. Lo anterior, como requisitos exigidos por la Secretaria de Hacienda y Desarrollo Financiero del municipio.

8) CRITERIOS DE SELECCIÓN.

De conformidad con el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, *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.*

Con base en lo anterior, las condiciones de **idoneidad y experiencia** que debe cumplir el contratista que se pretende contratar para el desarrollo del presente objeto contractual es el siguiente: Tecnóloga en Gestión de Empresas Agropecuarias con experiencia de 10 meses en asesorías y apoyo a la gestión a productores agrícolas, que tenga relación con el objeto a contratar.

En razón a la modalidad de contratación directa de la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, la persona natural deberá aportar los certificados que soporten la experiencia relacionada con las actividades y el alcance del objeto del contrato.

9) ANÁLISIS DEL RIESGO Y LA FORMA DE MITIGARLO.

La Entidad evaluó el Riesgo que el proceso de contratación representa para el cumplimiento de sus metas y objetivos, de acuerdo con el Manual para la Identificación y cobertura del Riesgo en los procesos de Contratación, Versión M-ICR-01, que para el efecto expidió Colombia Compra Eficiente y el CONPES 3714 de 2011.

N	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría	¿A quien se le asigna?	Tratamiento/Control a ser implementado	Impacto después del tratamiento				
													Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría	¿Efectividad ejecución del responsable por implementar

1	General	Externo	Selección	Operacional	Cuando el contratista aporta documentos en la etapa precontractual o contractual donde se consignan errores que afectan obtención del objeto contractual, sin que éstos sean consecuencia de conductas dolosas de alguna de las partes.	Deficiencias en la calidad del objeto contractual, incumplimiento del contrato y no obtención de los fines y propósitos de la contratación	3 Posible	4 Mayor	8	8	Contratista	Revisión por parte del contratante de los documentos del proceso de contratación, al momento de la verificación de la propuesta y durante la ejecución del contrato de ser necesario	1 Raro	3 Moderado	6	4	Si	Contratista
2	General	Externo	Ejecución	Regulatorio	Demoras en el inicio del contrato Entrega tardía de los documentos de perfeccionamiento del contrato.	No publicación a tiempo de los documentos en SECOP II, y la plataforma que disponga la Contraloría, vulnerando el principio de Publicidad.	2 Improbable	4 Mayor	5	5	Entidad Estatal y Contratista	Planeación, revisión, ajuste y seguimiento en la fase precontractual y contractual de forma adecuada.	5 Posible	3 Moderado	5	4	Si	Contratista
3	General	Externo	Ejecución	Operacional	Demora en el cumplimiento de las actividades. Demora en la entrega de los productos o actividades del objeto contractual, de acuerdo al plazo contractual pactado.	Retrasos en la ejecución contractual, no obtención del objeto contractual, incumplimientos de los propósitos y metas del contrato.	2 Improbable	2 Menor	3	3	Contratista	Planeación, revisión, ajuste y seguimiento en la fase precontractual y contractual de forma adecuada. Revisión mensual del supervisor de las actividades contractuales a través de los informes de seguimiento.	1 Raro	2 Menor	3	3	Si	Contratista
4	Específico	Interno	Ejecución	Operacional	Modificación de especificaciones técnicas u obligaciones. Cambios originados en la necesidad del contratante de hacer ajustes a las obligaciones dentro del contrato, sin que estos cambios sean imputables a la falta de planeación.	Retrasos en la ejecución contractual, no obtención del objeto contractual, incumplimientos de los propósitos y metas del contrato	2 Improbable	3 Moderado	3	3	Entidad Estatal y Contratista	Revisión mensual del supervisor de las actividades contractuales a través de los informes de seguimiento. Evaluación de alternativas optimas, concertación y Planeación adecuada	1 Raro	2 Menor	3	3	Si	Entidad Estatal y Contratista
5	Específico	Externo	Ejecución	Social o politico	Orden público. Este riesgo se presenta cuando por acto de la ciudadanía u otras circunstancias de orden público ajenas a la voluntad de las partes, no permiten el cumplimiento del objeto contractual en la forma y plazos convenidos	El no cumplimiento o retraso de las actividades operativas, logísticas, o asistenciales que derivan en el incumplimiento de las funciones de la entidad estatal.	2 Improbable	3 Moderado	6	6	Entidad Estatal y Contratista	Adelantar las acciones necesarias por parte del municipio las condiciones idóneas de orden público.	2 Improbable	2 Menor	4	4	Si	Entidad Estatal y Contratista

6	Específico	interno	Ejecución	Operacional	Demandas o indemnizaciones por solidaridad laboral.	Demandas en las cuales se declare la solidaridad al Municipio en asuntos de derecho laboral.	2 Improbable	2 Menor	3	3	Contratista	Revisión mensual del supervisor de las actividades contractuales a través de los informes de seguimiento. Evaluación de alternativas optimas, concertación y Planeación adecuada	1 Raro	2 Menor	3	3	Si	Contratista

Probabilidad del Riesgo

	Categoría	Valoración
Probabilidad	Raro (Puede ocurrir excepcionalmente)	1
	Improbable (puede ocurrir ocasionalmente)	2
	Posible (puede ocurrir en cualquier momento futuro)	3
	Probable (Probablemente va a ocurrir)	4
	Casi cierto (Ocurre en la mayoría de circunstancias)	5

Impacto de Riesgo

	Calificación Cualitativa	Calificación Monetaria
1 Insignificante	Obstruye la ejecución del contrato de manera intrascendente	Los sobrecostos no representan más del uno por ciento (1%) del valor del contrato
2 Menor	Dificulta la ejecución del contrato de manera baja. Aplicando medidas mínimas se puede lograr el objeto contractual	Los sobrecostos no representan más del cinco por ciento (5%) del valor del contrato
3 Moderado	Afecta la ejecución del contrato sin alterar el beneficio para las partes	Genera un impacto sobre el valor del contrato entre el cinco (5%) y el quince por ciento (15%)
4 Mayor	Obstruye la ejecución del contrato sustancialmente pero aun así permite la consecución del objeto contractual	Incrementa el valor del contrato entre el quince (15%) y el treinta por ciento (30%)
5 Catastrófico	Perturba la ejecución del contrato de manera grave imposibilitando la consecución del objeto contractual	Impacto sobre el valor del contrato en más del treinta por ciento (30%)

Categoría del Riesgo

Valoración del Riesgo	Categoría
	Riesgo extremo
6 y 7	Riesgo alto
5	Riesgo medio

[redacted]	Riesgo bajo

10) LAS GARANTÍAS QUE LA ENTIDAD CONTEMPLA EXIGIR.

De conformidad con el objeto a desarrollar, si bien se podrían presentar riesgos en la ejecución del contrato, existen elementos tanto facticos como jurídicos que nos permiten determinar su no exigencia.

Es por ello, que de acuerdo con los siguientes supuestos facticos y jurídicos no se hace exigible ninguna garantía por parte de la entidad al contratista:

1. La forma de desembolso.
2. El Decreto Nacional 1082 de 2015, Excepciones al otorgamiento del mecanismo de cobertura del riesgo. Las garantías no serán obligatorias en la **Contratación Directa,** en los contratos de empréstito, **en los interadministrativos,** en los de seguro, y en los contratos cuyo valor sea inferior al diez por ciento (10%) de la menor cuantía prevista para cada entidad, caso en el cual corresponderá a la entidad contratante determinar la necesidad de exigirla.

El contratista NO prestara garantía única que avalare el cumplimiento de las obligaciones surgidas del contrato.

11) PROCESO DE CONTRATACIÓN COBIJADO POR UN ACUERDO COMERCIAL: SI___ NO X___

12) PROCESO DE CONTRATACIÓN INCLUIDO EN EL PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES: SI__X__ NO____

PABLO SALAZAR SÁNCHEZ
DIRECTOR DE DESARROLLO RURAL

ELABORÓ: Vanessa Gómez B.
REVISÓ: Rodrigo Gómez Bedoya
FECHA: agosto de 2024.

MUNICIPIO DE EL RETIRO

Nit: 890983674-0

BANCO DE PROGRAMAS Y PROYECTOS

FICHA DE RADICACION

1. Información de Radicación:

Número de Viabilización: 978497

Número de Radicación: 2024905807051

Fecha de Radicación: 27/06/2024

Código Radicado Nacional: 2024056070039

2. Identificación de Proyecto:

Nombre Proyecto:

FORTALECIMIENTO LA PRODUCTIVIDAD DEL CAMPO DEL MUNICIPIO DE EL RETIRO MEDIANTE EL ACOMPAÑAMIENTO T

3. Entidad Proponente del Proyecto:

Dependencia:

Persona Responsable: 71555954 - ARBELAEZ ARIAS CARLOS NOE

Cargo: TECNICO

Dirección: Cod Postal 05 : CRA 23 Nº 23-28 BARRIO LA MACAR - EL RE

4. Financiación:

MP Valor : 368,365,000.00

VALOR TOTAL: 368,365,000.00

5. Actividades:

Productores atendidos con servicio de extensión agropecuaria Valor : 368,365,000.00,

Rubros Presupuestales Asociados al Proyecto:

Código : 2.3.2.02.02.009.170009000 Nombre : 2111.SERVICIO DE EXTENSION AGROPECUARIA Fondo : 101

6. Constancia de Recepción del Proyecto:

Nombre del Funcionario:

Firma:

Fecha: 27/06/2024 12:29:52

MUNICIPIO DE EL RETIRO

Estado
VIGENTE

ALCALDÍA DE El Retiro

Certificado de Disponibilidad Nro: 1050

SCUERVO

Fecha de Impresión: 01-Aug-2024
Fecha de la Reserva: 01-Aug-2024 **Fecha de Vencimiento:** 31/12/2024

Los suscritos responsables del manejo presupuestal de MUNICIPIO DE EL RETIRO, en cumplimiento de los Artículos 71 y 73 del Decreto 111 de 1996 y Artículos 56, 57, 58, 59, 60, 61 y 64 del Acuerdo 033 de 1999

CERTIFICA

Que en el presupuesto de Rentas y Gastos de la vigencia fiscal 2024 existe disponibilidad presupuestal según el siguiente detalle:

Depend.	Código	Nombre	Vlr Reservado
1	2.3.2.02.02.009.170909600	2111.SERVICIO DE EXTENSIÓN AGROPECUARIA	$95,211,000.00
Fondo:	101	FONDOS COMUNES	
		Total:	$95,211,000.00

Que se Reserva la suma de : Noventa y Cinco Millones Doscientos Once Mil Pesos.. ($95,211,000.00)

Descripción:
PRESTACION DE SERVICIOS

Información Complementaria:
MGA - Productos

1709099- Distritos de adecuacion de tierras construidos y ampliados
BPIM

202405807039- FORTALECIMIENTO LA PRODUCTIVIDAD DEL CAMPO DEL MUNICIPIO DE EL RETIRO MEDIANTE EL ACOMPAÑAMIENTO
CPC - Bienes y servicios

97990- Otros servicios diversos n.e.p.

ANDRES FELIPE BEDOYA OCAMPO
(APROBO) SRIO DE HACIENDA Y DESARROLLO FINANCIERO

MARIA CRISTINA ARANGO ZAPATA
(REVISO) DIRECTORA PRESUPUESTAL Y CONTABLE

TATIANA MONTOYA SANCHEZ
(ELABORO) ASESORA PRESUPUESTAL Y CONTABLE

ALCALDÍA DE El Retiro

SECRETARÍA DE HÁBITAT Y DESARROLLO TERRITORIAL

SOLICITUD PARA ADELANTAR MODALIDAD CONTRACTUAL

MIPG Versión: 02
Aprobado: 2020-01-30
Código Archivístico: 3060.29.02

FECHA: agosto de 2024	**SECRETARÍA QUE SOLICITA:**	SECRETARIA DE DESARROLLO ECONÓMICO Y COMPTETITIVO	
RUBRO , VALOR Y CDP: 2.3.2.02.02.009.170909900.101.2111, $17.311.500, N°1050 del 01 de agosto de 2024	**PRESUPUESTO OFICIAL:** $ 17.311.500	**CODIGO DEL PROYECTO:** 2020056070039	
OBJETO DE LA CONTRATACION	Prestación de servicios de Apoyo a la gestión para formular, desarrollar e impulsar procesos productivos propios de la dirección de Desarrollo Rural, brindar asesoría y acompañamiento técnico permanente a los productores agrícolas del Municipio de El Retiro, además, apoyar los procesos propios de la Secretaría de Desarrollo Económico y Competitivo.		
FORMA DE PAGO:	El Municipio de El Retiro, realizará pagos parciales previa entrega de informe de actividades y constancia de pago de la seguridad social por parte del contratista al supervisor contractual con su respectivo aval.		
PLAZO	Desde el acta de inicio sin superar el 31 de diciembre de 2024.		
CONTRATISTA:	MARIA BERENICE BEDOYA LÓPEZ	**C.C./ NIT**	1.040.038.737
DIRECCIÓN DEL CONTRATISTA	VEREDA TABACAL BAJO	**TELEFONO**	3222459094
CORREO ELECTRONICO	BEDOYALOPEZBERENICE@GMAIL.COM		
INFORMACION FINANCIERA DEL CONTRATISTA	**BANCO** Bancolombia		
	NUMERO DE LA CUENTA 02331231650	**TIPO DE CUENTA**	Ahorros
SUPERVISOR	PABLO SALAZAR SANCHEZ	**CEDULA**	71.556.588
	CARGO DIRECTOR DE DESARROLLO RURAL	**FIRMA**	
DIRECCION	Calle 20 No 20 40 Retiro		
CORREO ELECTRONICO	desarrolloeconomico@elretiro.gov.co		
FIRMA ALCALDE MUNICIPAL	SANTIAGO MONTOYA GIRALDO	**FIRMA**	
SECRETARIO DE DESARROLLO ECONÓMICO Y COMPETITIVO	RODRIGO DE JESUS GÓMEZ BEDOYA	**FIRMA:**	

ELABORO: Vanessa Gómez B
REVISO: Rodrigo Gómez
FECHA: Agosto de 2024

SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO Y COMPETITIVO

LA SECRETARIA DE DESARROLLO ECONOMICO Y COMPETITIVO DEL MUNICIPIO DE EL RETIRO, ANTIOQUIA

HACE CONSTAR QUE:

No existe personal suficiente en la planta de cargos de la administración municipal de El Retiro para realizar las actividades de: PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA FORMULAR, DESARROLLAR E IMPULSAR PROCESOS PRODUCTIVOS PROPIOS DE LA DIRECCIÓN DE DESARROLLO RURAL, BRINDAR ASESORÍA Y ACOMPAÑAMIENTO TÉCNICO PERMANENTE A LOS PRODUCTORES AGRÍCOLAS DEL MUNICIPIO DE EL RETIRO, ADEMÁS, APOYAR LOS PROCESOS PROPIOS DE LA SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO Y COMPETITIVO.

Por lo tanto se hace necesario suscribir un **Contrato de Prestación de Servicios**, con personal idóneo para que ejecute las siguientes actividades:

1. Presentar el plan de trabajo al inicio del contrato para el periodo contractual.
2. Mantener actualizado, con la ejecución de las actividades el sistema de información de la Secretaría a través del programa SURVEY 123.
3. Cargar en el SECOP las evidencias de las visitas técnicas realizadas mensualmente
4. Contribuir y garantizar el cumplimiento de los indicadores del Plan de Desarrollo Municipal 2024 – 2027, en los cuales está enmarcado su objeto contractual.
5. Brindar apoyo y acompañamiento técnico a los productores de la línea mixta (Hortalizas y frutales a pequeña escala) del municipio.
6. Acompañar los productores de otros cultivos cuando se le asignen desde la dirección.
7. Promover y apoyar de manera continua la implementación de las Buenas Prácticas Culturales en los cultivos atendidos.
8. Apoyo a los productores en gestión y participación de proyectos productivos por medio de la asociatividad.
9. Ampliar la cobertura de apoyo y acompañamiento técnico a nuevos beneficiarios de proyectos.
10. Apoyar a la secretaría de Desarrollo Económico y Competitivo con el fin de convocar a la comunidad interesada en participar en proyectos en pro del desarrollo del sector productivo.
11. Apoyar e impulsar la ejecución de proyectos productivos locales o con gestión de recursos con otras entidades en pro del cuidado del medio ambiente y desarrollo hortícola.
12. Realizar mensualmente 35 visitas de acompañamiento y apoyo técnico a los productores agrícolas del municipio.
13. Apoyar activamente la entrega de los paquetes agropecuarios durante el año.
14. Apoyar activamente la realización de los concursos de café y otras actividades de la secretaria que surjan durante el año.
15. Atender de manera oportuna los servicios requeridos por la comunidad.
16. Dejar recomendaciones por escrito a los usuarios de los servicios prestados.
17. El transporte y demás equipos requeridos para el desarrollo de las actividades contractuales será suministrado por el contratista, el objeto contractual se desarrollará en las veredas y la zona urbana del municipio.

El transporte y demás equipos requeridos para el desarrollo de las actividades contractuales será suministrado por el contratista, el objeto contractual se desarrollará en las veredas y la zona urbana del municipio.
Lo anterior con base en lo establecido en el Decreto 1737 de agosto de 1998 del Ministerio de Hacienda y Crédito Público y Ley 1150 de 2007, articulo 2 numeral 4, literal h.

La persona seleccionada tiene la experiencia relacionada con el objeto a desarrollar y posee el perfil adecuado.

Rodrigo Gómez Bedoya.
Secretario de Desarrollo Económico y Competitivo

SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO Y COMPETITIVO

CERTIFICADO DE IDONEIDAD Y EXPERIENCIA

LA SECRETARIA DE DESARROLLO ECONOMICO Y COMPETITIVO DEL MUNICIPIO DE EL RETIRO - ANTIOQUIA

EN USO DE SUS FACULTADES LEGALES

CERTIFICA QUE:

MARÍA BERENICE BEDOYA LOPEZ, identificada con **C.C. 1.040.038.737**, posee la **IDONEIDAD y EXPERIENCIA** requerida para la ejecución de la labor encomendada por el **MUNICIPIO DE EL RETIRO**, cuyo objeto es "PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA FORMULAR, DESARROLLAR E IMPULSAR PROCESOS PRODUCTIVOS PROPIOS DE LA DIRECCIÓN DE DESARROLLO RURAL, BRINDAR ASESORÍA Y ACOMPAÑAMIENTO TÉCNICO PERMANENTE A LOS PRODUCTORES AGRÍCOLAS DEL MUNICIPIO DE EL RETIRO, ADEMÁS, APOYAR LOS PROCESOS PROPIOS DE LA SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO Y COMPETITIVO."

Razón por la cual con su acompañamiento, el Municipio logrará altos niveles de eficiencia, eficacia y efectividad en cada una de las tareas a implementar, asegurando el cumplimiento del imperio de la ley.

Igualmente ha demostrado su experiencia en la materia a contratar, específicamente en el sector público.

Esta certificación se expide en los términos del **Decreto 1082 de 2015.**

Dada en el Municipio de El Retiro a los ocho (08) días del mes de agosto de 2024.

Atentamente,

Rodrigo Gómez Bedoya
Secretario de Desarrollo Económico y Competitivo

SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO Y COMPETITIVO

LA SECRETARIA DE DESARROLLO ECONOMICO Y COMPETITIVO DEL MUNICIPIO DE EL RETIRO, ANTIOQUIA

CERTIFICA

Que el contrato suscrito con la señora MARÍA BERENICE BEDOYA LOPEZ, identificada con la cedula de ciudadana número 1.040.038.737, cuyo objeto es "PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA FORMULAR, DESARROLLAR E IMPULSAR PROCESOS PRODUCTIVOS PROPIOS DE LA DIRECCIÓN DE DESARROLLO RURAL, BRINDAR ASESORÍA Y ACOMPAÑAMIENTO TÉCNICO PERMANENTE A LOS PRODUCTORES AGRÍCOLAS DEL MUNICIPIO DE EL RETIRO, ADEMÁS, APOYAR LOS PROCESOS PROPIOS DE LA SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO Y COMPETITIVO", se encuentra al día en materia de documentación exigible ley 190 de 1995.

- Formato único de hoja de vida, formato de bienes y rentas, certificado de antecedentes disciplinarios vigente, certificado de contraloría, Certificado de antecedentes Judiciales de la policía Nacional, Certificado del Sistema Nacional de Medidas Correctivas, afiliación al sistema de seguridad social, RUT, cedula de ciudadanía.

Se expide a los ocho (08) días del mes de agosto del año 2024.

Rodrigo Gómez Bedoya
Secretario de Desarrollo Económico y Competitivo