1. Descripción de la necesidad[1]:

La Constitución Política de Colombia establece en su artículo 2º, que son fines esenciales del Estado: *"servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la constitución; facilitar la participación de todos en las decisiones que los afectan y en* la *vida económica, política, administrativa y cultural de la nación (...)".*

El artículo 315 de la Constitución Política de Colombia contempla que son atribuciones del alcalde: (...) 3. Dirigir la acción administrativa del municipio; asegurar el cumplimiento de las funciones y la prestación de los servicios a su cargo; representarlo judicial y extrajudicialmente; y nombrar y remover a los funcionarios bajo su dependencia y a los gerentes o directores de los establecimientos públicos y las empresas industriales o comerciales de carácter local, de acuerdo con las disposiciones pertinentes.

En igual sentido nuestra Carta Magna en su artículo 209 señala que la función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización, la delegación y la desconcentración de funciones, y en virtud de esto, mediante el Decreto Municipal 010 del 22 de enero de 2024 "*Por medio del cual se delega funciones en materia de contratación estatal y se dictan otras disposiciones*", el Alcalde del Municipio de Copacabana en su ARTÍCULO PRIMERO establece:

> Deléguese en los Secretarios de Despacho y Directores de Departamento Administrativo, el proceso de contratación en lo que se refiere a la administración del gasto y la gestión administrativa y técnica de todas las etapas del proceso de contratación, además de la designación del supervisor para el seguimiento de los procesos contractuales de todas las modalidades y regímenes especiales de la contratación estatal independientemente de la cuantía del proceso. Lo anterior sin perjuicio de lo expresamente delegado a algunas unidades ejecutoras.

Es así que al revisar el Decreto 112 del 09 de diciembre de 2014, por medio del cual se crea la estructura orgánica del Municipio de Copacabana, donde se tienen establecidas varias Secretarías, siendo una de ellas la Secretaría de Agricultura y Medio Ambiente, esta tiene tal facultad.

Que los artículos 64 y 65 constitucionales establecen la obligación estatal de promover el acceso progresivo a la propiedad de la tierra, priorizar e impulsar el desarrollo integral de las actividades agrícolas. En particular el artículo 64 de la Carta, modificado mediante Acto Legislativo 1 en el 2023 reconoce que el campesinado es sujeto de derechos y de especial protección constitucional, y que tiene un relacionamiento especial con la tierra basado en

[1] Aquí se debe describir la carencia o debilidad que pretende satisfacer la administración con ésta contratación que no puede ser satisfecha con el personal de plana de la Entidad, así como qué ha sucedido en los últimos años en el municipio respecto al presente proceso contractual (diagnóstico) y que se necesita para mejorar esa situación (Conveniencia y oportunidad).

la producción de alimentos en virtud de lo cual el Estado reconoce la dimensión económica, social, cultural y ambiental del campesinado y velará por la protección, respeto y garantía de sus derechos individuales y colectivos, con el objeto de lograr la igualdad material desde enfoques de género, etario y territorial, el acceso a bienes y derechos como a la educación de calidad, la vivienda, la salud, los servicios públicos domiciliarios, vías terciarias, la tierra, el territorio, un ambiente sano, el acceso e intercambio de semillas, los recursos naturales y la diversidad biológica, el agua, la participación reforzada, la conectividad digital, la mejora de la infraestructura rural, la extensión agropecuaria y empresarial, asistencia técnica y tecnológica, agregando valor y medios de comercialización para sus productos.

Que mediante el Decreto-Ley 2364 de 2015 se creó la Agencia de Desarrollo Rural, ADR, cuyo objeto, conforme el artículo 3º es *"ejecutar la política de desarrollo agropecuario y rural con enfoque territorial formulada por el Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural, a través de la estructuración, cofinanciación y ejecución de planes y proyectos integrales de desarrollo agropecuario y rural nacionales y de iniciativa territorial o asociativa, así como fortalecer la gestión del desarrollo agropecuario y rural y contribuir a mejorar las condiciones de vida de los pobladores rurales y la competitividad del país"*.

En la parte Agropecuaria se encuentra el insuficiente acompañamiento técnico y administrativo para el fomento y la promoción de las buenas prácticas agrícolas y pecuarias como valor agregado al proceso productivo, que permita mejorar los ingresos económicos y la asociatividad de los productores agropecuarios.

La Secretaría de Agricultura y Medio Ambiente tiene como objetivo mejorar las condiciones del agro, las ambientales y de los recursos naturales del Municipio y por ende la calidad de vida de sus habitantes, mediante la interacción entre la administración Municipal, la comunidad, el sector privado y las autoridades ambientales, a través de la formulación y ejecución de políticas, planes, programas y proyectos en pro de las generaciones presentes y futuras, por lo que dentro de algunas de sus funciones tiene:

- ✓ Dirigir, controlar y velar por el cumplimiento de políticas de buena gestión en la agricultura de nuestro municipio.
- ✓ Planificar, dirigir y coordinar las políticas activas propias del municipio relacionadas con: Las producciones agrícolas, ganaderas y forestales; la sanidad animal y vegetal; el desarrollo sostenible del medio rural y del territorio; la modernización de explotaciones agropecuarias y el regadío; los mercados agroalimentarios y sus industrias; el comercio exterior de productos agropecuarios.
- ✓ Liderar y coordinar la preparación de planes, programas y proyectos de desarrollo ambiental a cargo de las entidades integrantes del Sistema Ambiental del municipio.
- ✓ Adelantar los estudios que se requieran para la definición de los planes de desarrollo ambiental, de protección de los recursos naturales renovables, que se incluyan o hagan parte del Plan de Desarrollo Municipal, entre otras.

En dicho sentido el Concejo Municipal mediante Acuerdo 179 del 19 de diciembre de 2024 aprobó el presupuesto de rentas y gastos para la vigencia 2025 para el municipio de

Copacabana, en el cual quedaron establecidas partidas presupuestales para la atención del sector agropecuario.

Dado lo expuesto, la Administración Municipal de Copacabana, Antioquia en cumplimiento de los fines del Estado y de la contratación estatal, requiere contratar la prestación del servicio de apoyo a la gestión de una persona natural que preste sus servicios al Municipio de Copacabana como apoyo a la Secretaría de Agricultura y Medio Ambiente, para el desarrollo de las actividades agropecuarias orientadas en la ejecución de planes, programas y proyectos en la ejecución del manejo adecuado agropecuario que promuevan la sostenibilidad del municipio.

El Plan de Desarrollo 2024 – 2027 es un Instrumento de planificación donde se establecen los objetivos estratégicos, las ejecutorias de conformidad a su estructura y los recursos destinados para cada *uno de* los componentes establecidos. **3.2 Somos un Nuevo Aire para el Desarrollo Agropecuario**.

Busca revitalizar el sector agropecuario de Copacabana, promueve la integración empresarial y el desarrollo de infraestructura a través de la asociatividad y la cooperación entre productores. Se fomentará la adopción de prácticas agroecológicas, el acceso a mercados justos y la innovación en procesos y productos, con el fin de incrementar la productividad y sostenibilidad del sector. El programa buscará mejorar las condiciones de vida de los agricultores y ganaderos, asegurando al mismo tiempo la seguridad alimentaria y la preservación de los recursos naturales.

Objetivo: Desarrollar un programa de integración empresarial agropecuaria para el fortalecimiento empresarial y el desarrollo de infraestructura abordada desde procesos asociativos y la economía popular.

Posee lo siguiente programas:
3.2.1. Desarrollo agropecuario sostenible.
3.2.2. Desarrollo de cadenas de valor y promoción de productos locales.

Programa 3.2.1. Desarrollo agropecuario sostenible.

Este plan se centra en el reconocimiento del papel fundamental que desempeña la agricultura y la ganadería en el desarrollo local, así como en la necesidad de abordar los desafíos actuales relacionados con la seguridad alimentaria, la conservación del medio ambiente y el bienestar de los productores. De igual forma está orientado a promover prácticas agrícolas respetuosas sostenibles, modernas y eficientes, mejorar la productividad y la rentabilidad del sector, garantizar el acceso equitativo a recursos y mercados para todos los agricultores y dinamizar la economía local al generar empleo y oportunidades de negocio para los agricultores y ganaderos.

De igual forma se busca potenciar y fortalecer las habilidades comerciales de los campesinos y productores ganaderos. Estas medidas pretenden facilitar el acceso a

mercados, mejorar estándares de calidad, establecer planes de negocio financieramente funcionales con ganancias y utilidades, fortalecer la capacidad de negociación, optimizar los costos de producción, gestionar la programación productiva, fomentar la colaboración entre productores, la capacitación continua, obtener certificaciones y manejar eficazmente la información relacionada con su actividad.

Asimismo, fortalece la resiliencia del municipio al cambio climático al promover técnicas agrícolas y pecuarias adaptadas a condiciones climáticas variables. Además, el desarrollo sostenible del sector agropecuario contribuye al bienestar de las comunidades rurales al mejorar los ingresos y las condiciones de vida de los agricultores y ganaderos, ofreciendo oportunidades de desarrollo económico y social en áreas rurales.

Objetivo: Desarrollar un programa de integración empresarial agropecuaria para el fortalecimiento empresarial y el desarrollo de infraestructura abordada desde procesos asociativos y la economía popular.
Acciones propuestas:

1.Plan Agropecuario Municipal (PAM): Formulación e implementación del PAM, caracterización de los productores agropecuarios del municipio, las estrategias de fortalecimiento y acompañamiento técnico, con un enfoque.
2.Promoción de la Agricultura Sostenible: Implementar programas de apoyo técnico y financiero para promover prácticas agrícolas sostenibles que minimicen el impacto ambiental y preserven los recursos naturales.
3.Mejora de la Infraestructura Agrícola: Invertir en la mejora de la infraestructura agrícola, logística de cosecha, sistemas de riego, almacenamiento y procesamiento de alimentos.
4.Fomento de la Innovación y la Investigación Agrícola: Establecer alianzas con instituciones educativas y centros de investigación para promover la innovación en el sector agrícola, desarrollar nuevas tecnologías y prácticas agrícolas, y mejorar la productividad y la calidad de los cultivos.
5.Centro de Atención y Orientación del Productor: Busca crear un espacio dedicado a la capacitación, asesoría y acceso a información técnica actualizada sobre prácticas agrícolas y pecuarias sostenibles.
6.Certificación de Productores: Apoyar a los productores locales en la obtención de certificaciones que avalen la calidad, seguridad y sostenibilidad de sus productos.
7.Promoción de Eco Huertas: Promover la creación de huertas urbanas, rurales y escolares, mediante acompañamiento técnico, capacitaciones y suministro de insumos, incentivando la participación comunitaria y el cuidado del medio ambiente.
8.Resiliencia ante el Cambio Climático: Implementar medidas de adaptación y mitigación del cambio climático en el sector agrícola, incluyendo prácticas de conservación del suelo, uso eficiente del agua, diversificación de cultivos y promoción de variedades resistentes a condiciones climáticas extremas.

Programa 3.2.2. Desarrollo de cadenas de valor y promoción de productos locales.

Este plan representa una oportunidad estratégica para dinamizar la economía local, mejorar las condiciones de vida de los agricultores y ganaderos, y fortalecer la seguridad alimentaria

del municipio. A través de este programa, se busca no solo impulsar la producción agrícola y pecuaria, sino también optimizar todas las etapas de la cadena de valor, desde la siembra hasta la comercialización.

El plan se convierte entonces en un impulso significativo para la economía del municipio, al promover la calidad, competitividad y sostenibilidad de los productos locales. Fortalecer la cadena de valor implica mejorar las prácticas agrícolas, optimizar los procesos de postcosecha, implementar sistemas eficientes de distribución y promover estrategias de marketing y comercialización. Los beneficios de este enfoque son múltiples: incrementa los ingresos de los productores, genera empleo en el sector rural, fomenta la diversificación de la producción, asegura la disponibilidad de alimentos frescos y de calidad para la comunidad, y promueve la identidad cultural y el desarrollo sostenible del municipio.

Promover los productos locales, fortalece la identidad cultural del municipio, genera sentido de pertenencia y se preservan las tradiciones ancestrales relacionadas con la producción de alimentos. Asimismo, se contribuye a la seguridad alimentaria al asegurar el acceso a alimentos frescos, nutritivos y de calidad para toda la población.

Objetivo: Fortalecer la infraestructura, capacidades y relaciones comerciales en todas las etapas de la producción agropecuaria

Acciones propuestas:

1.Promoción del Consumo de Productos Locales: fomentar el consumo de productos agrícolas locales a través de campañas de sensibilización, potencia la estrategia de mercados campesino y la promoción de alimentos frescos y de temporada.
2.Desarrollo de Cadenas de Valor Agrícolas: impulsar el desarrollo de cadenas de valor agrícolas integradas, que incluyan la producción, procesamiento, distribución y comercialización de productos agrícolas, con el fin de agregar valor y aumentar la competitividad del sector.
3.Plaza de Mercado: transformar la plaza en un centro de comercio sostenible que conecte directamente a los agricultores y productores locales con los consumidores
4.Fortalecimiento de Cooperativas y Asociaciones: fortalecer la capacidad de producción, acceso a créditos, insumos agrícolas, tecnología, agroindustria y comercialización de las cooperativas y asociaciones agrícolas y pecuarias locales, a través de apoyo técnico.

Asimismo, continuando con el Plan de Desarrollo 2024 - 2027, en el sector **3.2. Agropecuario**, se identifica la siguiente problemática:

Insuficiente acompañamiento técnico y administrativo, para el fomento y la promoción de las buenas prácticas agrícolas y pecuarias, como valor agregado al proceso productivo, que permita mejorar los ingresos económicos y la asociatividad de los productores agropecuarios. Por lo que se hace necesario Potenciar el sector **agropecuario y la vocación agrícola** del municipio, a través de la implementación de proyectos que

incentiven las buenas prácticas agrícolas, el emprendimiento, la productividad y la competitividad de una manera sostenible y sustentable.

Dado lo expuesto, la Administración Municipal de Copacabana, Antioquia en cumplimiento de los fines del Estado y de la contratación estatal, requiere contratar la prestación del servicio de apoyo a la gestión de una persona natural que preste sus servicios al Municipio de Copacabana como apoyo a la Secretaría de Agricultura y Medio Ambiente, para el desarrollo de las actividades profesionales agropecuarias orientadas en la ejecución de planes, programas y proyectos mediante la prestación de asistencia técnica en asuntos agropecuarias que conlleven a mejorar la sostenibilidad alimentaria del municipio.

Bajo este panorama, la entidad tiene la necesidad de contratar la presente prestación de servicios de apoyo a la gestión para contribuir a una mejor atención a la población en general, mediante la formulación de políticas y programas que conlleven a mejorar la sostenibilidad ambiental del municipio, a través de una adecuada gestión y administración de los recursos de la Entidad, de conformidad con la normativa vigente y sustentado en el Plan Anual de Adquisiciones para la vigencia 2025.

En este sentido, es importante resaltar que actualmente en la Secretaría de Agricultura y Medio Ambiente del municipio de Copacabana cuenta únicamente con una Secretaria de Despacho, dos Técnicos Operativos y un Auxiliar Administrativo; de manera que queda evidenciado que en dicha oficina no se cuenta con el personal suficiente para desarrollar los procesos encomendados de esta Secretaría.

En la actualidad las entidades territoriales se encuentran en el proceso de transición hacia la formalización del empleo público, donde instan al nivel central y descentralizado a ejecutar análisis y estudios para la creación de plantas temporales cuando así la necesidad misional lo determiné.

El plazo del contrato a celebrar es estrictamente necesario para dar cumplimiento al objeto y actividades requeridas en la Secretaría de Agricultura y Medio Ambiente, mientras se surte el proceso hacia la formalización del empleo público.

Teniendo presente los postulados presentados por el Consejo de estado, Sala de lo contencioso Administrativo, sección segunda del 9 de septiembre de 2021, asunto: sentencia de Unificación de jurisprudencia conforme al artículo 271 de la ley 1437 de 2011, SUJ-025 CE-S2-201 se lee:

"*El contrato estatal de prestación de servicios, por ser uno de los instrumentos de gestión pública y de ejecución presupuestal más importantes de la administración para satisfacer sus necesidades y asegurar el cumplimiento de los fines del estado, es un tipo de negocio jurídico que expresamente el estatuto general de contratación pública: se trata, por tanto, de un contrato típico, pues está definido en el numeral tercero del artículo 31 de la ley 80 de 1993, que establece lo siguiente:*

Son contratos de prestación de servicios los que celebren las entidades estatales para desarrollar ***actividades relacionadas con la administración o funcionamiento de le entidad. Estos contratos sólo podrán celebrarse con personas naturales cuando dichas actividades no pueden realizarse con personal de planta o requieran conocimientos especializados.***

En ningún caso estos contratos generan relación laboral ni prestaciones sociales y se celebrarán por el término ESTRICTAMENTE INDISPENSABLE. (para el caso del municipio de Copacabana y revisada la planta de cargos existente, todos los contratos a celebrarse de prestación de servicios serán para garantizar el cumplimiento del PLAN DE ACCIÓN VIGENCIA 2024, en cumplimiento del Acuerdo 163 de 2023, referido al presupuesto de gastos para ejecutar en la vigencia 2024.

Ahora bien, para los propósitos que animan a la Sala a proferir esta sentencia de unificación, es necesario mencionar, además que la regulación del contrato de prestación de servicios ha sido complementada por otras disposiciones legales y reglamentarias, las cuales se destacan las contenidas en la ley 1150 de 2007, y en los decretos reglamentarios 855 de 1994, 1737,1738 y 2209 de 1998, 2170 de 2002, 66 de 2008, 2474 de 2008, 2025 de 2009, 4266 de 2010 y 734 de 2012, muchas de ellas modificadas, subrogadas, derogad e incluso compiladas en el Decreto 1082 de 2015 " por medio del cual se expide el decreto único reglamentario del sector administrativo del plan Nacional, cuyo libro 2, parte 2 titulo 1, reúne hoy en día la mayor parte de disposiciones reglamentarias de las leyes 80 de 1993 y 1150 de 2007.

Ahora bien, relacionando lo anterior con la problemática relativa a la sustantividad de las expresiones ***"...Para la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión...",*** *el Despacho encuentra que el asunto ya fue objeto de decantación jurisprudencial por el Consejo de Estado al pronunciarse a propósito de la legalidad del artículo 13 del Decreto 2170 de 2002, ejercicio del que surgió el precedente vinculante de esta Corporación, según el cual, tanto los contratos que tienen por objeto la* ***"prestación servicios profesionales"*** *como los que versan o asumen en su objeto el* ***"apoyo a la gestión",*** *son componentes específicos del género* ***"prestación de servicios"*** *regulado en el artículo 32 Nro. 3 de la Ley 80 de 1993 y que por lo tanto cualquier referencia a alguno de estos objetos negóciales, en cualquier norma de contratación pública que se haga tal como ocurre de manera concreta en el Literal h) del numeral 4, del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, debe reconducirse a esta preceptiva legal.*

Así pues, esta Corporación indica, que el contrato de prestación de servicios:

- *Solo puede celebrarse por un término estrictamente indispensable y desarrollar actividades relacionas con la administración o funcionamiento de la entidad.*

- *Permite la vinculación de personas naturales o jurídicas, sin embargo, en estos casos, la entidad deberá justificar, en los estudios previos, porque las actividades no pueden realizarse con personal de planta o requieran conocimientos especializados.*

- *El contratista conserva un alto grado de autonomía para la ejecución de la labor encomendada. A este respecto, conviene aclarar que lo que debe existir entre contratante y contratista es una relación de coordinación de actividades, la cual implica que el segundo O SEA EL CONTRATISTA SE SOMETE A LAS CONDICIONES NECESARIAS PARA EL DESARROLLO EFICIENTE DEL OBJETO CONTRACTUAL, COMO PUEDE SER ELCUMPLIMIENTO DE UN HORARIO O EL HECHO DE RECIBIR UNA SERIE DE INSTRUCCIONES DE SUS SUPERIORES O TENER QUE REPORTAR INFORMES SOBRE SUS RESULTADOS.*

- *En definitiva, los contratistas estatales son simplemente colaboradores episódicos ocasionales de la administración, que vienen a brindarles Apoyo o acompañamiento transitorio a la entidad contratante, sin que pueda predicarse de su vinculación permanencia (se trata de contratación SOLO PARA DAR CUMPLIMIENTO AL PLAN DE ACCIÓN VIGENCIA 2025)...*

Ahora bien, frente al objeto del contrato estatal, es claro que el objeto es el de desarrollar actividades relacionadas con la administración o el funcionamiento de la entidad, no obstante, la celebración del contrato de prestación de servicios debe formalizarse a través de las modalidades de la contratación directa, pues así lo dispone el artículo 2, numeral 4, literal h de la ley 1150 de 2007.

*En consecuencia, cualquier aproximación en relación con el contenido de esta norma habilitante de la **"contratación directa"** citada, debe hacerse sobre el entendido de que el legislador delimitó su campo de acción, esto es, restringió su operatividad y procedencia al ámbito del contrato de prestación de servicios legalmente definido, generando de esta forma una armonía sistemática para su aplicación y por lo tanto configurando la procedencia sustancial de la causal*".

En este sentido, y analizando exclusivamente sobre los fundamentos legales expuestos, serán entonces contratos de ***"prestación de servicios profesionales"*** todos aquellos cuyo objeto esté determinado materialmente por el desarrollo de actividades identificables e intangibles que impliquen el desempeño de un esfuerzo o actividad tendiente a satisfacer necesidades de las entidades estatales en lo relacionado con la gestión administrativa o funcionamiento que ellas requieran, bien sea acompañándolas, apoyándolas o soportándolas, al igual que a desarrollar estas mismas actividades en aras de proporcionar, aportar, apuntalar, reforzar la gestión administrativa o su funcionamiento con conocimientos especializados, siempre y cuando dichos objetos estén encomendados a personas catalogadas de acuerdo al ordenamiento jurídico como profesionales.

Por otra parte, con estos mismos fundamentos se entiende entonces por contratos de ***"apoyo a la gestión"*** todos aquellos otros contratos de ***"prestación de servicios"*** que, compartiendo la misma conceptualización anterior, el legislador permite que sean celebrados por las entidades estatales **pero cuya ejecución no requiere, en manera alguna, de acuerdo con las necesidades de la administración, de la presencia de personas profesionales o con conocimientos especializados**.

Se trata entonces de los demás contratos de prestación de servicios, caracterizados por no ser profesionales o especializados, permitidos por el artículo 32 Nro. 3 de la Ley 80 de 1993, esto es, que involucren cualesquiera otras actividades también identificables e intangibles que evidentemente sean requeridas por la entidad estatal y que impliquen el desempeño de un esfuerzo o actividad de apoyo, acompañamiento o soporte y de carácter, entre otros, técnico, operacional, logístico, etc., según el caso, que tienda a satisfacer necesidades de las entidades estatales en lo relacionado con la gestión administrativa o funcionamiento de la correspondiente entidad, pero sin que sea necesario o esencial los conocimientos profesionales o especializados para su ejecución, los cuales, como se ha advertido, se reservan exclusivamente para el ***"contrato de prestación de servicios profesionales",*** y no para éstos de simple ***"apoyo a la gestión".***

De esta forma el concepto de **"apoyo a la gestión"** no entraña en manera alguna cualquier tipo de apoyo a la actividad de las entidades estatales, pues sólo puede entenderse como tal, de conformidad con la sistemática expuesta, aquella que de manera restrictiva tiene relación con la administración o el funcionamiento de la entidad estatal correspondiente, conforme a las prédicas y exigencias del artículo 32 Nro. 3 de la Ley 80 de 1993, tal como claramente lo ha decantado los precedentes de la sección tercera del Consejo de Estado.

Del siguiente tenor:

"... Para la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión la entidad estatal podrá contratar directamente con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato y que haya demostrado la idoneidad y experiencia directamente relacionada con el área de que se trate, sin que sea necesario que haya obtenido previamente varias ofertas, de lo cual el ordenador del gasto deberá dejar constancia escrita..."

"Los **servicios de apoyo a la gestión serán aquellos en los que la persona contratada realiza labores predominantemente materiales y no calificadas, para la atención de necesidades de la entidad.**

De conformidad con lo dispuesto en el Decreto compilatorio 1082 de 2015, Articulo 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, dé lo cual el ordenador del gasto debe dejar constancia escrita.

En el municipio de Copacabana no existen personal dentro de la planta de cargos que tengan el perfil requerido para llevar a cabo las acciones contempladas dentro de la presente contratación, tal como lo certifica la Secretaría de Servicios Administrativos. Por lo tanto, se hace indispensable la presente contratación para suplir la necesidad planteada.

2. Objeto[2]: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO INGENIERO AGROPECUARIO PARA APOYAR LA MATERIALIZACIÓN E IMPLEMENTACIÓN DE LAS ACCIONES ENFOCADAS EN SEGURIDAD ALIMENTARIA Y SOSTENIBILIDAD AGROPECUARIA EN EL MUNICIPIO DE COPACABANA. CUMPLIENDO CON LAS ACTIVIDADES, ACCIONES Y LINEAMIENTOS ESTRATEGICOS CONTEMPLADOS EN EL PLAN DE DESARROLLO 2024-2027 SOMOS UN NUEVO AIRE Y EN EL PLAN DE ACCIÓN 2025, 3.2.1.3

3. Modalidad de selección contractual y fundamentos jurídicos:

Contratación Directa.

Prestación de Servicios profesionales y de apoyo a la gestión o para la realización de trabajos artísticos que sólo pueden encomendarse a determinadas personas naturales.

Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, artículo 2 numeral 4 literal h, artículo 2.2.1.2.1.4.9 decreto 1082 de 2015.

Conforme a lo dispuesto en el numeral 3 del artículo 32 de la Ley 80 de 1993, "Son contratos de prestación de servicios los que celebren las entidades estatales para desarrollar actividades relacionadas con la administración o funcionamiento de la entidad.

En ningún caso estos contratos generan relación laboral ni prestaciones sociales y se celebrarán por el término estrictamente indispensable".

La ley 1150 de 2007 define en el artículo 2 las modalidades de selección objetiva de contratistas y en el numeral 4 establece como una de ellas la contratación directa, la cual tiene origen en diferentes causales, entre ellas la definida en el literal – h-, esto es la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión.

Por su parte el artículo 2.2.1.1.1.6.1 Decreto 1082 del 26 de mayo del 2015 reglamentó el tema señalando que la entidad podría contratar la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión directamente con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato y que haya demostrado idoneidad y experiencia directamente relacionada con el área que se trate, sin que sea necesario que haya obtenido previamente varias ofertas.

De acuerdo al análisis normativo enunciado anteriormente, y en el entendido que se requiere satisfacer las necesidades en relación a la gestión y funcionamiento de la Secretaría de Agricultura y Medio Ambiente, es necesario contar con una persona natural con saberes, experiencia, capacidad operativa y logística que ayude a cumplir el objetivo, las actividades de la dependencia.

[2] El objeto se debe construir teniendo en cuenta: verbo, a quién va dirigido, a través de, puntualizar el alcance a desarrollar con la ejecución del contrato.

4. Datos del proyecto:

- Indicador de producto Plan de Desarrollo y meta para esa vigencia:

INDICADOR	META
3.2.1.3 Estrategias de "eco huertas comunitarias" implementada	*1*

- Nombre y número del proyecto

NOMBRE DEL PROYECTO	NÚMERO
Fortalecimiento del desarrollo Agropecuario sostenible en el Municipio de Copacabana, Antioquia.	*2024052120024*

- Nombre y número de actividad (es) relacionada (s):

NOMBRE ACTIVIDAD	NÚMERO
Generar una estrategia de desarrollo de capacidades integrales por parte de los productores Agropecuarios del Municipio.	*100%*

- Insumos o códigos UNSPSC de cada actividad y su valor:

CÓDIGOS UNSPSC	DESCRIPCIÓN
70141705	AGR-27 SERVICIO TÉCNICO DE ACOMPAÑAMIENTO AGROAMBIENTAL

- CÓDIGO BPIN (Para proyectos de inversión): **2024052120024**

5. Presupuesto estimado del contrato[3]:

Valor estimado: Para esta contratación se cuenta con la suma de **QUINCE MILLONES VEINTIOCHO MIL OCHOCIENTOS DOCE PESOS M/L ($15.028.812)**, según certificado de disponibilidad presupuestal Nº.188 expedido por la Secretaría de Hacienda Municipal, con vigencia del año 2025.

-Para la causal de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión el valor económico del contrato se determina según la Circular expedida por la Alcaldía Municipal para la vigencia del año correspondiente. En caso de que los honorarios superen dicha

[3] Podrá estar sujeto a modificaciones, según el plazo y alcance de la contratación

circular, se deberá allegar un oficio con la debida justificación y el valor firmada por el señor Alcalde con el Vº Bº del Secretario de Despacho.

- Rubro presupuestal:

Rubro	Tipo de recurso (propio/cofinanciado/SGP)	Valor
2.3.2.02.02.009.16.1623163.11001	Ingresos corrientes de libre destinación	$15.028.812

Tipo de proyecto: Inversión ___X___ Funcionamiento_____

6. Forma de pago*: El municipio de Copacabana, pagará al contratista el valor del presente contrato de acuerdo con el PAC, (Plan Anual de Caja) en cuotas de la siguiente manera: El contratante pagará al contratista la suma de **QUINCE MILLONES VEINTIOCHO MIL OCHOCIENTOS DOCE PESOS M/L ($15.028.812),**, en pagos mensuales con fecha de corte los días 30 de cada mes, por valor de **TRES MILLONES SETECIENTOS CINCUENTA Y SIETE MIL DOSCIENTOS TRES PESOS M/L (3.757.203).**, aclarando que el primer pago se hará proporcional desde la suscripción del acta de inicio del contrato hasta el día 30 del respectivo mes y el ultimo de igual manera será proporcional hasta la fecha de terminación. Los pagos se efectuarán previa presentación de cuenta de cobro y/o factura, pago de seguridad social integral, lleno de los requisitos correspondientes, informe de actividades desarrolladas con los anexos y soportes a que haya lugar y recibo a entera satisfacción por parte del supervisor del Contrato. Lo anterior, previa presentación de la cuenta debidamente legalizada, en la cual se presentará la certificación que acredite que se encuentra a paz y salvo por concepto de pago de la Seguridad Social integral (PERSONA NATURAL: salud, pensión y riesgos laborales).

Nota: El Municipio de Copacabana contará con un término de cuarenta y cinco (45) días hábiles siguientes a la fecha de radicación de la factura, para realizar cada desembolso.

7. Plazo de ejecución[4]: El plazo estimado para la ejecución del objeto contractual será de **CUATRO (4) MESES** a partir del inicio en el SECOP II y en todo caso no podrá superar el 31 de diciembre de la correspondiente vigencia fiscal.

La fecha de inicio de contrato para persona natural se fijará teniendo en cuenta que haya sido expedido el Registro de Disponibilidad (RDP) y la Afiliación a la ARL[5]. Sin el lleno de

[4] El plazo en el SECOP II no puede establecerse al mismo tiempo en meses y días, ejemplo 10,5 meses, si se presente este último caso, se deberá señalar el plazo en días calendario. El plazo no puede superar el 15 de diciembre, a menos que se tenga autorización de la Secretaria de Hacienda o cuando se trate de una vigencia futura.

[5] Para los contratistas clasificados en alto riesgo (4-5) se deberá tener en cuenta que la afiliación puede ser hasta 20 días después de enviada la solicitud. Para los contratistas clasificados en riesgos 1, 2 y 3, el trámite de la afiliación a la ARL será de dos (2) días siguientes a la fecha de solicitud por parte del responsable, salvo aquellos que se afilien a una Aseguradora de Riesgos Laborales diferente a SURA ya que requieren que la documentación se entregue de manera física, en este evento el tramite será de cinco (5) días siguientes a su solicitud. Se debe tener en cuenta que la fecha estimada de inicio de los contratistas debe coincidir con la fecha de afiliación a la ARL, porque de lo contrario pueden generarse reportes ante la UGPP.

estos requisitos el contrato no podrá iniciar ejecución y otros requisitos de acuerdo con el tipo de contrato, según apliquen (garantías y pago de impuestos).

8. Ubicación[6]: Municipio de Copacabana

9. CRITERIOS PARA LA SELECCIÓN DEL CONTRATISTA

Personal requerido

REQUISITO DE IDONEIDAD	REQUERIMIENTO	CUMPLE / NO CUMPLE
Idoneidad requerida	Ingeniero (a) Agropecuario	Cumple

Se requiere para la ejecución de este contrato una persona natural que cumpla con los requisitos que a continuación se señalan:

Requisitos de idoneidad:

Para persona natural:

Se requiere que el contratista sea Ingeniero (a) Agropecuario.

Requisitos de experiencia:

Para persona natural:

El contratista debe acreditar una experiencia de mínimo Un (01) año en el ejercicio de su actividad laboral o Profesional. Para el efecto se tendrá en cuenta lo establecido en el artículo 229 del Decreto 019 de 2012.

***Nota 1**: Artículo* 9, Decreto 019 de 2012, establece la prohibición de exigir documentos que reposan en la entidad, ante la cual se está tramitando la respectiva actuación.

Nota 2: Artículo 229, Decreto 019 de 2012. "*Para el ejercicio de las diferentes profesiones acreditadas por el Ministerio de Educación Nacional, la experiencia profesional se computará a partir de la terminación y aprobación del pensum académico de educación superior."*

Se exceptúan de esta condición las profesiones relacionadas con el sistema de seguridad social en salud en las cuales la experiencia profesional se computará a partir de la inscripción o registro profesional.

[6] Indicar en qué lugares exactos se realizará la intervención o se llevará a cabo el objeto contractual, en el caso donde aplique.

Se debe verificar las profesiones que requieran registro, matricula o tarjeta profesional para el cómputo de la experiencia.

10. REQUISITOS LEGALES

Requisitos legales persona natural

- Certificado de inexistencia de personal de planta (firmado por el(la) secretario(a) de servicios administrativos)
- RUT (Resolución 139 de noviembre 21 de 2012- DIAN) para contratistas nuevos o si el RUT ha sufrido alguna modificación. Anexar documento
- Certificado de afiliación al sistema de Seguridad Social Integral. Informar la ARL en la que se encuentra afiliado, en caso de no estar afiliado indicar a cuál ARL se pretende afiliar y tipo de riesgo.
- Fotocopia de la cédula de ciudadanía para contratistas nuevos.
- Formato único de hoja de vida de la Función Pública actualizado en el SIGEP
- Copia de la tarjeta militar o Certificación provisional, cuando aplique, que permita acreditar la situación militar del contratista (para contratistas nuevos).
- Certificado que expiden los respectivos Consejos Profesionales respecto de las sanciones disciplinarias (abogados, ingenieros, contadores, entre otros).
- Otros requisitos técnicos necesarios para el desarrollo del objeto contractual específico.
- Certificado de Antecedentes disciplinarios verificados por la entidad.
- Certificado de Antecedentes fiscales verificados por la entidad.
- Certificado de Antecedentes judiciales verificados por la entidad.
- Certificado de medidas correctivas establecido en la Ley 1801 de 2016, Código de Policía y Convivencia, Art. 183, verificados por la entidad.
- Examen Pre-ocupacional no mayor a 3 años de expedido (Anexar certificado contratistas nuevos o para quienes excedan el plazo estipulado)
  (Tener presente inciso final art 18 decreto 723 de 2013. **Exámenes médicos ocupacionales.** *"Este examen tendrá vigencia máxima de tres (3) años y será válido para todos los contratos que suscriba el contratista, siempre y cuando se haya valorado el factor de riesgo más alto al cual estará expuesto en todos los contratos. En el caso de perder su condición de contratista por un período superior a seis [6] meses continuos, deberá realizarse nuevamente el examen.")*
- Propuesta técnica y económica (en caso de que aplique)

11. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

11.1 Obligaciones Generales

Para persona natural

1. Dar cumplimiento a lo preceptuado en las Leyes 1150 de 2007 y 1562 de 2012 y el Decreto 723 de 2013 Compilado por el Decreto 1072 de 2015, referente a la obligatoriedad de los contratistas de estar afiliados y cumplir con el pago de la seguridad social en salud, pensión y ARL al Sistema de Seguridad Social Integral. **2**. Dar cumplimiento a lo preceptuado en el artículo 20 de la Ley 1780 de 2016 y lo contenido en el artículo 11 de la Ley 1861 de 2017 referente a la acreditación de la situación militar para el trabajo cuando este sea aplicable. **3**. Dar cumplimiento al capítulo 5 artículo 18 del Decreto No. 0723 de 2013 reglamentario de la Ley 1562 de 2012 Compilado por el Decreto 1072 de 2015. **4**. El contratista para el perfeccionamiento del contrato deberá registrar en el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público –SIGEP- la información de su hoja de vida. (Artículo 227 Decreto Ley019 de enero 10 de 2012). **5**. Acatar las recomendaciones que le sean indicadas por la Supervisión del contrato. **6**. Elaborar los informes que le sean solicitados por la supervisión.**7**. Asistir a las diferentes reuniones que le sean programadas y donde sea requerido para el conocimiento de la gestión municipal o para asuntos relacionados con el contrato. **8**) Conocer y aplicar los métodos y procedimientos de control interno y sistema de gestión de la calidad de la entidad pública contratante. **9**) Custodiar y cuidar la documentación y bienes que por razón de su servicio le sea encomendado, guardando la reserva legal en la información que así lo requiera. **10**) Presentar cuenta de cobro en las fechas establecidas cada mes con el Vº Bº de la Supervisión. **11)** Procurar el cuidado integral de su salud. **12**) Contar con los elementos de protección personal necesario para ejecutar la actividad contratada, para lo cual asumirá su costo. **13**) Informar a EL CONTRATANTE la ocurrencia de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales. **14**) Participar en las actividades de prevención y promoción de la Seguridad y la Salud en el Trabajo organizadas por los contratantes, los Comités Paritarios de Seguridad y Salud en el Trabajo o Vigías Ocupacionales o la Administradora de Riesgos Laborales. **15)** Cumplir las normas, reglamentos instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST. **16)** Informar oportunamente al contratante toda novedad derivada del contrato. **17)** Responder por el uso adecuado de los implementos que en relación con el desarrollo del contrato le provea el Municipio.**18**) Tratar con respeto, imparcialidad y rectitud a las personas con que tenga relación por razón del servicio prestado. **19**) Controlar debidamente la papelería a diligenciar conforme el Sistema de Gestión de la Calidad adoptado por la Entidad en el Seguimiento y prestación de servicios.**20)** Realizar cada mes para la presentación de la cuenta de cobro, el informe de Gestión de Contratistas.**21**) Conocer, cumplir y observar los preceptos de la Política de promoción y prevención del consumo de cigarrillo, licor, y otras sustancias en El ámbito laboral. **22)** Cumplir con el programa de actividades de prevención y promoción sobre Riesgos Laborales que establezca el Municipio acorde con el Decreto 1072 de 2015, Capítulo 6, Artículo 2.2.4.6.28. **23)** Alimentar mes a mes en el SECOP II en la fase de ejecución del contrato la atinente a cada cuenta de cobro radicada.

11.2 . Obligaciones Específicas:

1. Apoyar la elaboración, actualización e implantación del Plan Agropecuario Municipal - PAMA
2. Apoyar la realización de las visitas técnicas correspondientes de las solicitudes de sistemas de producción agropecuaria, entre otras y elaboración de los respectivos informes.
3. Acompañar los programas Agropecuarios implementados por la Secretaría de Agricultura y Medio Ambiente.
4. Apoyar la elaboración de comunicaciones internas y externas e informes de visitas en campo como respuesta a solicitudes hechas por usuarios de la comunidad a este despacho.
5. Apoyar la realización de visitas y asesorías técnicas, capacitaciones, sensibilizaciones en temas agropecuarios.
6. Apoyar y acompañar, desde su perfil profesional, al equipo técnico de especies polinizadoras como abejas y avispas en actividades como: asesorías técnicas, acompañamiento técnico en rescates y reubicaciones.
7. Asistir a las reuniones de los grupos de trabajo que le sean solicitados en relación con el objeto contractual.
8. Realizar las demás actividades que sean necesarias para la correcta ejecución del contrato.
9. Desplegar todas las herramientas y conocimientos en su poder para ejecutar las actividades que sean necesarias para la correcta ejecución del contrato.
10. Acatar las observaciones que con respecto al contrato le haga el interventor y el supervisor del contrato para obtener la adecuada ejecución contractual, obrara con buena fe y toda la diligencia que las actividades del objeto contractual requieran.
11. Apoyar el Sistema de Gestión de la Calidad – SGC
12. Las demás actividades que le asigne la Secretaría de Agricultura y Medio Ambiente, que tengan directa relación con las funciones propias de la Dependencia.

11.3 Obligaciones del Municipio: EL MUNICIPIO DE COPACABANA se compromete a:

Persona natural

1. Facilitar a EL CONTRATISTA el desarrollo del objeto contractual. **2.** Pagar el valor del contrato en la forma y oportunidad pactada. **3**. Ejercer la supervisión del contrato para efectos de lograr la correcta ejecución del mismo. **4**. Atender oportunamente las solicitudes o recomendaciones de EL CONTRATISTA a través de la supervisión. **5**. Verificar el cumplimiento de la obligación del pago de aportes al sistema de seguridad social integral sobre la base de cotización del 40% del valor total del contrato, previa aprobación del acta de pago correspondiente, por parte de la supervisión del contrato. **6.** A través de la supervisión, verificar que EL CONTRATISTA haya registrado en el sistema de información y gestión del empleo público-SIGEP- la información de su hoja de vida, además el cumplimiento de todos los requisitos legales exigidos. **7.** Reportar a la Administradora de Riesgos Laborales los accidentes de trabajo y enfermedades laborales. **8.** Investigar todos

los incidentes y accidentes de trabajo. **9**. Realizar el seguimiento y control del cumplimiento de los requisitos de seguridad y salud en el trabajo necesarios para cumplir la actividad contratada de las personas a las que les aplica el Decreto Único Reglamentario N° 1072 de 2015, por parte de los contratistas del municipio de Copacabana. **10**. Informar a los contratistas afiliados en riesgo IV y/o V sobre los aportes efectuados al Sistema General de Riesgos Laborales. **11**. Dar a conocer a los contratistas del Municipio de Copacabana de la política pública y el manual de normas de seguridad y salud en el trabajo de los contratistas, de acuerdo con las directrices y lineamientos dictados por la Secretaría de Servicios Administrativos. **12.** Seguir los procedimientos y trámites establecidos en el manual de normas de seguridad y salud en el trabajo para contratistas, en las demás normas vigentes según sea el caso, respecto de las multas y sanciones a aplicar cuando medie algún incumplimiento de las obligaciones de los contratistas.

12. ANÁLISIS Y ESTIMACIÓN DE RIESGOS DE LA CONTRATACIÓN

Conforme a lo dispuesto en el Artículo 4 de la Ley 1150 de 2007 en concordancia con el numeral 6 del artículo 2.2.1.1.2.1.1. Decreto 1082 de 2015 y el manual para identificación y cobertura del riesgo en los procesos de contratación de la Agencia Nacional Colombia Compra Eficiente, así como la Tabla 1 del Manual para la identificación y cobertura de riesgo, el Municipio de Copacabana, ha estimado establecer como riesgos previsibles involucrados en la contratación para este proceso los siguientes: (Anexo Matriz de Riesgos).

13. GARANTÍAS[7]

Por la naturaleza del contrato, **no será obligatoria la exigencia de garantías, ya que los honorarios o pagos** se cancelarán de acuerdo al servicio prestado y el recibido a entera satisfacción por parte del supervisor del contrato.

14. CLAUSULAS EXCEPCIONALES:

Son aplicables a los contratos de prestación de servicios profesionales la estipulación de las cláusulas excepcionales de terminación, modificación e interpretación unilaterales, previstas en los artículos 15,16 y 17 de la Ley 80 de 1993, así como la caducidad contemplada en el artículo 18 de la citada ley.

15. ACUERDOS COMERCIALES Y TRATADOS INTERNACIONALES

En cumplimiento de lo señalado en el literal D del Manual para el manejo de los Acuerdo Comerciales en procesos de contratación (Versión M-MACPC-14) las Entidades Estatales que adelantan sus procesos de contratación con las Leyes 80 de 1993 y 1150 de 2007 no deben hacer este análisis en las modalidades de selección de contratación directa y de mínima cuantía.

[7] De acuerdo al objeto contractual y los riesgos que logren prever se solicitarán o no garantías contractuales, no siendo obligatorio pedirlas.

16. IMPUESTOS[8]

Para contratos por prestación de servicios con persona natural:

EL CONTRATISTA está obligado a cumplir con el pago de las estampillas que tenga adoptadas el municipio de Copacabana. *EL CONTRATISTA no está obligado a pagar el impuesto de industria y comercio, por estar dedicado al ejercicio de una profesión liberal en concordancia* con lo establecido en el Estatuto Tributario Municipal. PARÁGRAFO: Si EL CONTRATISTA se encuentra codificado como régimen simplificado no está obligado a facturar IVA. En todo caso si durante la suscripción y ejecución del contrato llegare a cambiar al régimen común, tendrá la obligación de facturarlo en los términos de la Ley, en este caso el IVA se entenderá incluido dentro del valor total del contrato.

17. PROTOCOLO DE INDISPONIBILIDAD SECOP II

Atendiendo el Protocolo de Indisponibilidad del SECOP II, establecido por la Agencia Nacional de Contratación –Colombia Compra Eficiente- en los eventos en los cuales la plataforma presenta Fallas Generales o Particulares que interrumpan el normal desarrollo de los procesos de contratación en esta plataforma en el transcurso de actuaciones como son: presentación o apertura de ofertas; presentación de manifestaciones de interés; observaciones o subsanaciones, aprobación de garantías, publicación de respuestas a las observaciones, publicación de informes de evaluación, habilitación y, elaboración o aplicación de Adendas.

Fallas Generales: se presentan para todos sus usuarios, se expedirá un certificado con la fecha y hora de inicio, y la fecha y hora de terminación. El certificado se publicará cuando sea superada la Falla en un plazo máximo de tres horas siguientes a la terminación de la misma en el siguiente enlace: https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii/indisponibilidad-en-el-secop-ii

Fallas Particulares: se presentan para una cuenta de Entidad, Proveedor o usuario en particular y que impiden la culminación de una etapa o acto del Proceso, el correo electrónico que responde al caso radicado mediante el formulario en Colombia Compra Eficiente determinará la existencia de una Falla y ese correo constituye el certificado.

Medios de Comunicación:

- Banner en la página inicial de la Agencia.
- Banner de la página del SECOP II
- el mensaje de IVR de la Mesa de servicio

[8] Definir los aplicables al contrato, consultar el Acuerdo Municipal 052 del mes de diciembre de 2017 de la Secretaria de Hacienda y la Ley 1819 de 2016 y capitulo II de la Parte XVI y con la Dirección Financiera de la Secretaria de Hacienda.

En cualquier Evento, la comunicación con la Entidad Compradora debe realizarse antes de finalizar los tiempos definidos en el cronograma contenido en el pliego de condiciones del Proceso de Contratación.

En el evento de presente una falla particular o general en el Municipio de Copacabana, el medio de comunicación para los interesados será en el correo electrónico

PARA SECOP II

FIRMA **LINA MARCELA FORONDA FONNEGRA**
Secretaria de Agricultura y Medio Ambiente

ALCALDÍA DE COPACABANA

OBJETO:	Código:	Versión 1.	[illegible]
	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO INGENIERO AGROPECUARIO PARA APOYAR LA MATERIALIZACIÓN E IMPLEMENTACIÓN DE LAS ACCIONES ENFOCADAS EN SEGURIDAD ALIMENTARIA Y SOSTENIBILIDAD AGROPECUARIA EN EL MUNICIPIO DE COPACABANA, CUMPLIENDO CON LAS ACTIVIDADES, ACCIONES Y LINEAMIENTOS ESTRATÉGICOS CONTEMPLADOS EN EL PLAN DE DESARROLLO 2024-2027 SOMOS UN NUEVO AIRE Y EN EL PLAN DE ACCIÓN 2025, 3.2.1.3		

N°	CLASE	FUENTE	ETAPA	TIPO	DESCRIPCIÓN	CONSECUENCIA	PROBABILIDAD	IMPACTO	VALORACIÓN DEL RIESGO	CATEGORÍA	ASIGNACIÓN A	TRATAMIENTO/CONTROLES	PROBABILIDAD	IMPACTO	VALORACIÓN	CATEGORÍA	AFECTA EJECUCIÓN	RESPONSABLE	[illegible]	[illegible]	MONITOREO Y REVISIÓN	
1	GENERAL	INTERNO	PLANEACION	OPERACIONALES	[illegible]	[illegible]	2. IMPROBABLE	2. MENOR	4	BAJO	MUNICIPIO	[illegible]	1. RARO	2. MENOR	3	BAJO	SI	MUNICIPIO	PLANEACION	CONTRATACION	[illegible]	[illegible]
2	GENERAL	INTERNO	PLANEACION	OPERACIONALES	[illegible]	[illegible]	1. RARO	2. MENOR	3	BAJO	MUNICIPIO	[illegible]	1. RARO	2. MENOR	3	BAJO	NO	MUNICIPIO	PLANEACION	CONTRATACION	[illegible]	[illegible]
3	ESPECIFICO	INTERNO	PLANEACION	OPERACIONALES	[illegible]	[illegible]	2. IMPROBABLE	2. MENOR	4	BAJO	MUNICIPIO	[illegible]	1. RARO	2. MENOR	3	BAJO	SI	MUNICIPIO	PLANEACION	CONTRATACION	[illegible]	[illegible]
4	GENERAL	INTERNO	SELECCION	OPERACIONALES	[illegible]	[illegible]	1. RARO	2. MENOR	3	BAJO	MUNICIPIO	[illegible]	1. RARO	2. MENOR	3	BAJO	NO	MUNICIPIO	SELECCION	CONTRATACION	[illegible]	[illegible]
5	GENERAL	EXTERNO	CONTRATACION	OPERACIONALES	[illegible]	[illegible]	2. IMPROBABLE	2. MENOR	4	BAJO	MUNICIPIO	[illegible]	1. RARO	2. MENOR	3	BAJO	SI	MUNICIPIO	CONTRATACION	CONTRATACION	[illegible]	[illegible]
6	GENERAL	INTERNO	CONTRATACION	OPERACIONALES	[illegible]	[illegible]	2. IMPROBABLE	2. MENOR	4	BAJO	DISUR	[illegible]	1. RARO	2. MENOR	3	BAJO	SI	MUNICIPIO	CONTRATACION	CONTRATACION	[illegible]	[illegible]
7	ESPECIFICO	EXTERNO	EJECUCION	OPERACIONALES	[illegible]	[illegible]	2. IMPROBABLE	2. MENOR	4	BAJO	CONTRATISTA	Supervisión de la ejecución	1. RARO	2. MENOR	3	BAJO	SI	MUNICIPIO	EJECUCION	EJECUCION	Seguimiento y control por parte del supervisor [illegible]	Permanente durante la etapa de ejecución
8	GENERAL	EXTERNO	EJECUCION	OPERACIONALES	Entrega de informes sin cumplir con las especificaciones técnicas requeridas	[illegible]	2. IMPROBABLE	2. MENOR	4	BAJO	CONTRATISTA	Verificar las especificaciones técnicas de los elementos entregados vs los contratados. Recibir a satisfacción los elementos entregados. Incluir como requisito de pago en el contrato el recibo a satisfacción de los elementos contratados	1. RARO	2. MENOR	3	BAJO	SI	MUNICIPIO	EJECUCION	EJECUCION	Seguimiento y control por parte del supervisor. Comunicación clara y efectiva acerca de todas las obligaciones del contrato. Pago de los ítems a adquirir contra entrega de los mismos. Exigir pólizas de calidad dentro del proceso contractual	Permanente durante la etapa de ejecución
9	ESPECIFICO	EXTERNO	EJECUCION	OPERACIONALES	[illegible]	[illegible]	2. IMPROBABLE	2. MENOR	4	BAJO	MUNICIPIO CONTRATISTA	[illegible]	1. RARO	1. INSIGNIFICANTE	2	BAJO	SI	AMBAS PARTES	EJECUCION	EJECUCION	Seguimiento y control por parte del supervisor. Acompañamiento [illegible] del proceso	Permanente durante la etapa de ejecución