

**MUNICIPIO DE SONSON****SECRETARIA DE ASISTENCIA RURAL Y
MEDIO AMBIENTE****Código: 180.19.01**

FECHA DE ACTUALIZACION

Acuerdo 005 21/10/2011

VERSIÓN:3

OBJETO DEL CONTRATO:	Prestación de servicios de apoyo en la realización de actividades de asistencia técnicas a los usuarios de la Secretaría de Asistencia Rural y Medio Ambiente del municipio de Sonsón - Antioquia
DEPENDENCIA:	Secretaría de Asistencia Rural y Medio Ambiente
CÓDIGO BPIM	2024057560019
PRESUPUESTO ESTIMADO:	Doce Millones de Pesos M/L (\$ 12.000.000)
PLAZO	Desde la suscripción del acta de inicio hasta el 30 de Noviembre de 2025
CÓDIGO PRESUPUESTAL:	2.3.2.02.02.009.11.01.07
FUENTE DE FINANCIACIÓN	1.2.1.0.00.001
CÓDIGO UNSPSC	80111701
MODALIDAD DE SELECCIÓN:	CONTRATACIÓN DIRECTA

1. DEFINICIÓN DE LA NECESIDAD QUE LA ENTIDAD ESTATAL PRETENDE SATISFACER CON LA CONTRATACIÓN.

De conformidad con lo señalado en los numerales 7 y 12 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993, en concordancia con el artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015, las Entidades Estatales están obligadas a llevar a cabo estudios y documentos previos para comprobar la necesidad de contratar el bien o servicio, obra o labor, dejando constancia de su adecuación del Plan de Desarrollo y al Plan Anual de Adquisiciones de la entidad.

El artículo 3 de la Ley 80 de 1993 preceptúa: "DE LOS FINES DE LA CONTRATACIÓN ESTATAL. Los servicios públicos tendrán en consideración que la celebrar contratos y con la ejecución de los mismos, las entidades buscan el cumplimiento de los fines estatales, la continua y eficiente prestación de los servicios públicos y la efectividad de los derechos e intereses de los administrados que colaboran con ellas en la consecución de dichos fines (...)".

Los fines del Estado se encuentran estipulados en el artículo 2 de la Constitución Política de Colombia la cual dispone: "Son fines esenciales del Estado: servir a la comunidad, promover la prosperidad en general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados de la Constitución; facilitar la participación de todos en las decisiones que los afecten y en la vida económica, política, administrativa y cultura de la Nación; defender la independencia nacional, mantener la integridad territorial y asegurar la convivencia pacífica y la vigencia de un orden justo".


El municipio de Sonsón es una entidad descentralizada territorialmente, con autonomía administrativa, patrimonio propio y personería jurídica y de conformidad con los artículos 311 y siguientes de la Constitución Nacional, la Ley 136 de 1994 y demás normas concordantes y complementarias, tiene bajo sus haberes asegurar la acción administrativa del municipio, defender los intereses del mismo, promover su mejoramiento y desarrollo bajo parámetros de una Administración Pública Eficiente.

Que corresponde a los alcaldes de conformidad con el artículo 315 de la Constitución Política cumplir y hacer cumplir la Constitución y la Ley, norma que igualmente es consagrada en el artículo 91 de la Ley 136 de 1994, así como dirigir la acción administrativa del Municipio, asegurar el cumplimiento de las funciones y la prestación de los servicios a su cargo.

El Alcalde Municipal de Sonsón como máxima autoridad ejecutiva; delego a través del decreto Municipal Nro. 041 del 17 de febrero de 2024, en las secretarías de despacho, la competencia y funciones para ordenar el gasto y pagos, celebrar contratos y convenios, expedir los actos administrativos precontractuales, contractuales y poscontractuales, para cada una de las modalidades de selección dispuestas en la ley, sin límite de cuantía, de conformidad con lo establecido en el Estatuto General de la Contratación Pública, así como el uso de las cláusulas excepcionales dispuestas en el mismo.

Carrera 6ª N° 6-58 Palacio Municipal, Parque Principal "Ruiz y Zapata"
Teléfono: +57(4)869 4444
Correo electrónico: alcaldia@sonson-antioquia.gov.co | Contactenos@sonson-antioquia.gov.co
Código postal: 054820

www.sonsón-antioquia.gov.co

	MUNICIPIO DE SONSON SECRETARIA DE ASISTENCIA RURAL Y MEDIO AMBIENTE	Código: 180.19.01
		FECHA DE ACTUALIZACION
		Acuerdo 005 21/10/2011
		VERSIÓN:3

Según lo establecido en el artículo 209 de la Constitución Política en el cual reza "La función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficiencia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización, la delegación y la desconcentración de funciones. Las autoridades administrativas deben coordinar sus actuaciones para el adecuado cumplimiento de los fines del Estado (...)", es pilar de toda administración pública garantizar el cumplimiento de los principios legales y constitucionales, mediante la descentralización, la delegación y la desconcentración de funciones.

La calidad en la gestión pública comprende cumplir con el principio de eficacia, entendido como la consecución de los objetivos, metas y estándares orientados a la satisfacción de las necesidades y expectativas del ciudadano. Del mismo modo debe seguir el principio de eficiencia, comprendido como la optimización de los resultados alcanzados por la Administración Municipal con relación a los recursos disponibles e invertidos en su consecución; por lo tanto, la calidad de su gestión dependerá del cumplimiento del principio de economía, esto es, que el funcionamiento de la Administración propenda por la utilización racional de los recursos públicos. Esta asignación de recursos se ajustará estrictamente a los requerimientos para el logro de las metas y objetivos provistos.

De acuerdo con el artículo 3° de la Ley 607 de 2000, la asistencia técnica rural directa constituye un servicio público obligatorio que deben garantizar los municipios, el cual debe prestarse de forma regular y continua a los productores del sector agrícola, pecuario, forestal y pesquero. Esta asistencia comprende procesos de asesoría técnica en aspectos como la aptitud de los suelos, la elección adecuada de actividades productivas, la planificación de sistemas de producción, la adopción de tecnologías apropiadas, el acceso a financiamiento y mercados, así como el fortalecimiento organizativo de los productores. Así mismo, en el marco del Sistema Nacional de Innovación Agropecuaria (SNIA) y el Servicio Público de Extensión Agropecuaria (SPEA) establecido por la Ley 1876 de 2017, los municipios están obligados a formular, implementar y evaluar planes de extensión agropecuaria con enfoque territorial, diferencial y participativo, en articulación con los departamentos y la Nación.

En concordancia con lo anterior, el Municipio de Sonsón adoptó mediante el Decreto N.º 110 del 10 de diciembre de 2022 el Plan de Seguridad Alimentaria y Nutricional 2021–2031, el cual establece estrategias para garantizar la soberanía alimentaria, el acceso equitativo a alimentos y el fortalecimiento de sistemas productivos sostenibles. Este Plan contempla como línea de acción prioritaria la ampliación y fortalecimiento de los servicios de asistencia técnica, con énfasis en poblaciones rurales vulnerables y cadenas productivas estratégicas como la hortofrutícola. La implementación de estas acciones requiere una articulación permanente entre actores institucionales y comunitarios, lo cual se canaliza a través de la Mesa Técnica Municipal de Seguridad Alimentaria y Nutricional, un espacio de coordinación intersectorial en el cual participan entidades públicas, privadas y representantes comunitarios.

Por su parte, el Consejo Municipal de Desarrollo Rural (CMDR), creado por la Ley 101 de 1993, tiene la función de planificar, coordinar y hacer seguimiento a las políticas públicas rurales. Este órgano consultivo y participativo debe asegurar que la prestación del servicio de asistencia técnica se alinee con las necesidades del territorio, especialmente en el marco del desarrollo rural integral, la asociatividad, la sostenibilidad productiva y la reducción de brechas en el acceso a servicios técnicos. El CMDR se convierte así en un actor clave para definir criterios de focalización, concertar planes de asistencia técnica y priorizar las cadenas productivas que requieren mayor intervención técnica, como la fruticultura, la papa, el aguacate, entre otros.

En este contexto, la Secretaría de Asistencia Rural y Medio Ambiente del Municipio de Sonsón, como dependencia responsable de liderar la política agropecuaria local, orienta sus acciones en el marco del Plan de Desarrollo Municipal 2024–2027 "Juntos Superando Retos", en su línea estratégica 3 "Sonsón productivo y competitivo desde la sostenibilidad", sector 17 "Agricultura y desarrollo rural" y programa 1702 "Inclusión productiva de pequeños productores rurales". Desde esta visión, se ha identificado como prioridad la necesidad

Carrera 6 N.º 6-53 Palacio Municipal, Parque Principal "Ruiz y Zapata"
 Teléfono: +57(4)869 4444
 Correo electrónico: alcaldia@sonson-antioquia.gov.co | Contactenos@sonson-antioquia.gov.co
 Código postal: 054820
www.sonsón-antioquia.gov.co



MUNICIPIO DE SONSON
SECRETARIA DE ASISTENCIA RURAL Y
MEDIO AMBIENTE

Código: 180.19.01

FECHA DE ACTUALIZACION

Acuerdo 005 21/10/2011

VERSIÓN:3

de fortalecer la asistencia técnica directa rural, con énfasis en la pequeña y mediana producción, promoviendo prácticas sostenibles, procesos de certificación predial y mejoramiento de la competitividad.

Actualmente, la Secretaría enfrenta limitaciones de capacidad operativa y talento humano para cubrir la demanda creciente de acompañamiento técnico en las diferentes veredas del municipio. Estas limitaciones afectan la implementación eficiente de los programas productivos, la caracterización de usuarios, el seguimiento a los cultivos establecidos y el cumplimiento de indicadores trazados en el Plan de Desarrollo y el Plan de Seguridad Alimentaria.

Por lo tanto, se requiere de manera urgente la contratación de una persona que brinde asistencia técnica agropecuaria, quien desempeñará funciones clave como: acompañara técnicamente las cadenas hortofrutícolas priorizadas, fortalecer la asociatividad de los productores, realizar visitas de campo, generar reportes técnicos de avance, apoyar la Mesa de Seguridad Alimentaria y participar en las sesiones técnicas del CMDR. Esta contratación es esencial para asegurar la continuidad y calidad del servicio de asistencia técnica rural directa, contribuir al desarrollo agropecuario del municipio y garantizar el cumplimiento de los compromisos institucionales adquiridos en los planes estratégicos vigentes.

2. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR, CON SUS ESPECIFICACIONES Y LA IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR.

2.1. **OBJETO:** Prestación de servicios de apoyo en la realización de actividades de asistencia técnicas a los usuarios de la Secretaría de Asistencia Rural y Medio Ambiente del municipio de Sonsón - Antioquia

2.2. **CÓDIGO UNSPSC:** 80111701 (Servicios de contratación de personal)

2.3. PLAN DE ADQUISICIONES

Una vez revisado el Plan de Adquisiciones de la entidad aprobado para la vigencia 2025, se puede observar que se encuentra descrito en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública www.contratos.gov.co o www.colombiacompra.gov.co así:

Planned Acquisitions

UNSPSC Code	Description	Expected begin date	Expected due date for receiving replies	Expected duration date	Type	Budget origin	Expected total value	Expected value
81112306	PRESTACION DE SERVICIOS DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE LAS FOTOCOPIADORAS, IMPRESORAS MARCA RICOH, RICOH S.F.Y EPSON WORKFORCE UBICADAS EN ()	January	January	12 Month(s)	Mínima Cuantía	OwnResources	16,000,000 COP	16,000,000
80111701	PRESTACION DE SERVICIOS PARA EL DESARROLLO E IMPLEMENTACION DE ESTRATEGIAS DE GESTION Y PLANIFICACION AMBIENTAL QUE DESARROLLA LA SECRETARIA DE ASISTE ()	January	January	12 Month(s)	Contratación directa	OwnResources	28,135,000 COP	28,135,000
80111701	APOYO EN LA REALIZACION DE ACTIVIDADES DE ASISTENCIA TECNICAS A LOS USUARIOS DE LA SECRETARIA DE ASISTENCIA RURAL Y MEDIO AMBIENTE DEL MUNICIPIO DE SO ()	January	January	12 Month(s)	Contratación directa	OwnResources	88,067,000 COP	88,067,000
80161601	APOYO A LA GESTION ADMINISTRATIVA EN LOS PROCESOS AGROPECUARIOS Y AMBIENTALES QUE SE DESARROLLAN DESDE LA SECRETARIA DE ASISTENCIA RURAL Y MEDIO AMBIE ()	January	January	12 Month(s)	Contratación directa	OwnResources	29,666,000 COP	29,666,000

Cámara 6°N° 6-58 Palacio Municipal, Parque Principal "Ruiz y Zapata"
Teléfono: +57(4)869 4444
Correo electrónico: alcaldia@sonson-antioquia.gov.co | Contactenos@sonson-antioquia.gov.co
Código postal: 054820

www.sonsón-antioquia.gov.co



MUNICIPIO DE SONSON

SECRETARIA DE ASISTENCIA RURAL Y
MEDIO AMBIENTE

Código: 180.19.01

FECHA DE ACTUALIZACION

Acuerdo 005 21/10/2011

VERSIÓN:3

2.4. ACTIVIDADES ESPECIFICAS

- A. Brindar apoyo en la realización de Visitas de Asistencia Técnica Agropecuaria.
- B. Brindar Apoyo técnico y administrativo en la ejecución del proyecto de fortalecimiento de la cadena productiva hortofrutícola en el Municipio de Sonsón.
- C. Brindar apoyo en las actividades de campo con respecto a la siembra, cosecha y pos-cosecha de cultivos exportables del Municipio de Sonsón.
- D. Apoyar la elaboración de informes técnicos requeridos por diferentes entidades o dependencias y cuya responsabilidad corresponda a SARYMA.
- E. Brindar apoyo en la realización de capacitaciones a usuarios, enfocadas en buenas prácticas agrícolas, incluyendo las cadenas productivas priorizadas en el plan de Desarrollo Municipal, así como en certificaciones para la exportación de fruta fresca y otros requisitos de predio exportador.
- F. Brindar apoyo en la supervisión de proyectos y convenios suscritos por el municipio de Sonsón y que su vigilancia esta bajo la responsabilidad de SARYMA.
- G. Apoyar en la implementación de estrategias de promoción hacia la diversificación agrícola e implementación de políticas agrarias sostenibles con el medio ambiente.
- H. Apoyar los procesos de formación dictados por el SENA, Gobernación de Antioquia, AGROSAVIA, ASOHOFRUCOL y demás entes.
- I. Brindar apoyo a los productores en la realización de actividades de educación ambiental en temas de mitigación del cambio climático y uso eficiente del agua en el sector agropecuario.
- J. Brindar asistencia técnica a las mesas de articulación del sector agrícola del municipio de Sonsón, en cumplimiento del marco normativo vigente, con el fin de fortalecer la planificación y ejecución de políticas rurales con enfoque territorial y sostenible.
- K. Presentar informe mensual de actividades detallando los avances en los objetivos concertados y con evidencias de su realización como formato de atención de usuarios, planillas de asistencia, evidencia fotográfica, formatos de visita técnica realizadas, actas de reuniones, proyectos formulados, entre otras.
- L. Comunicar al supervisor del contrato cualquier situación que ponga en riesgo el correcto desarrollo de la gestión contractual a cargo del Municipio de Sonsón -Antioquia.
- M. Evitar la ejecución de actividades que no estén contenidas como obligaciones contractuales, en caso de ser ejecutadas, no serán reconocidas ni remuneradas por parte de la entidad contratante.
- N. Ejecutar las obligaciones contractuales de buena fe, evitando en todo caso la configuración de una relación de subordinación.

2.5. ACTIVIDADES GENERALES

- Asumir la responsabilidad de todas las actividades relativas a la ejecución de las obligaciones establecidas en el contrato.
- Cumplir con el objeto del contrato de conformidad con lo requerido por la entidad y en el plazo estipulado
- Disponer de los medios necesarios para el mantenimiento, cuidado y custodia de la información objeto del presente contrato.
- Presentar informe sobre las actividades desarrolladas en cumplimiento de sus obligaciones contractuales.
- Ofrecer un buen trato al personal con el que tenga algún tipo de contacto, ya sea compañeros de la entidad o personal externo a la Administración Municipal
- Utilizar todos sus conocimientos e idoneidad en la debida asistencia y apoyo al supervisor del contrato.
- Guardar la debida confidencialidad y reserva sobre la información y documentos que por razón de la prestación de sus servicios conozca durante la ejecución de este contrato; esta obligación debe cumplirse

Carrera 6 N° 6 - 58 Palacio Municipal, Parque Principal "Ruiz y Zapata"

Teléfono: +57(4)869 4444

Correo electrónico: alcaldia@sonson-antioquia.gov.co | Contactenos@sonson-antioquia.gov.co

Código postal: 054820

www.sonsón-antioquia.gov.co



MUNICIPIO DE SONSON

SECRETARIA DE ASISTENCIA RURAL Y MEDIO AMBIENTE

Código: 180.19.01

FECHA DE ACTUALIZACION

Acuerdo 005 21/10/2011

VERSIÓN:3

aún después de la terminación del contrato cualquiera sea la causa de su terminación. En consecuencia, la información que conozca con ocasión de la ejecución de este contrato no podrá divulgarla, ni usarla en su propio beneficio, en el de su nuevo empleador o en el de cualquier otro tercero.

- Usar en debida forma, y para los fines correspondientes, los bienes que se le entregue para el cumplimiento de sus obligaciones
- Utilizar en debida forma las claves asignadas para el ingreso a los sistemas de información y gestión de la Administración Municipal, que requiera para la ejecución del contrato y al finalizar el mismo, informar para su desactivación y, garantizar la seguridad y reserva de la información conocida por estos u otros medios durante la ejecución del contrato
- Mantenerse actualizado en los términos, condiciones, manuales y guías del SECOP II, de la página de Colombia Compra Eficiente y operar dicha plataforma en lo que le corresponde con responsabilidad y transparencia.
- Publicar dentro del término de ley en la plataforma SECOP II toda la ejecución contractual de acuerdo con lo estipulado en la Ley 1712 de 2014.
- Remitir mensualmente a la Secretaría General la documentación de la ejecución contractual, que se produzca en físico, para el respectivo archivo en el expediente contractual. Esta información se remitirá una vez haya sido publicada en la plataforma SECOP II.
- Asumir con la suscripción del contrato, la obligación de realizar los pagos de aporte al sistema seguridad social integral (salud, pensión y riesgos laborales), de acuerdo con la normatividad vigente aportando los soportes de pago correspondientes, los cuales deben ser validados para constatar que en efecto el pago de la planilla haya sido recibido por la entidad correspondiente, y en caso de incumplimiento total o parcial, responder por las consecuencias y sanciones que disponga la ley.
- Comunicar inmediatamente al supervisor del contrato la ocurrencia de cualquier evento adverso que se presente en el desarrollo de la prestación de servicio objeto del presente contrato.
- Recibir del Área de Almacén, mediante inventario físico, los bienes muebles y equipos que se asignen por razón de las obligaciones del contrato, previa solicitud del supervisor del mismo. De igual manera, al momento de la terminación del plazo de ejecución contractual, hacer entrega a dicha dependencia, del inventario físico recibido.
- Responder por la pérdida o daños que sufran los bienes muebles y equipos que se asignen por razón de las obligaciones del contrato
- Realizar todas las acciones que tiendan al adecuado desarrollo del objeto contractual
- Obrar con lealtad y buena fe en la ejecución del contrato

2.6. OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO

- Cumplir con la obligación de pago en los términos y condiciones establecidas en el contrato.
- Brindar apoyo al contratista en el ejercicio del cumplimiento contractual, facilitando su acceso y disponiendo de los espacios necesarios para el cabal cumplimiento de su trabajo.
- Designar un supervisor quien se encargará de coordinar, vigilar y hacer el seguimiento correspondiente sobre la ejecución y cumplimiento idóneo y oportuno del objeto contractual
- Cumplir y hacer cumplir las condiciones pactadas en el contrato y en los documentos que de él hacen parte.
- Las demás que se deriven de la naturaleza del contrato y que garanticen su cabal y oportuna ejecución.

2.7. PLAZO DE EJECUCIÓN: El contrato resultante del presente estudio previo tendrá una duración desde la suscripción del acta de inicio hasta el 30 de Noviembre de 2025.

2.8. DETALLE PRESUPUESTAL Y FINANCIERO: La Alcaldía de Sonsón cuenta con el rubro presupuestal:

CODIGO PRESUPUESTAL	2.3.2.02.02.009.11.01.07
FUENTE O RECURSO	1.2.1.0.00.001
PRODUCTO	91131

Carrera 6 N° 6-58 Palacio Municipal, Parque Principal "Ruíz y Zapata"
Teléfono: +57(4)869 4444
Correo electrónico: alcaldia@sonson-antioquia.gov.co | Contactenos@sonson-antioquia.gov.co
Código postal: 054820

www.sonsón-antioquia.gov.co

ACCESIBILIDAD



MUNICIPIO DE SONSON
**SECRETARIA DE ASISTENCIA RURAL Y
MEDIO AMBIENTE**

Código: 180.19.01

FECHA DE ACTUALIZACION

Acuerdo 005 21/10/2011

VERSIÓN:3

2.9. VALOR DEL PRESUPUESTO OFICIAL: El valor del presupuesto oficial establecido para el presente estudio previo es la suma de Doce Millones de Pesos M/L (\$ 12.000.000).

2.10.

El contrato se pagará con cargo a los recursos para la presente vigencia fiscal 2025, de conformidad con el certificado de disponibilidad presupuestal expedido por la SECRETARIA DE HACIENDA, recursos que deben ser ejecutados en la correspondiente vigencia.

2.11. FORMA DE PAGO: Se pagará mediante pagos parciales, previa presentación de informe de actividades, certificación de cumplimiento por parte del supervisor designado y el pago de seguridad social (salud, pensión y ARL) del mes correspondiente al cobro y a su vez la información deberá estar publicada en la plataforma SECOP II.

2.12. OBLIGACIONES RELACIONADAS CON EL SISTEMA GENERAL DE RIESGOS LABORALES:

Las obligaciones a continuación relacionadas, se encuentran contempladas en el Decreto 723 de 2013 expedido por Ministerio de Salud y Protección Social; lo anterior ante la contratación y considerando la importancia del Sistema General de Riesgos Laborales (SGRL).

El nivel de riesgo del contratista, para ser declarado para la afiliación a la Administradora de Riesgos Laborales, conforme las actividades propias del contrato son: **Nivel III**

De acuerdo con la clase de riesgos, el Gobierno Nacional estableció la siguiente tabla de cotización:

CLASE DE RIESGO	ACTIVIDADES
I	Financieras, trabajos de oficina, administrativos, centros educativos, restaurantes.
II	Algunos procesos manufactureros como fabricación de tapetes, tejidos, confecciones y flores artificiales, almacén por departamentos, algunas labores agrícolas.
III	Algunos procesos manufactureros como la fabricación de agujas, alcoholes y artículos de cuero.
IV	Procesos manufactureros como fabricación de aceites, cervezas, vidrios, procesos de galvanización, transportes y servicios de vigilancia privada.
V	Areneras, manejo de asbesto, bomberos, manejo de explosivos, construcción y explotación petrolera.

2.13. SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA: La supervisión del contrato resultante de la presente contratación será realizada por el Secretario de Asistencia Rural y Medio Ambiente de la Alcaldía Municipal de Sonsón, o por el funcionario de planta que este designe.

2.14. OBLIGACIONES DEL SUPERVISOR

- Ejercer un estricto control para el cumplimiento de la totalidad de las obligaciones del contratista.
- Atender las quejas que afecten el normal funcionamiento del contrato.
- Elaborar el acta de liquidación del contrato y velar por que se cumpla dentro del plazo establecido para el efecto.
- Verificar la ejecución presupuestal del contrato y solicitar oportunamente las adiciones, prórrogas y/o cualquier modificación que se requiera en la ejecución del contrato, de manera oportuna.
- Publicar dentro del término de ley en la plataforma SECOP II toda la ejecución contractual de acuerdo con lo estipulado en la Ley 1712 de 2014.
- Remitir mensualmente la documentación de la ejecución contractual, que se produzca en físico, para el respectivo archivo en el expediente contractual. Esta información se remitirá una vez haya sido publicada en la plataforma SECOP II.

Carrera 6ª N° 6-58 Palacio Municipal, Parque Principal "Ruiz y Zapata"
Teléfono: +57(4)869 4444
Correo electrónico: alcaldia@sonson-antioquia.gov.co | Contactenos@sonson-antioquia.gov.co
Código postal: 054820

www.sonsón-antioquia.gov.co



MUNICIPIO DE SONSON
**SECRETARIA DE ASISTENCIA RURAL Y
MEDIO AMBIENTE**

Código: 180.19.01

FECHA DE ACTUALIZACION

Acuerdo 005 21/10/2011

VERSIÓN:3

- Mantenerse actualizado en los términos, condiciones, manuales y guías del SECOP II, de la página de Colombia Compra Eficiente.
- Las demás que estime necesarias para garantizar el cabal cumplimiento del objeto contractual.

2.15. REQUISITOS MÍNIMOS:

Teniendo en cuenta que la modalidad de selección es Contratación Directa de conformidad con lo señalado en el Artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, no se utilizan criterios de selección, toda vez que se contrata a la persona natural o jurídica en atención a su idoneidad y experiencia en el objeto a contratar.

Los requisitos mínimos para la presente contratación son:

Académicos:

Por tratarse de un contrato de prestación de servicios de apoyo a la gestión, el potencial contratista deberá acreditar una formación tecnológica en el área agropecuaria y/o a fines.

Experiencia:

El potencial contratista deberá acreditar tener una experiencia con entidades públicas y/o privadas de 1 año mediante la presentación de actas de liquidación de contratos y/o actas de terminación de contratos y/o certificaciones de ejecución contractual y/o acta de nombramiento en cargos públicos.

2.16. DOCUMENTOS PARA SUSCRIBIR EL CONTRATO

Para la suscripción del contrato, deberá anexar los siguientes documentos:

- Diligenciamiento de la Hoja de vida en la plataforma del SIGEP, Decreto 088 de septiembre de 2013.
- Diligenciamiento Formulario Declaración de Bienes y Rentas, link <https://www.funcionpublica.gov.co/-/servidores-de-altos-cargos-del-estado-deber-c3-a1n-publicar-declaraci-c3-b3n-de-bienes-y-rentas-registro-de-conflictos-de-inter-c3-a9s-y-declaraci-c3->
- Formato único de Hoja de Vida.
- Fotocopia del formulario de inscripción en el RUT.
- Fotocopia acta de grado o diploma
- Fotocopia de la cédula de ciudadanía.
- Fotocopias de los diplomas, actas de grado, seminarios y demás certificaciones educativas que demuestren la idoneidad de la persona para desarrollar el objeto a contratar.
- Fotocopias de certificaciones u contratos que acreditan experiencia.
- Certificado antecedentes Fiscales expedidos por la Contraloría General.
- Certificado pasado judicial vigente expedido por la autoridad competente.
- Certificado de los antecedentes Disciplinarios expedidos por la Procuraduría General.
- Certificado registro nacional de medidas correctivas.
- Diligencia formato de declaración de bienes y rentas.
- Anexar pantallazo del registro en la plataforma de SECOP II.
- No encontrarse incurso en ninguna de las causales de inhabilidades e incompatibilidades de que tratan los artículos 8 y 9 de la ley 80 de 1993 y demás disposiciones legales pertinentes.
- Los demás establecidos en la lista de chequeo.

2.17. TIPO DE CONTRATO: El contrato es de prestación de servicios de apoyo a la gestión.

2.18. LUGAR DE EJECUCIÓN: El servicio se prestará en el Municipio de Sonsón, Antioquia o en sitio físico acordado entre las partes.

3. FUNDAMENTOS JURIDICOS.

Carrera 6ª N° 6-58 Palacio Municipal, Parque Principal "Ruiz y Zapata"
Teléfono: +57 (4) 869 4444
Correo electrónico: alcaldia@sonson-antioquia.gov.co | Contactenos@sonson-antioquia.gov.co
Código postal: 054820

www.sonsón-antioquia.gov.co



MUNICIPIO DE SONSON
**SECRETARIA DE ASISTENCIA RURAL Y
MEDIO AMBIENTE**

Código: 180.19.01

FECHA DE ACTUALIZACION

Acuerdo 005 21/10/2011

VERSIÓN:3

Previamente al estudio de la modalidad de contratación, es importante evaluar la tipología del contrato a celebrar, es decir, si se trata de un contrato de prestación de servicio o contrato de consultoría, en la medida que uno u otro tiene diferente procedimiento legal de selección.

La Ley 80 de 1993 en su artículo 32 define los contratos antes mencionados, al señalar:

ARTICULO 32. De los contratos estatales

Son contratos estatales todos los actos jurídicos generadores de obligaciones que celebren las entidades a que se refiere el presente estatuto, previstos en el derecho privado o en disposiciones especiales, o derivados del ejercicio de la autonomía de la voluntad, así como los que, a título enunciativo, se definen a continuación:

Contrato de prestación de servicios. 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 ningún caso estos contratos generan relación laboral ni prestaciones sociales y se celebrarán por el término estrictamente indispensable.

Siendo claro que el tipo de contrato a suscribir, se ajusta a la modalidad de contratación por Prestación de Servicios de apoyo a la gestión, por lo cual se procede a definir los fundamentos jurídicos de la modalidad de selección. Decreto 1082 de 2015 Artículo 2.2.1.2.1.4.9:

Contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que solo pueden encomendarse a determinadas personas naturales. Las Entidades Estatales pueden contratar bajo la modalidad de contratación directa la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, siempre y cuando la Entidad Estatal verifique la idoneidad o experiencia requerida y relacionada con el área de que se trate. En este caso, no es necesario que la Entidad Estatal haya obtenido previamente varias ofertas, de lo cual el ordenador del gasto debe dejar constancia escrita.

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

Teniendo en cuenta lo anterior y que se pretende contratar servicios de apoyo a la gestión para la Secretaría de Asistencia Rural y Medio Ambiente, es jurídicamente viable la CONTRATACION DIRECTA, con fundamento en lo dispuesto en el artículo 2, numeral 4 de la Ley 1150 de 2007 y en el Capítulo IV; Contratación Directa Sección I; De las Disposiciones Generales Aplicables a la Contratación Directa; Artículo 2.2.1.2.1.4.1. Decreto 1082 de 2015. La entidad estatal contratará con la persona natural o jurídica que una vez sea invitada a presentar propuesta que demuestre que está en capacidad de ejecutar el objeto del contrato y que cumple los requisitos habilitantes jurídicos y de experiencia

4. ANÁLISIS QUE SOPORTA EL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO.

Dando cumplimiento al estudio del sector que trata el artículo 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto 1082 de 2015 y de la Guía para la Elaboración de Estudios de Sector, expedida por la Agencia Nacional Colombia Compra Eficiente en los Procesos de Contratación directa, donde indican que el análisis del sector depende del objeto del contrato y de las condiciones de idoneidad y experiencia que llevan a contratar a la persona natural o jurídica que está en condiciones de desarrollar dicho objeto, he advierte que para la ejecución del objeto contractual, se requiere una persona natural que haya demostrado su formación experiencia con relación a las actividades que se van a desarrollar, los cuales serán verificados por la dependencia que suscribe los presentes estudios previos.

Carrera 6 Nº 6-58 Palacio Municipal, Parque Principal "Ruiz y Zapata"
Teléfono: +57(4)869 4444
Correo electrónico: alcaldia@sonson-antioquia.gov.co | Contactenos@sonson-antioquia.gov.co
Código postal: 054820

www.sonsón-antioquia.gov.co

Se invita a
a invitada a pr
de cuando los per



MUNICIPIO DE SONSÓN

SECRETARIA DE ASISTENCIA RURAL Y MEDIO AMBIENTE

Código: 180.19.01

FECHA DE ACTUALIZACION

Acuerdo 005 21/10/2011

VERSIÓN:3

Quien suscribe los presentes estudios previos, tuvo en cuenta el objeto del contrato, particularmente las condiciones del mismo, como los plazos, formas de entrega y de pago; lo cual permitió sustentar la decisión de hacer una contratación directa, desde el punto de vista de la eficiencia, eficacia y economía.

Qué Para satisfacer las necesidades del objeto del presente proceso de contratación la Secretaría de Asistencia Rural y Medio Ambiente, necesita realizar un acuerdo de voluntades con una persona natural que acredite: (i) que cumpla obligaciones de servicios relacionadas con el objeto y naturaleza contractual.

Que una vez evaluada la hoja de vida y los respectivos soportes de **BLANCA LUCIA MORALES GARCIA**, identificada con la Cédula de Ciudadanía No. 43.462.730 de Sonsón – Antioquia, se encuentra acorde con los requisitos exigidos en el estudio previo y los documentos allegados de los requisitos mínimos exigidos para el cumplimiento de las actividades requeridas, por lo que cuenta con la idoneidad y experiencia requerida para ejecutar el siguiente objeto contractual: "Prestación de servicios de apoyo en la realización de actividades de asistencia técnicas a los usuarios de la Secretaria de Asistencia Rural y Medio Ambiente del municipio de Sonsón - Antioquia"

Se recomienda la contratación directa por prestación de servicios debido a las calidades técnicas de la persona natural a contratar y por la especificidad de las labores a realizar.

Con base en las actividades a realizar y las calidades técnicas exigidas en la descripción de la necesidad, la entidad, encuentra de acuerdo con anteriores procesos contractuales, el siguiente valor del futuro negocio jurídico:

El presupuesto estimado para los servicios ya ampliamente descritos se estima en la suma de **Doce Millones de Pesos M/L (\$ 12.000.000)** cifra que fue calculada teniendo en cuenta contratos anteriores con el mismo objeto y actividades a realizar, los conocimientos, experiencia, calidad del servicio a recibir por parte del contratista, para la realización del objeto contractual.

Es un contrato de prestación de servicios, que por su naturaleza y valor se puede adjudicar directamente. Sin embargo, primaran principios constitucionales, legales y presupuestales en aras de los procedimientos internos de economía y eficiencia administrativa.

En consecuencia, se establecen como cantidades y presupuesto estimado, las siguientes:

ITEM	DESCRIPCIÓN	CANT	VALOR MES	DURACIÓN	VALOR TOTAL
1,0	Prestación de servicios de apoyo en la realización de actividades de asistencia técnicas a los usuarios de la Secretaria de Asistencia Rural y Medio Ambiente del municipio de Sonsón - Antioquia	1	Mediante la presentación de actas de avance	Desde la suscripción del acta de inicio hasta el 30 de Noviembre de 2025	\$ 12.000.000
TOTAL PRESTACION DEL SERVICIO					\$ 12.000.000

5. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE.

La entidad se ceñirá a lo señalado en el Decreto 1082 de 2015, preceptuando en su Artículo 2.2.1.2.1.4.9, que *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.*

Carrera 6 N° 6-58 Palacio Municipal, Parque Principal "Ruiz y Zapata"
Teléfono: +57(4)869 4444
Correo electrónico: alcaldia@sonson-antioquia.gov.co | Contactenos@sonson-antioquia.gov.co
Código postal: 054820

www.sonsón-antioquia.gov.co



MUNICIPIO DE SONSON

SECRETARIA DE ASISTENCIA RURAL Y MEDIO AMBIENTE

Código: 180.19.01

FECHA DE ACTUALIZACION

Acuerdo 005 21/10/2011

VERSIÓN:3

6. SOPORTE QUE PERMITA LA TIPIFICACIÓN, ESTIMACIÓN, Y ASIGNACIÓN DE LOS RIESGOS PREVISIBLES QUE PUEDAN AFECTAR EL EQUILIBRIO ECONÓMICO DEL CONTRATO.

De conformidad con lo dispuesto por el artículo 4 de la Ley 1150 de 2007 y el Artículo 2.2.1.1.6.3. *Evaluación del Riesgo. La Entidad Estatal debe evaluar el Riesgo que el Proceso de Contratación representa para el cumplimiento de sus metas y objetivos, de acuerdo con los manuales y guías que para el efecto expide Colombia Compra Eficiente*, en el presente proceso de selección la entidad ha evaluado el riesgo que representa para el cumplimiento de sus metas y objetivos, basándose en las reglas contenidas en el Manual para la identificación y cobertura del riesgo en los procesos de contratación versión 1, expedido por Colombia Compra Eficiente así:

No.	Clase	Fuente	Etapas	Tipo	DESCRIPCIÓN (Qué puede pasar y cómo puede ocurrir)	Consecuencia de la ocurrencia de la evento	Probabilidad	Impacto	Valoración del Riesgo	Categoría
1	General	Interno	Planeación	Operacional	Se presenta cuando la definición de la necesidad y el objeto establecido en el estudio previo, no se ajusta a la modalidad de selección aplicable.	Retrasos en la revisión y ajuste del estudio previo por parte del abogado a cargo del tema y aprobación del mismo por parte del Comité de Contratación.	Probable 4	Menor 2	6	Riesgo Alto
2	General	Externo	Selección	Operacional	Se presenta cuando en el mercado no existe suficiente oferta de profesionales que cumplan con el perfil requerido para la ejecución del contrato.	Retraso en el proceso de selección del contratista, que afecta la satisfacción de la necesidad.	Raro 1	Menor 2	3	Riesgo Bajo
3	General	Externo	Contratación	Operacional	Se presenta cuando el profesional seleccionado no firma el contrato en el plazo establecido y/o se retrasa en la constitución y presentación de las garantías que amparan el cumplimiento del contrato.	Retraso en el inicio de la ejecución del contrato y afectación en el logro de los objetivos y satisfacción de la necesidad propuesta.	Improbable 2	Menor 2	4	Riesgo Bajo
4	General	Externo	Contratación	Tecnológico	Ocurre cuando se presentan fallas en la disponibilidad del Sistema de Contratación Pública - SECOP (www.colombiacompra.gov.co)	Retraso o incumplimiento de los plazos legales para la publicación de los actos y/o documentos derivados de los procesos contractuales	Posible 3	Insignificante 1	4	Riesgo Bajo
5	General	Externo	Ejecución	Operacional	Ocurre cuando se presentan retrasos o incumplimientos en la entrega de los informes y/o productos a cargo del contratista, con ocasión de la ejecución del contrato.	Afectación de la ejecución del contrato, satisfacción de la necesidad y posible incumplimiento de las obligaciones y actividades pactadas en el contrato.	Posible 3	Mayor 4	7	Riesgo Alto
6	General	Interno	Ejecución	Operacional	Ocurre cuando se presentan demoras por parte de la Entidad en las aprobaciones previas de los productos y/o informes desarrollados por el contratista.	Afecta el cumplimiento de las obligaciones del contratante a cargo del Supervisor del contrato, relacionadas con la aprobación de productos y/o informes, y genera retraso en el trámite de pago a favor del contratista.	Improbable 2	Moderado 3	5	Riesgo Medio
7	General	Interno	Contratación	Financiero	Se presenta cuando la entidad no cuenta con los recursos para pagar el valor del contrato en los plazos establecidos.	Genera mora de la entidad en el pago que puede afectar al contratista, hasta el punto de romper la ecuación económica del contrato.	Raro 1	Menor 2	3	Riesgo Bajo
8	General	Externa	Ejecución	Regulatorio	Se presenta por la expedición de normas que impongan nuevos tributos, impuestos o cargas parafiscales, que pueden afectar el equilibrio económico del contrato.	Genera una carga adicional a las previstas, que puede afectar a cualquiera o a las dos partes del contrato.	Improbable 2	Menor 2	4	Riesgo Bajo

FORMA DE MITIGARLO

No.	A quién se le asigna	Tratamiento/Controles a ser implementados	Impacto después del tratamiento				¿Afecta el equilibrio económico del contrato?	Persona responsable por implementar el tratamiento	Monitoreo y revisión	
			Probabilidad	Impacto	Valoración del Riesgo	Categoría			¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad ¿Cuándo?
1	LA ADMINISTRACION	Revisión y apoyo jurídico a las dependencias que solicitan la contratación, aclarando los requisitos y la aplicabilidad de cada una de las modalidades de selección.	Improbable 2	Insignificante 1	3	Riesgo Bajo	No	Grupo de Contratación	Asesoría a las dependencias, revisión y ajuste del Estudio Previo. Constante actualización normativa.	Cada vez que se presenta una solicitud de contratación.

Carrera 6 N° 6-58 Palacio Municipal, Parque Principal "Ruiz y Zapata"

Teléfono: +57(4)869 4444

Correo electrónico: alcaldia@sonson-antioquia.gov.co | Contactenos@sonson-antioquia.gov.co

Código postal: 054820

www.sonsón-antioquia.gov.co



MUNICIPIO DE SONSON

SECRETARIA DE ASISTENCIA RURAL Y MEDIO AMBIENTE

Código: 180.19.01

FECHA DE ACTUALIZACION

Acuerdo 005 21/10/2011

VERSIÓN:3

No.	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Controles a ser implementados	Impacto después del tratamiento				¿Afecta el equilibrio económico del contrato?	Persona responsable por implementar el tratamiento	Monitoreo y revisión	
			Probabilidad	Impacto	Valoración del Riesgo	Categoría			¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad ¿Cuándo?
3	CONT RATA	Se establecen plazos perentorios para el perfeccionamiento y ejecución del contrato.	Raro 1	Insignificante 1	2	Riesgo Bajo	No	Grupo de Contratación y Contratista	Verificando el cumplimiento de los plazos establecidos para el perfeccionamiento y ejecución del contrato.	Cada vez que se elabora un contrato.
4	CONT RATA	Reporte al Administrador del SECOP, y dejar evidencia de la interrupción del servicio.	Raro 1	Insignificante 1	2	Riesgo Bajo	Bajo	Grupo de Contratación	Revisando la Página de SECOP para el cargue de la información	Cada vez que hay que publicar actos administrativos de contratación
5	CONT RATA	Seguimiento y verificación del cumplimiento de las obligaciones pactadas en el contrato.	Raro 1	Insignificante 1	2	Riesgo Bajo	No	Supervisor del contrato	A través de la verificación de cumplimiento de las obligaciones del contratista, en los registros establecidos en el contrato.	Permanente y previo a la expedición del recibo a satisfacción.
6	LA ADMINISTRACION	Revisión y aprobación oportuna de la documentación inherente a los productos e informes del contrato.	Raro 1	Insignificante 1	2	Riesgo Bajo	No	Supervisor del contrato	Se establecen comités de seguimiento y supervisión, para la revisión previa de los productos e informes.	Conforme a los plazos contractuales.
7	LA ADMINISTRACION	Verificación del valor total del contrato y/o sus adiciones en valor, de manera previa a la expedición del registro presupuestal.	Raro 1	Menor	2	Riesgo Bajo	No	Secretaría Hacienda	En el momento de expedir el registro presupuestal al contrato y/o sus adiciones en valor, verificar que los valores correspondan a los del registro presupuestal.	Cada vez que se expide registro presupuestal a un contrato y/o adición.
8	LA ADMINISTRACION CONT RATA	Aplicación inmediata de las disposiciones legales y ajuste de los procesos internos de la entidad.	Raro 1	Insignificante 1	2	Riesgo Bajo	No	La Administración	Permanente consulta y actualización normativa.	Permanente

7. ANÁLISIS QUE SUSTENTE LOS MECANISMOS DE COBERTURA QUE GARANTIZAN LAS OBLIGACIONES SURGIDAS CON OCASIÓN DEL PROCESO DE SELECCIÓN Y DEL CONTRATO.

En atención a lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.1.4.5., del Decreto 1082 de 2015, que establece:

"No obligatoriedad de garantías. En la contratación directa la exigencia de garantías establecidas en la Sección 3, que comprende los artículos 2.2.1.2.3.1.1 al 2.2.1.2.3.5.1 del presente decreto no es obligatoria y la justificación para exigir las o no debe estar en los estudios y documentos previos".

No obstante, teniendo en cuenta las calidades de la persona a contratar, el objeto a contratar, las actividades a desarrollar, la forma de pago, el plazo de ejecución entre otros factores, la entidad se abstiene de exigir la constitución de garantías.

Carretera 6ª N° 6-58 Palacio Municipal, Parque Principal "Ruíz y Zapata"

Teléfono: +57(4)869 4444

Correo electrónico: alcaldia@sonson-antioquia.gov.co | Contactenos@sonson-antioquia.gov.co

Código postal: 054820

www.sonsón-antioquia.gov.co



MUNICIPIO DE SONSON

**SECRETARIA DE ASISTENCIA RURAL Y
MEDIO AMBIENTE**

Código: 180.19.01

FECHA DE ACTUALIZACION

Acuerdo 005 21/10/2011

VERSIÓN:3

8. INDICACIÓN DE SI LA CONTRATACIÓN RESPECTIVA ESTÁ COBIJADA POR UN ACUERDO INTERNACIONAL O UN TRATADO DE LIBRE COMERCIO VIGENTE PARA EL ESTADO COLOMBIANO.
Para dar cumplimiento al artículo 2.2.1.1.2.1.1. Numeral 8 "Estudios y documentos previos" del Decreto 1082 de 2015, se procedió a verificar en el Portal Único de Contratación y en la página del Ministerio de Comercio Industria y Turismo y se corroboró que los bienes y servicios a contratar NO tienen regulación especial cobijada Acuerdo Comercial vigente.

Atentamente,



Donovan Samith Velásquez Cárdenas
Secretario de Asistencia Rural y Medio Ambiente

Carrera 6 N° 6-58 Palacio Municipal, Parque Principal "Ruiz y Zapata"
Teléfono: +57(4)869 4444
Correo electrónico: alcaldia@sonson-antioquia.gov.co | Contactenos@sonson-antioquia.gov.co
Código postal: 054820

www.sonsón-antioquia.gov.co