ESTUDIOS PREVIOS PARA PROCESOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN.

MUNICIPIO DE SAN FRANCISCO – ANTIOQUIA
SECRETARÍA DE PLANEACION, OBRAS PUBLICAS Y DESARROLLO ECONOMICO

FECHA ELABORACIÓN	10 de enero del 2026
MODALIDAD DE CONTRATACIÓN	Contratación Directa
OBJETO	ACOMPAÑAMIENTO TÉCNICO EN LA EJECUCIÓN DESARROLLO DE LOS PROGRAMAS Y PROYECTOS DE LA COORDINACIÓN AGROAMBIENTAL Y DE TURISMO, A LAS FAMILIAS PRODUCTORAS DEL CORREGIMIENTO DE AQUITANIA, EN LA LINEA AGROPECUARIA.
SUPERVISOR DESIGNADO	*JHOAN ZAMIR BECHARA ARROYO*
CARGO	*Secretario de Planeación, Obras Publicas y Desarrollo Económico*
PLAZO DE EJECUCIÓN	**6 MESES (**Sin superar el 31/12/2026)
VALOR	**QUINCE MILLONES SEISCIENTOS MIL PESOS M/CTE ($15.600.000)**

CDP	**FECHA CDP**	**VALOR CDP**	**VALOR A IMPUTAR**
0039	07/01/2026	$ 15.600.000	$ 15.600.000
RUBRO	**FUENTE**	**DESCRIPCIÓN**	
2.3.2.02.02.009	1.2.4.3.03	SGP-PROPOSITO GENERAL PROPOSITO GENERAL LIBRE INVERSION	

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD

En cumplimiento de los principios de planeación, responsabilidad y transparencia que rigen la contratación estatal, y en concordancia con lo dispuesto en la Constitución Política y la normativa vigente, se hace necesaria la elaboración de los presentes estudios previos, los cuales constituyen el instrumento técnico y jurídico mediante el cual la entidad identifica, analiza y justifica la necesidad que se pretende satisfacer a través del proceso contractual, permitiendo establecer la conveniencia, oportunidad y viabilidad de la contratación, así como la adecuada definición del objeto, alcance y condiciones del mismo.

El artículo 209 de la Constitución Política de Colombia dispone 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, los cuales orientan la actuación de las entidades públicas y obligan a la administración a adoptar decisiones debidamente motivadas, planeadas y orientadas al cumplimiento de los fines del Estado, especialmente en lo relacionado con la gestión contractual.

El Municipio de San Francisco es una entidad territorial del orden municipal, organizada y regida por lo dispuesto en las Leyes 136 de 1994 y 1551 de 2015, normas que le atribuyen competencias para promover el desarrollo integral del territorio, planificar el uso del suelo, fomentar la productividad rural y garantizar la prestación eficiente de los servicios a su cargo, en armonía con los principios establecidos en la Ley Orgánica de Ordenamiento Territorial y las disposiciones que desarrollan el artículo 356 de la Constitución Política.

De conformidad con la Constitución Política, Colombia se erige como un Estado Social de Derecho, fundado en la prevalencia del interés general, cuyos fines esenciales comprenden servir a la comunidad, promover la prosperidad general y asegurar la efectividad de los principios, derechos y deberes constitucionales. Para el cumplimiento de dichos fines, las entidades estatales deben proveerse de los bienes y servicios necesarios para el ejercicio de sus funciones, acudiendo a la contratación estatal cuando las necesidades institucionales no puedan ser satisfechas con el personal de planta o con los recursos técnicos disponibles.

El Municipio de San Francisco presenta una marcada vocación rural, siendo el sector agropecuario y ambiental el eje central de su economía y el principal sustento de la población. Las dinámicas productivas, económicas y sociales del territorio se estructuran en torno a la agricultura, la actividad pecuaria y el aprovechamiento sostenible de los recursos naturales, factores que inciden directamente en el desarrollo económico local, la seguridad alimentaria y el bienestar de las comunidades rurales.

El empleo local depende en gran medida de la economía rural, constituyéndose esta en la principal fuente de ocupación de la mano de obra directa e indirecta. En consecuencia, el comportamiento del sector agropecuario, el fortalecimiento de los sistemas productivos y la implementación de prácticas sostenibles resultan determinantes para la estabilidad económica y social del municipio, así como para la reducción de condiciones de pobreza y vulnerabilidad en el área rural.

En este contexto, se hace indispensable garantizar la prestación de asistencia técnica especializada y permanente en campo, orientada al fortalecimiento, sostenimiento y mejora de los proyectos agroambientales que se ejecutan en el municipio, con el propósito de dar cumplimiento a los objetivos, programas y metas establecidos en el Plan de Desarrollo Municipal, particularmente en el componente Infraestructura y Competitividad para Crecer, dentro de la línea estratégica Desarrollo Rural y Vida Campesina.

La ejecución de estos proyectos contribuye de manera directa a la reactivación de la economía campesina, la sostenibilidad ambiental, la optimización de los sistemas productivos y el mejoramiento de la calidad de vida de los productores agropecuarios, quienes en su mayoría corresponden a población en condición de vulnerabilidad, incluyendo desplazados retornados y pequeños productores rurales, lo que demanda una intervención institucional oportuna, focalizada y técnicamente idónea.
No obstante, el sector agropecuario del municipio presenta diversas limitaciones, entre las cuales se destacan la ausencia de planificación técnica de los sistemas productivos, el limitado acceso a insumos

agrícolas, fertilizantes y productos para el manejo integrado de plagas y enfermedades, los bajos niveles de asociatividad, la escasa adopción de buenas prácticas agrícolas y ambientales, y la insuficiente cobertura de asistencia técnica personalizada, lo cual impacta negativamente la productividad, la competitividad y la sostenibilidad de las actividades rurales.

Las comunidades rurales con mayor vocación agrícola se concentran en el corregimiento de Aquitania, territorio caracterizado por condiciones climáticas cálidas que favorecen el desarrollo de cultivos permanentes como cacao, caña y café, así como cultivos transitorios tales como arroz, maíz, fríjol y yuca. De igual manera, se evidencia una creciente actividad pecuaria, especialmente en los sectores de la ganadería y la piscicultura, lo cual incrementa la demanda de acompañamiento técnico especializado y de seguimiento permanente a los procesos productivos.

En atención a lo anterior, se identifica la necesidad de contar con personal técnico idóneo, con formación y experiencia en producción agrícola y pecuaria, manejo de herramientas tecnológicas, recolección y sistematización de información de campo, y atención a la ciudadanía rural, que permita desarrollar labores de asistencia técnica integral en el corregimiento de Aquitania del Municipio de San Francisco. Esta necesidad se sustenta en el hecho de que la entidad no cuenta con personal suficiente en la planta de cargos, ni con perfiles técnicos especializados que permitan atender de manera continua y eficiente las actividades requeridas para el cumplimiento de las metas institucionales.

En consecuencia, y en virtud de la insuficiencia de la capacidad operativa instalada, se hace necesario acudir a la celebración de un contrato de prestación de servicios, mediante el cual se vincule una persona natural que cuente con los conocimientos técnicos y la experiencia requerida para apoyar las funciones misionales de la Secretaría de Planeación, Obras Públicas y Desarrollo Económico, sin que ello implique la creación de una relación laboral ni la asignación de funciones permanentes propias de un cargo de planta.

La contratación del referido apoyo técnico permitirá fortalecer la gestión institucional, optimizar la ejecución de los proyectos agroambientales, mejorar los procesos de seguimiento y control, y garantizar una atención más eficiente y oportuna a la comunidad rural, contribuyendo de manera directa al cumplimiento de las metas y objetivos del Plan de Desarrollo Municipal.

La presente necesidad se encuentra debidamente contemplada en el Plan Anual de Adquisiciones para la vigencia 2026, en concordancia con la planeación institucional, presupuestal y contractual del municipio.

En ese orden de ideas, resulta jurídicamente procedente, técnica y administrativamente necesaria la contratación de una persona natural idónea para la prestación de los servicios antes descritos, con el fin de apoyar a la Secretaría de Planeación, Obras Públicas y Desarrollo Económico del Municipio de San Francisco – Antioquia, y garantizar el adecuado cumplimiento de las funciones institucionales y de los fines esenciales del Estado.

1.1. ARTICULACIÓN CON EL PLAN DE DESARROLLO MUNICIPAL

Línea Estratégica 1	SAN FRANCISCO PRÓSPERO Y SOSTENIBLE.
Programa	Inclusión productiva de pequeños productiva de pequeños productores rurales.
indicador de Producto	**1702010**, Servicio de asistencia técnica agropecuaria dirigida a pequeños productores.
BPIN	**202400000005875 - PIIP**, Servicio de asistencia técnica agropecuaria dirigida a pequeños productores en el Municipio de San Francisco
Código Plan de Compras	**80101604**, Planificación o administración de proyectos.

2. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR

2.1. OBJETO DEL CONTRATO A CELEBRAR

ACOMPAÑAMIENTO TÉCNICO EN LA EJECUCIÓN DESARROLLO DE LOS PROGRAMAS Y PROYECTOS DE LA COORDINACIÓN AGROAMBIENTAL Y DE TURISMO, A LAS FAMILIAS PRODUCTORAS DEL CORREGIMIENTO DE AQUITANIA, EN LA LINEA AGROPECUARIA.

2.2. CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS (Cuarto Nivel)

Grupo	(F) Servicios	Planificación o administración de proyectos.
Segmento	80 00 00 00	
Familia	80 10 00 00	
Clase	80 10 16 00	
Producto	80 10 16 04	

2.3. OBLIGACIONES ESPECIFICAS

Para la satisfacción de la necesidad descrita en el presente estudio y la correcta ejecución del objeto contractual, el Municipio estima, previo análisis de las actividades a realizar, elementos a suministrar y del alcance del objeto contractual, que se requiere contratar con una persona natural o Jurídica, consorcio o Unión Temporal, que cuente con inscripción en la cámara de comercio (para las actividades que la ley considera mercantiles) y que dentro de su actividad económica tenga relación con el objeto a contratar.

Además de los derechos, deberes y obligaciones, establecidos en los artículos 4º y 5º de la Ley 80 de 1993, las partes se comprometen a cumplir todas aquellas obligaciones que se deriven del clausulado del presente contrato, además de todos aquellos que por su naturaleza y esencia se consideren imprescindibles para su correcta ejecución e inmersos en el mismo.

Como condiciones técnicas encontramos las siguientes:

Análisis Técnico: obligaciones del Contratista.

1. Guardar la debida confidencialidad relacionado con la documentación y trámites realizados en cumplimiento del objeto del contrato, no haciendo pública dicha información, y darle una manipulación adecuada de acuerdo al grado de reserva.
2. Prestar asistencia técnica integral a los pequeños y medianos productores en las diferentes líneas productivas.
3. Participar de los comités técnicos.

4. Asistir a encuentros de capacitación y/o representación relacionada con sus funciones.
5. Atender a usuarios internos y externos en la oficina en solicitud de alguna información o algún servicio de los programas o proyectos generados en los procesos de acompañamiento, gestión y trámites.
6. Planificar y diagnosticar el estado actual del sector agropecuario del corregimiento de Aquitania.
7. Ejecutar proyectos con el propósito de fortalecer el sector agrícola, pecuario y ambiental en el Corregimiento de Aquitania del Municipio de San Francisco.
8. Realizar visitas periódicamente al sector agrícola y pecuario del corregimiento de Aquitania.
9. Brindar apoyo técnico en la realización de visitas de campo a los proyectos de la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Económico relacionados con la cadena productiva del cacao, con el fin de efectuar seguimiento, verificación de avances y elaboración de los informes correspondientes.
10. Propiciar la incorporación de tecnologías que garanticen los mayores niveles de productividad y rentabilidad en todos los procesos productivos y de transformación asociados las cadenas productivas agrícolas de cacao, café, caña, yuca entre otras, y pecuarias en especies mayores de ganadería bovina, equina, caprina, Porcicultura, entre otras y especies Menores la piscicultura, avicultura, apicultura entre otras.
11. Establecer las estrategias y condiciones encaminadas al desarrollo sostenible de las actividades agrícolas, pecuarias, de comercialización, planificación, transferencia de tecnología y asistencia técnica, con estrategias de producción sostenible aplicando parámetros de Buenas Prácticas Agrícolas (BPA).
12. Dirigir las políticas de desarrollo rural con enfoque territorial, relacionadas con la gestión de los bienes públicos rurales, el ordenamiento social de la propiedad rural, uso productivo del suelo y adecuación de tierras rurales, desarrollo de capacidades productivas, generación de ingresos y fortalecimiento de las organizaciones rurales y asociaciones de productores, para el mejoramiento en la calidad de vida de la población rural del municipio de San Francisco.
13. Promover la realización de talleres de buenas prácticas agrícolas (BPA) y buenas prácticas ganaderas (BPG) con miras en aumentar la productividad y competitividad del municipio y con la periodicidad requerida o establecida por el supervisor.
14. En general cumplir con las demás obligaciones propias e inherentes al objeto contractual con la mejor calidad posible y responder por el mismo.
15. Preparar por sus propios medios los informes y las operaciones que deba realizar para el logro de los objetivos contenidos en este Contrato para ser presentado ante su supervisor o entidad competente.
16. Velar por el cuidado y la conservación de los bienes que le sean encomendados para el cumplimiento de sus actividades.
17. Presentar informes escritos mensuales al jefe de Oficina o Supervisor del Contrato, que den cuenta de la gestión. Además, presentar los informes que eventualmente requiera el mismo de acuerdo a las necesidades para el logro de los objetivos.
18. Atender los llamados y observaciones del MUNICIPIO tendientes a mejorar la prestación del servicio.
19. Elaborar estrategias (campañas sobre separación desde la fuente) para reducir, reciclar y reutilizar los residuos sólidos, como método fundamental para el cuidado del medio ambiente, así mismo

realizar sensibilización sobre el buen manejo de microcuencas hidrográficas para contribuir con la preservación del recurso hídrico, dando importancia a fuentes alimentadoras de acueductos y pequeños abastos.

20. Acreditar mensualmente el pago de las obligaciones del Sistema de Seguridad Social y demás obligaciones en materia tributaria.

21. Desempeñar de manera eficiente su rol dentro del equipo de trabajo, siempre basado en los valores del compromiso, prudencia, honestidad y el respeto con el otro, teniendo en cuenta las particularidades de cada uno, siempre enfocado en el aprendizaje colectivo.

22. Poner a disposición las habilidades y destrezas para la consolidación de los trabajos a realizarse conjuntamente.

23. Tener la capacidad de prefigurar, planear y ejecutar con enfoque profesional en los diferentes trámites, con el concepto de construir bajo la óptica de la producción, la eficiencia, la competencia, en el óptimo uso de los recursos y el estudio sistemático de los procesos.

24. Entregar la identificación y distintivo entregado por la entidad contratante al finalizar las actividades contratadas.

25. Velar por el cuidado y la conservación de los bienes que le sean encomendados para el cumplimiento de sus actividades.

26. Suministrar información de manera oportuna cuando sea solicitada por la Secretaría de Planeación y presentar informes mensuales con los avances de las actividades contratadas.

27. Otras asignadas por la Secretaría inherentes a su Objeto Contractual.

En Seguridad y salud en el trabajo.

1. Cumplir las normas, reglamentos, instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo de la Administración Municipal y los requisitos definidos en la caracterización del proceso en el cual participa.

2. Suministrar información clara, veraz y completa sobre su estado de salud, Examen médico Ocupacional.

3. Participar activamente en la programación del SG -SST, en especial de las actividades de capacitación.

4. Desarrollar prácticas laborales seguras desde el autocuidado.

5. Informar oportunamente al Supervisor del Contrato acerca de los peligros y riesgos latentes en su sitio de trabajo

2.4. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA

a. Cumplir con las obligaciones que se generen directa e indirectamente del objeto contractual.

b. Firmar el contrato electrónicamente en SECOP II, a más tardar dentro de un (01) día hábil siguiente a la adjudicación del contrato a través de SECOP II.

c. Publicar en la plataforma del SECOP II las facturas, informe de actividades, pago de la seguridad social y demás documentos que se deriven del mismo contrato (de acuerdo a lo indicado por la Tesorería Municipal), además de realizar todas las actuaciones en forma oportuna, que exija la misma (La publicación en el SECOP II de dichos documentos quedan supeditados al protocolo que estime conveniente la respectiva secretaría).

d. Colaborar con el Municipio de SAN FRANCISCO, para que el objeto del contrato se cumpla y se

ofrezca en las mejores condiciones de calidad.

e.Mantener la reserva sobre la información que le sea suministrada para el desarrollo del objeto del contrato y/o que se adquirida por motivos del desarrollo del objeto contractual, aún después de terminado el contrato.

f. Cumplir con las obligaciones contenidas en el artículo 18 del decreto 0723 del 15 de abril de 2013, referente al examen médico ocupacional, cuando a ello haya lugar, el cual se deberá practicar a partir del perfeccionamiento del presente contrato y entregar el certificado respectivo que acredite dicho examen al supervisor del mismo, quien a su vez lo hará llegar a la oficina de contratación.

g.Cumplir con los aportes a los Sistemas Generales de Seguridad Social y aportes Parafiscales, de conformidad con el artículo 9 de la Ley 828 de 2003 y el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.

h.Con la suscripción del contrato, el Contratista declara que no se encuentra incurso en ninguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad contempladas en el Artículo 127 de la Constitución Política de Colombia, en el Artículos 8° modificado por la ley 1474 de 2011, artículo 9° de la Ley 80 de 1993 y artículo 2 de la Ley 1474 de 2011 y que en caso de sobrevenir alguna actuará conforme a la Ley.

i. Prestar el servicio de acuerdo a la propuesta técnica y económica presentada, previa solicitud realizada por el supervisor del contrato o quien este delegue. (*Sobre los servicios prestados sin la autorización del supervisor del contrato, el municipio no reconocerá suma alguna).*

j. Presentar la documentación requerida para el perfeccionamiento del contrato según el formato "Lista de chequeo documentos contratistas por prestación de servicios", manifestando además bajo la gravedad de juramento, que no se encuentra incurso en causales de inhabilidad o incompatibilidad para contratar ni para desarrollar sus funciones.

k.Mantener los precios y las actividades presentadas en la propuesta técnica y económica, salvo circunstancias de fuerza mayor, en caso de ello informar por escrito a la Alcaldía del municipio de SAN FRANCISCO.

l. Reportar de manera inmediata cualquier novedad o anomalía en la ejecución del contrato al supervisor del mismo.

m. Garantizar la prestación del servicio según las condiciones implementadas por la entidad municipal.

n.Cumplir las instrucciones impartidas por el funcionario encargado del control y vigilancia del contrato y las demás que sean inherentes al objeto de la presente contratación.

o.Prestar el objeto del contrato dentro del término y los sitios acordados a partir de las autorizaciones emitidas por el supervisor del contrato.

p.Adelantar oportunamente los trámites y cumplir los requisitos para la ejecución y legalización del contrato.

q.Mantener actualizado su domicilio durante la vigencia del contrato y cuatro (4) meses más y presentarse al municipio de SAN FRANCISCO, en el momento en que sea requerido por el mismo para la suscripción de la correspondiente Acta de Liquidación o la firma de cualquier documento relacionado con el proceso contractual.

r. Cumplir con el objeto del contrato, con plena autonomía técnica y administrativa y bajo su propia responsabilidad. Por lo tanto, *no existe ni existirá ningún tipo de subordinación, ni vínculo laboral alguno del contratista con el Municipio.*

s.Informar oportunamente de cualquier petición, amenaza de quien actuando por fuera de la ley pretenda obligarlo a hacer u omitir algún acto u ocultar hechos que afecten los intereses del MUNICIPIO o de los fondos a su cargo.

t. Registrar la información de su hoja de vida en el sistema de información y gestión del

empleo público (SIGEP), en cumplimiento con lo previsto en el artículo 227 del decreto 019 de 2012.

u. Defender en todas sus actuaciones los intereses del MUNICIPIO y de los fondos a su cargo según corresponda y obrar con lealtad y buena fe en todas las etapas contractuales.

v. Mantener vigentes todas las garantías que amparan el contrato en los términos del mismo (cuando aplique).

w. Presentar los informes y/o documentos que le indique el supervisor y especialmente los señalados en el Numeral 4 "Valor estimado, plazo de ejecución y forma de pago del contrato".

x. Guardar la debida confidencialidad respecto de la documentación y trámites realizados en cumplimiento del objeto del contrato, entendida por tal, no solo no hacer pública dicha información sino además su adecuada manipulación.

y. Guardar total reserva de la información que por razón del servicio y desarrollo de sus actividades obtenga. Esta es de propiedad de la Alcaldía Municipal de San Francisco y solo salvo expreso requerimiento de autoridad competente podrá ser divulgada.

g. Las demás que por Ley o por la naturaleza del contrato se entiendan de pleno.

2.5. OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO DE SAN FRANCISCO

a. Diligenciar el contrato electrónico en el portal Secop II para la firma electrónica de las partes.

b. Revisar y aprobar, a través del supervisor del contrato, el pago de las cuentas de cobro o facturas presentadas por el contratista a través del portal electrónico SECOP II.

c. Verificar y aprobar las facturas o cuenta de cobro presentadas por el contratista en el SECOP II, comprobando el cumplimiento de las normas y el pago oportuno de la seguridad social y demás requisitos exigidos contractualmente para el pago, emitiendo el correspondiente "clic de aprobación".

d. Verificar que el contrato se encuentre perfeccionado, legalizado y listo para su ejecución.

e. Suscribir a través del ordenador del gasto y el supervisor designado el acta de inicio junto con el contratista.

f. Atender oportunamente y de manera eficiente cualquier recomendación por parte del contratista durante la ejecución de las obras.

g. Realizar las actas correspondientes para el desembolso de los recursos.

h. Suministrar toda la información requerida para cumplir con el objeto contractual.

i. Brindar todo el apoyo logístico requerido para lograr con éxito y sin contratiempos el objeto contractual.

j. Suministrar los dineros necesarios para la correcta ejecución del objeto contractual.

l. Autorizar los cambios que se requieran en las actividades en beneficio del correcto desarrollo del objeto contractual. Autorizar la suspensión del contrato y el reinicio del mismo, siempre y cuando se solicite por el contratista y previa justificación técnica, jurídica o financiera.

m. Darle trámite eficaz a la ampliación de plazos y cuantías del contrato, si se necesitaren, previa justificación.

n. Propiciar el acompañamiento necesario tanto humano como logístico en la ejecución de las actividades objeto del presente contrato

o. Solicitar al CONTRATISTA los informes que sean necesarios para la adecuada vigilancia del desarrollo del contrato y suscribir las actas necesarias durante la ejecución del contrato.

p. Suministrar todos los permisos y demás que sean necesario para la ejecución del objeto

contractual.

q. Realizar el pago oportuno del bien o servicio y siempre que el contratista acredite la totalidad de los requisitos exigidos para ello.

r. Liquidar el contrato cuando a bien lo estime conveniente la entidad, cuando se indique en el contrato resultante del presente estudio previo o cuando y como lo exija la ley

k. Realizar la vigilancia y control durante todo el término de ejecución.

2.6. SUPERVISIÓN Y OBLIGACIONES

NOMBRE	*JHOAN ZAMIR BECHARA ARROYO*
CARGO	*Secretario de Planeación, Obras Publicas y Desarrollo Económico*

Para el control a la ejecución contractual y administración del contrato se designará un **SUPERVISOR**. La función de supervisión implica acciones de carácter administrativo, técnico, financiero y jurídico, todas ellas con la finalidad de verificar el cumplimiento del contrato y la satisfacción de los intereses del estado, premisa fundamental de la contratación pública, así como la realización de actividades propias del ejercicio de la actividad contractual.

La vigilancia y control del cumplimiento del contrato será ejercida por la persona antes mencionada o quien haga sus veces, quien representará a la entidad ante el contratista para efectos del presente contrato**,** quien en ejercicio de la función de supervisión, estará facultado para actuar conforme con lo establecido en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, 1474 de 2011 y sus respectivos decretos reglamentarios, y, en general, en lo previsto en el contrato y lo regulado en el Manual de contratación vigente, para lo cual tendrá a su cargo las siguientes obligaciones:

a. Verificar el cumplimiento del objeto contractual y de las obligaciones contraídas por las partes.

b. Verificar que el contrato se encuentre perfeccionado, legalizado y listo para su ejecución

c. Verificar el cumplimiento de los términos de ejecución del contrato y las fechas de cumplimiento contractual

d. Informar por escrito todos los actos y hechos constitutivos de incumplimiento por parte del contratista y, en general, dar parte en ella de todas las actuaciones del mismo constitutivas de sanción o multa

e. Entregar por escrito sus observaciones, recomendaciones o sugerencias, enmarcadas dentro de los términos del contrato, y siempre que sean pertinentes con relación a la correcta ejecución del mismo

f. Sugerir al ordenador del gasto, en caso de ser necesario, la suspensión temporal del

contrato

- **g.** Mantener informada por escrito a la entidad contratante de los hechos o circunstancias que puedan constituir actos de corrupción tipificados como conductas punibles, o que puedan poner o pongan en riesgo el cumplimiento del contrato, o cuando tal incumplimiento se presente
- **h.** Mantener permanente contacto con los secretarios funcionarios y contratistas de apoyo y solicitar acompañamiento en los asuntos propios de su función u obligaciones de ser necesario.
- **i.** Elaborar los informes de ejecución y las actas a que haya lugar (suspensión, inicio, reinicio, entre otras), remitiéndolos de manera oportuna a las instancias correspondientes.
- **j.** Elaborar la certificación del cumplimiento y/o recibo a satisfacción del objeto contractual, con el fin de proceder al pago correspondiente.
- **k.** Verificar al momento de certificar el cumplimiento de las obligaciones del contratista, su cumplimiento con el sistema de seguridad integral en salud y pago de aportes parafiscales.
- **l.** Informar oportunamente sobre cualquier irregularidad o incumplimiento que se presente en la ejecución del contrato.
- **m.** Solicitar oportunamente las adiciones o modificaciones al contrato, cuando sea procedente.
- **n.** Las demás que por la naturaleza del contrato sean necesarias para el correcto desarrollo del objeto contractual.
- **o.** Las contenidas en el artículo 4 de la Ley 80 de 1993 o las normas que lo modifiquen o sustituyan.

3. MODALIDAD DE SELECCIÓN, JUSTIFICACIÓN Y FUNDAMENTOS JURÍDICOS

El contrato a celebrar será de un contrato de prestación de servicios y los mismos encuentran fundamento jurídico en el numeral 3 del artículo 32 de la ley 80 de 1993, literal h del numeral 4 del artículo 2 de la ley 1150 de 2007 y en el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del decreto 1082 de 2015:

- Ley 80 de 1993, artículo 32, numeral 3°: 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.

- Ley 1150 de 2007, artículo 2, numeral 4, literal h: #Contratación directa. La modalidad de selección de contratación directa solamente procederá en los siguientes casos: h) Para la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que sólo puedan encomendarse a determinadas personas naturales.

- 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. La entidad estatal, para la contratación de trabajos artísticos que solamente puedan encomendarse a determinadas personas naturales, debe justificar esta situación en los estudios y documentos previos.

De conformidad al Inciso final del artículo 2.2.1.2.1.4.1 del Decreto 1082 de 2015 para el caso concreto, no se requiere de acto administrativo que justifique la modalidad de contratación directa:

- Artículo 2.2.1.2.1.4.1. Acto administrativo de justificación de la contratación directa. La entidad estatal debe señalar en un acto administrativo la justificación para contratar bajo la modalidad de contratación directa, el cual debe contener: 1. La causal que invoca para contratar directamente. 2. El objeto del contrato. 3. El presupuesto para la contratación y las condiciones que exigirá al contratista. 4. El lugar en el cual los interesados pueden consultar los estudios y documentos previos. Este acto administrativo no es necesario cuando el contrato a celebrar es de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, y para los contratos de que tratan los literales a), b) y c) del artículo 2.2.1.2.1.4.3 del presente decreto.

4. VALOR ESTIMADO, PLAZO DE EJECUCIÓN Y FORMA DE PAGO DEL CONTRATO	
4.1. PRESUPUESTO OFICIAL	
VALOR EN NÚMEROS	**($ 2.600.000)**
VALOR EN LETRAS	**DOS MILLONES SEISCIENTOS MIL PESOS M/L**
PRESUPUESTO OFICIAL EN SMMLV	**1.48**
JUSTIFICACIÓN	El valor por honorarios a pagar al contratista es el resultado de las siguientes variables realizadas: Acuerdo de voluntades dada la especialidad del objeto contractual. Grado de idoneidad, responsabilidad, especialidad, dificultad y experiencia de las actividades a realizar. Consulta de los datos históricos de contrataciones realizadas por la entidad y por otras entidades de carácter público para

	el tipo de actividades a realizar. Gastos y costos en que incurrirá el contratista para la prestación del servicio (pago de seguridad social, transporte, alojamiento, alimentación, pago impuestos y estampillas, entre otros)

4.1.1. CDP

CDP	FECHA CDP	VALOR CDP	VALOR A IMPUTAR
0039	07/01/2026	$ 15.600.000	$ 15.600.000
RUBRO	**FUENTE**	**DESCRIPCIÓN**	
2.3.2.02.02.009	1.2.4.3.03	SGP-PROPOSITO GENERAL PROPOSITO GENERAL LIBRE INVERSION	

4.1.2. PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo de ejecución del contrato resultante del presente estudio previos será **DE 6 MESES** (Sin superar el 31/12/2026), contados a partir de la firma del acta de inicio; o hasta agotar los recursos apropiados de acuerdo a la demanda o requerimiento del servicio, previo el cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y legalización del contrato.

4.1.3. FORMA DE PAGO

El contratante pagará al contratista el valor del contrato de acuerdo a su disponibilidad presupuestal a través de **pago de mensualidades** vencidas, pagaderas de la siguiente manera:

Pagos iguales por valor de **DOS MILLONES SEISCIENTOS MIL PESOS M/L ($2.600.000)**, o proporcional al número de días de prestación del servicio en el mes; previa presentación de informe detallado del cumplimiento de las obligaciones contraídas y autorización del supervisor del contrato donde se evidencie el cumplimiento a entera satisfacción de los servicios prestados durante ese corte mensual

Dichos desembolsos serán realizados de acuerdo a los dineros pactados a través de la propuesta presentada por el contratista y aprobada por el municipio y al recibo a satisfacción por parte de la Interventoría y/o supervisor designado, previo el cumplimiento de los siguientes requisitos por parte del contratista:

Presentación de cuenta de cobro o factura legal.
Informe sobre las actividades realizadas, allegando con el mismo los soportes y/o productos según el caso y cuando corresponda.
Acreditar el cumplimiento de las obligaciones de pago de aportes relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los demás parafiscales.

Por su parte el supervisor del contrato deberá suscribir informe de supervisión y acta de recibo a satisfacción respecto del servicio prestado. Así mismo deberá verificar el cumplimiento para cada pago de las obligaciones de que trata el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007

Nota 1: Los anteriores pagos se efectuarán de acuerdo con la aprobación del Programa Anual Mensualizado de Caja (PAC).
Nota 2: Las facturas de venta o documentos equivalentes deben cumplir como requisito mínimo con las normas fiscales vigentes establecidas por la DIAN y en el Estatuto Tributario.

Nota 3: En la factura o documento equivalente se debe hacer alusión al objeto y número del contrato.
Nota 4: Toda factura o documento equivalente se debe presentar en original y copia y entregarse al supervisor o interventor.

PARÁGRAFO 1. De los pagos se descontarán los impuestos respectivos que apliquen según el régimen tributario del contratista, cuya verificación se hará por parte de la secretaria de hacienda del Municipio de San Francisco.

5. CRITERIOS DE SELECCIÓN

La necesidad que se pretende desarrollar se satisface con la celebración de un contrato de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión inmerso en una de las causales de la contratación directa (Numeral 4°, del artículo 2° de la ley 1150 de 2007 y artículo 2.2.1.2.1.4.9 del decreto 1082 de 2015).

Se tiene que la persona natural con la cual se realizará la futura contratación está en capacidad de ejecutar el proyecto con la debida idoneidad y experiencia.

Es viable y justificable jurídicamente el proceso de contratación mediante la modalidad de contratación directa, tipo de contrato prestación de servicios de apoyo a la gestión, el cual estará sometido en todos sus aspectos a las disposiciones legales y a las que sobre el particular establezca el estudio previo y demás documentos que lo componen.

	ESTUDIOS PREVIOS Y DEL SECTOR **OBJETO:** ACOMPAÑAMIENTO TÉCNICO EN LA EJECUCIÓN DESARROLLO DE LOS PROGRAMAS Y PROYECTOS DE LA COORDINACIÓN AGROAMBIENTAL Y DE TURISMO, A LAS FAMILIAS PRODUCTORAS DEL CORREGIMIENTO DE AQUITANIA, EN LA LINEA AGROPECUARIA.	

6. ANÁLISIS DE RIESGOS Y FORMA DE MITIGACIÓN

N	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Control a ser implementado	Impacto después del tratamiento				¿Afecta la ejecución	Responsable por	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Monitoreo y revisión	
													Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad
1	General	Interno	Precontractual	Operacional	Errores en la etapa precontractual consignados en los documentos y estudios previos que puedan afectar la ejecución del objeto contractual	No cumplimiento de los fines y cometidos de la contratación, no obtención del objeto contractual	Posible (3)	Menor (2)	5	Riesgo Medio	Contratante (Alcaldía)	Aplicación del principio de planeación en la etapa precontractual. Revisión, ajuste y seguimiento de los documentos y estudios previos por parte del Área a cargo de la contratación	Raro (1)	Menor (2)	3	Riesgo bajo	Si	Quien tenga a cargo el proceso pre contractual	Desde la Elaboración de Estudios Previos	Hasta la suscripción del contrato	Revisión periódica de los documentos requeridos en la etapa precontractual, necesarios del proceso de contratación.	Diario
2	General	Interno	Precontractu	Operacional	No suscripción del contrato	Retrasos o imposibilidad en la ejecución contractual	Improbable	Mayor (4)	6	Riesgo Alto	Contratista	Garantizar la presentación oportuna de propuesta por parte	Raro (1)	Mayor (4)	5	Riesgo medio	Si	Secretario o	Desde la Elaboración de Estudios Previos	Hasta la suscripción del contrato	En la planeación del proceso contractual.	Diario

	ESTUDIOS PREVIOS Y DEL SECTOR **OBJETO:** ACOMPAÑAMIENTO TÉCNICO EN LA EJECUCIÓN DESARROLLO DE LOS PROGRAMAS Y PROYECTOS DE LA COORDINACIÓN AGROAMBIENTAL Y DE TURISMO, A LAS FAMILIAS PRODUCTORAS DEL CORREGIMIENTO DE AQUITANIA, EN LA LINEA AGROPECUARIA.	

N	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Control a ser implementado	Impacto después del tratamiento				¿Afecta la ejecución	Responsable por	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Monitoreo y revisión	
													Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad
												del contratista, donde se compromete a la ejecución del objeto contractual.									En la comunicación oportuna y asertiva con el contratista	Cuando se requiera
3	General	Interno	Ejecución o Contractual	Financiero	Atraso en el pago de las facturas	Incumplimiento de la obligación de pagarle al contratista por la ejecución del objeto contractual.	Improbable (2)	Menor (2)	4	Riesgo Bajo	Contratante	Realizar seguimiento de las facturas radicadas por el contratista	Improbable (2)	Menor (2)	4	Riesgo bajo	No	Supervisor	Desde la firma del acta de Inicio	Hasta la firma del Acta de Liquidación	Revisión periódica de las facturas radicadas y pendientes de pago	Mensual
4	Específica	Externa	Ejecución o Contractual	Operacional	Incumplimiento de las obligaciones por parte del contratista.	No ejecución adecuada del objeto contractual.	Improbable (2)	Mayor (4)	6	Riesgo Alto	Contratista (Quien	Realizar seguimiento periódico al cumplimiento de las obligaciones pactadas en el contrato.	probable (2)	Mayor (4)	6	Riesgo alto	Si	Supervisor	Desde la firma del acta de Inicio	Hasta la firma del Acta de Terminación	Seguimiento al cumplimiento de las obligaciones contractuales.	Mensual

	ESTUDIOS PREVIOS Y DEL SECTOR **OBJETO:** ACOMPAÑAMIENTO TÉCNICO EN LA EJECUCIÓN DESARROLLO DE LOS PROGRAMAS Y PROYECTOS DE LA COORDINACIÓN AGROAMBIENTAL Y DE TURISMO, A LAS FAMILIAS PRODUCTORAS DEL CORREGIMIENTO DE AQUITANIA, EN LA LINEA AGROPECUARIA.	

N	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Control a ser implementado	Impacto después del tratamiento				¿Afecta la ejecución	Responsable por	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Monitoreo y revisión	
													Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad
5	Específica	Externa	Contractual	Operacional	Mala calidad del Servicio	No cumplir con las obligaciones del contrato y/o entregables del contrato y así obtener las evidencias necesarias	Posible (3)	Mayor (4)	7	Riesgo Alto	Contratista	Revisión de las actividades VS las obligaciones del contrato	probable (2)	Mayor (4)	6	Riesgo medio	Si	Supervisor	Desde la firma del acta de Inicio	Hasta la firma del Acta de Terminación	Revisión del plan antes de la ejecución de la entrega del insumo. Una sola vez.	Cuando se preste el servicio
6	**Específica**	**Externa**	**Contractual**	**Operacional**	**Accidente del contratista en instalaciones de la Alcaldía**	**Posibles reclamaciones judiciales**	**Posible (3)**	**Mayor (4)**	**7**	**Riesgo Alto**	**Contratante**	**Afiliación al sistema Integral de Seguridad social. A cargo de la Alcaldía afiliación y pago de ARL.**	**probable (2)**	**Mayor (4)**	**6**	**Riesgo alto**	**Si**	**Supervisor**	**Desde la suscripción del contrato**	**Hasta la firma del Acta de Terminación**	**Seguimiento al cumplimiento de las obligaciones contractuales.**	**Mensual**

7. GARANTÍAS

La Ley 1150 de 2007 en el inciso final del Artículo 7º establece:

> "Las garantías no serán obligatorias en los contratos de empréstito, en los interadministrativos, en los de seguro y en los contratos cuyo valor sea inferior al 10% de la menor cuantía a que se refiere esta ley, caso en el cual corresponderá a la entidad determinar la necesidad de exigirla, atendiendo a la naturaleza del objeto del contrato y a la forma de pago, así como en los demás que señale el reglamento."

A su vez el artículo 2.2.1.2.1.4.5 del Decreto 1082 de 2015 reza:

> "Artículo 2.2.1.2.1.4.5. 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, no es obligatoria y la justificación para exigirlas o no debe estar en los estudios y documentos previos."

El artículo anterior establece que en la contratación directa la exigencia de garantías establecidas en la sección 3, no es obligatoria y la justificación para exigirlas o no, deben estar en los estudios y documentos previos.

El municipio se acoge a la excepción contemplada en esta disposición por cuanto ha estudiado la idoneidad y experiencia del contratista y ha supeditado el pago de los honorarios, al informe que debe presentar al supervisor del contrato respecto del cumplimiento a satisfacción de las obligaciones pactadas.

Adicional a lo anterior, de manera puntual para este proceso, por el valor, modalidad, duración y forma de pago, al igual que por la discrecionalidad del ordenador del gasto, no se exigirá ningún tipo de garantías.

8. DOCUMENTOS ANEXOS

8.2. Documentos del contratista

9. ELABORÓ



JHOAN ZAMIR BECHARA ARROYO
SECRETARIO DE PLANEACION, OBRAS PUBLICAS Y DESARROLLO ECONOMICO

Proyectó: Jorge Ivan Mejia	Revisó: JHOAN ZAMIR BECHARA ARROYO	Aprobó: Jorge Ivan Mejia
Cargo: Contratista – Contratista - Asesor Contratación.	Cargo: secretario de Gobierno, Educación y Servicios Administrativos	Cargo: Contratista - Asesor Contratación.

Quienes firman manifiestan haber constatado la legalidad del documento y la fidelidad de la información que en el se plasma y, consecuente con ello, dan traslado para firma del documento por parte de las partes involucradas.