

	ALCALDIA MUNICIPAL MUNICIPIO DE MONTENEGRO NIT. 890.000.858-1		Código: FO-GC-19	
	GESTIÓN CONTRACTUAL AUTORIZACIÓN DE CONTRATACIÓN		Versión: 03	
			Fecha Elaboración: 11/02/2025	
			Fecha Aprobación: 18/12/2025	
			Acta Aprobación: No. 8	
			Página: 1	de 1

AUTORIZACIÓN DE CONTRATACIÓN

Analizada la solicitud de contratación por parte de **BEATRIZ ELENA BOTERO GOMEZ – SECRETARIA DE DESARROLLO TURÍSTICO, ECONÓMICO Y SOCIAL**, me permito autorizar la **CONTRATACION DIRECTA** cuyo objeto es el siguiente: **"PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN EN LA SECRETARÍA DE DESARROLLO TURÍSTICO, ECONÓMICO Y SOCIAL, APOYANDO LOS PROCESOS PARA EL FOMENTO DE LA AGRICULTURA FAMILIAR Y CAMPESINA CON LA IMPLEMENTACIÓN Y SEGUIMIENTO DE HUERTAS CASERAS, ASIMISMO, APOYANDO LOS MERCADOS CAMPESINOS Y ACTIVIDADES DE BUENAS PRÁCTICAS AGRÍCOLAS REALIZADAS EN EL MUNICIPIO DE MONTENEGRO"**

VALOR DE LA CONTRATACIÓN: NUEVE MILLONES SEISCIENTOS MIL PESOS M/CTE (\$9.600.000)

PLAZO DE EJECUCIÓN: CIENTO VEINTE (120) DÍAS

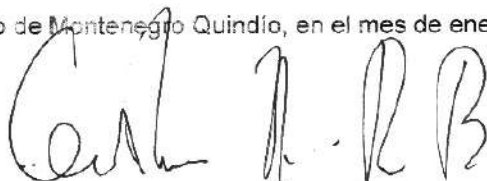
EL VALOR DE LA CONTRATACION SUPERA LOS 500 SMLMV: SÍ ☐ NO ☒

NOTA: "EN CASO DE QUE LA CONTRATACIÓN SUPERE LOS 500 SMLMV NO SE PODRÁ DELEGAR; EN CONSECUENCIA, EL ALCALDE FIRMARÁ DIRECTAMENTE EL CONVENIO Y/O CONTRATO"

"LA NO APLICACIÓN DE LO ANTERIOR DARÁ LUGAR AL INICIO DE PROCESOS DISCIPLINARIOS Y/O JUDICIALES POR CELEBRACIÓN INDEBIDA DE CONTRATOS"

Así mismo solicito a la secretaria de Hacienda se sirva expedir el correspondiente certificado de disponibilidad presupuestal con cargo al presupuesto de la actual vigencia a fin de respaldar dicho compromiso.

Dada en el municipio de Montenegro Quindío, en el mes de enero de 2026.


GUSTAVO ADOLFO PAVA BUSCH
 Alcalde Municipal

PROYECTÓ Y ELABORÓ:	BEATRIZ ELENA BOTERO GOMEZ Secretaria de Desarrollo Turístico, Económico y Social	
REVISÓ:	NATHALIE ARENAS FLÓREZ Jefe Oficina Asesora Jurídica	
CONTROL DE CAMBIOS:	Se anexa cuadro de control de cambios y número de acta de aprobación, en Comité Institucional de Gestión y Desempeño (IGD). Este formato debe archivar en medio físico o digital en la carpeta de evidencias del SG-GC y estar disponible para revisión por auditorías internas o externas.	
Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el presente documento y soportes (de ser el caso) y lo encontramos ajustado en términos técnicos y administrativos; así como a las normas y disposiciones legales vigentes y, por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad, lo presentamos para la correspondiente firma.		



	MUNICIPIO DE MONTENEGRO		Código: FO-GD-24	
	ALCALDIA MUNICIPAL		Versión: 9	
	NIT. 890.000.858-1		Fecha Elaboración: 03/06/2016	
	GESTION DOCUMENTAL		Fecha Aprobación: 30/07/2025	
			Acta Aprobación: No. 5	
			Página: 1	de 1

EL SUSCRITO ALCALDE DEL MUNICIPIO DE MONTENEGRO, QUINDIO

AUTORIZA

La contratación del personal necesario con el siguiente objeto: **"PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN EN LA SECRETARÍA DE DESARROLLO TURÍSTICO, ECONÓMICO Y SOCIAL, APOYANDO LOS PROCESOS PARA EL FOMENTO DE LA AGRICULTURA FAMILIAR Y CAMPESINA CON LA IMPLEMENTACIÓN Y SEGUIMIENTO DE HUERTAS CASERAS, ASIMISMO, APOYANDO LOS MERCADOS CAMPESINOS Y ACTIVIDADES DE BUENAS PRÁCTICAS AGRÍCOLAS REALIZADAS EN EL MUNICIPIO DE MONTENEGRO"**

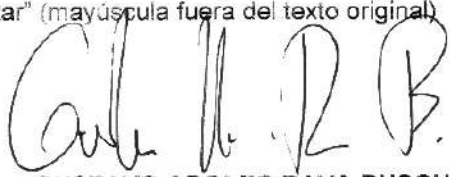
Teniendo en cuenta que el Municipio de Montenegro y de acuerdo al certificado de inexistencia de personal, una vez revisada la planta de personal de la entidad, no se cuenta con personal suficiente que atienda funciones y desarrolle actividades iguales o relacionadas con el objeto de la presente contratación dejando constancia que esta necesidad es cuantificada para tres (03) personas naturales y deberá contratarse el mismo servicio con las mismas características de contrataciones vigentes.

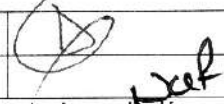
Dado que el Decreto 1068 de 2015 en su artículo 2.8.4.4.5. menciona lo siguiente:

"Condiciones para contratar la prestación de servicios. Los contratos de prestación de servicios con personas naturales o jurídicas, sólo se podrán celebrar cuando no exista personal de planta con capacidad para realizar las actividades que se contratarán."

Se entiende que no existe personal de planta en el respectivo organismo, entidad, ente público o persona jurídica, es imposible atender la actividad con personal de planta, porque de acuerdo con los manuales específicos, no existe personal que pueda desarrollar la actividad para la cual se requiere contratar la prestación del servicio, o cuando el desarrollo de la actividad requiere un grado de especialización que implica la contratación del servicio, o cuando aun existiendo personal en la planta, éste no sea suficiente, la inexistencia de personal suficiente deberá acreditarse por el jefe del respectivo organismo.

TAMPOCO SE PODRÁN CELEBRAR ESTOS CONTRATOS CUANDO EXISTAN RELACIONES CONTRACTUALES VIGENTES CON OBJETO IGUAL AL DEL CONTRATO QUE SE PRETENDE SUSCRIBIR, SALVO AUTORIZACIÓN EXPRESA DEL JEFE DEL RESPECTIVO ÓRGANO, ENTE O ENTIDAD CONTRATANTE. Esta autorización estará precedida de la sustentación sobre las especiales características y necesidades técnicas de las contrataciones a realizar" (mayúscula fuera del texto original)


GUSTAVO ADOLFO PAVA BUSCH
Alcalde Municipal

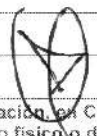
PROYECTÓ Y ELABORÓ:	BEATRIZ ELENA BOTERO GÓMEZ Secretaría de Desarrollo Turístico, Económico y Social	
REVISIÓN JURIDICA:	NATHALIE ARENAS FLÓREZ Jefe Oficina Asesora Jurídica	
CONTROL DE CAMBIOS:	Se anexa cuadro de control de cambios y número de acta de aprobación, en Comité Institucional de Gestión y Desempeño (IGD). Este formato debe archivar en medio físico o digital en la carpeta de evidencias del SG-GC y estar disponible para revisión por auditorías internas o externas.	
Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el presente documento y soportes (de ser el caso) y lo encontramos ajustado en términos técnicos y administrativos; así como a las normas y disposiciones legales vigentes y, por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad, lo presentamos para la correspondiente firma.		



	ALCALDIA MUNICIPAL MUNICIPIO DE MONTENEGRO NIT. 890.000.858-1	Código: FO-TH-07
	TALENTO HUMANO SOLICITUD DE CERTIFICADO DE INEXISTENCIA DE PERSONAL	Versión: 3
		Elaborado: 04/01/2024
		Aprobado: 30/07/2025
		Acta Aprobación: No. 5
		Página: 1 de 1

1. DATOS GENERALES	
Fecha de Solicitud:	enero de 2026
Código	2.3.2.02.02.009.1702035.202400000005631.91131_55.0
Presupuestal:	2.3.2.02.02.009.1702017.202400000005631.91131_55.0 2.3.2.02.02.009.1702038.202400000005631.91131_55.0
Objeto del Gasto:	Fortalecimiento de procesos productivos de pequeños productores rurales en el municipio de Montenegro.
Objeto del Contrato o Convenio:	"PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN EN LA SECRETARÍA DE DESARROLLO TURÍSTICO, ECONÓMICO Y SOCIAL, APOYANDO LOS PROCESOS PARA EL FOMENTO DE LA AGRICULTURA FAMILIAR Y CAMPESINA CON LA IMPLEMENTACIÓN Y SEGUIMIENTO DE HUERTAS CASERAS, ASIMISMO, APOYANDO LOS MERCADOS CAMPESINOS Y ACTIVIDADES DE BUENAS PRÁCTICAS AGRÍCOLAS REALIZADAS EN EL MUNICIPIO DE MONTENEGRO"
Obligaciones:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Apoyar a la Secretaría con la realización de un cronograma de actividades semanal a realizarse durante esta. 2. Apoyar a la Secretaria con la creación de 15 huertas caseras, evidenciando cada proceso con el diligenciamiento de los formatos establecidos y registro fotográfico. 3. Apoyar a la Secretaría con el acompañamiento a 30 huertas ya establecidas, evidenciando cada proceso con el diligenciamiento de los formatos establecidos y registro fotográfico. 4. Brindar apoyo a la Secretaría con la identificación de 15 predios agrícolas, evidenciando cada proceso con el diligenciamiento de los formatos establecidos y registro fotográfico. 5. Brindar apoyo a la Secretaría con la inscripción en las plataformas de nivel nacional y departamental de 15 productores agrícolas. 6. Brindar apoyo a la Secretaría con la compilación de información de los cultivos permanentes y transitorios de productores agrícolas, evidenciando cada proceso con el diligenciamiento de los formatos establecidos y registro fotográfico. 7. Brindar apoyo a la Secretaria con capacitaciones y/o charlas, referente a la implementación de buenas prácticas agrícolas BPA realizadas a 30 productores agrícolas, evidenciando cada proceso con el diligenciamiento de los formatos establecidos y registro fotográfico. 8. Brindar apoyo a la Secretaría con la compilación de información con el fin de crear bases de datos, evidenciando este proceso con el diligenciamiento del formato establecido. 9. Brindar apoyo a la Secretaría con las actividades de los mercados campesinos que se llevan a cabo en el Municipio de acuerdo al cronograma establecido. 10. Asistir a algunas reuniones que sean programadas y requeridas por la Secretaría en relación con el objeto contractual 11. Apoyar, acompañar y difundir algunas actividades programadas por la Administración Municipal y la Secretaría, en relación con el objeto contractual.
Anexos	Autorización Para Contratar ☒

II. RESPONSABLE	
Firma: Nombre: BEATRIZ ELENA BOTERO GÓMEZ Cargo: Secretaria de Desarrollo Turístico Económico y Social.	

PROYECTÓ Y ELABORÓ:	BEATRIZ ELENA BOTERO GÓMEZ Secretaria de Desarrollo Turístico Económico y Social.	
REVISÓ:	BEATRIZ ELENA BOTERO GÓMEZ Secretaria de Desarrollo Turístico Económico y Social.	
CONTROL DE CAMBIOS:	Se anexa cuadro de control de cambios y número de acta de aprobación en Comité Institucional de Gestión y Desempeño (IGD). Este formato debe archivarse en medio físico o digital en la carpeta de evidencias del SG-TH y estar disponible para revisión por auditorías internas o externas.	

Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el presente documento y soportes (de ser el caso) y lo encontramos ajustado en términos técnicos y administrativos; así como a las normas y disposiciones legales vigentes y, por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad, lo presentamos para la correspondiente firma.



	ALCALDIA MUNICIPAL MUNICIPIO DE MONTENEGRO NIT. 890.000.858-1 TALENTO HUMANO		Código: FO-TH-08	
			Versión: 3	
			Fecha Elaboración: 04/01/2024	
			Fecha Aprobación: 30/07/2025	
			Acta Aprobación: No. 5	
		Página: 1 de 1		

**LA DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA DEL MUNICIPIO DE MONTENEGRO
HACE CONSTAR**

Que dentro de la planta de personal del Municipio de Montenegro no se cuenta con personal suficiente que permita dar cumplimiento a todas las actividades que tiene a cargo **LA SECRETARIA DE DESARROLLO TURISTICO, ECONOMICO SOCIAL**, atendiendo lo relacionado con las actuaciones del orden de **PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION** en las diferentes actividades que tanto la administración como la comunidad requieren, atendiendo el componente intrínseco que tienen los entes territoriales, y contractual que es donde la administración pública cubrir los diferentes escenarios que requiere el municipio para la adecuada gestión y cumplimiento de sus competencias y objetivos del orden personal y funcional.

Por lo que es necesario el apoyo a **LA SECRETARIA DE DESARROLLO TURÍSTICO, ECONÓMICO SOCIAL**, para prestar servicios de manera conjunta, concatenada y eficiente, concentrado su orientación, apoyo, colaboración y conocimiento a la administración municipal, en concordancia con lo dispuesto en numeral 3 del Artículo 32 de la ley 80 de 1993.

OBJETO:

"PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN EN LA SECRETARÍA DE DESARROLLO TURÍSTICO, ECONÓMICO Y SOCIAL, APOYANDO LOS PROCESOS PARA EL FOMENTO DE LA AGRICULTURA FAMILIAR Y CAMPESINA CON LA IMPLEMENTACIÓN Y SEGUIMIENTO DE HUERTAS CASERAS, ASIMISMO, APOYANDO LOS MERCADOS CAMPESINOS Y ACTIVIDADES DE BUENAS PRÁCTICAS AGRÍCOLAS REALIZADAS EN EL MUNICIPIO DE MONTENEGRO"

ACTIVIDADES:

1. Apoyar a la Secretaría con la realización de un cronograma de actividades semanal a realizarse durante esta.
2. Apoyar a la Secretaría con la creación de 15 huertas caseras, evidenciando cada proceso con el diligenciamiento de los formatos establecidos y registro fotográfico.
3. Apoyar a la Secretaría con el acompañamiento a 30 huertas ya establecidas, evidenciando cada proceso con el diligenciamiento de los formatos establecidos y registro fotográfico.
4. Brindar apoyo a la Secretaría con la identificación de 15 predios agrícolas, evidenciando cada proceso con el diligenciamiento de los formatos establecidos y registro fotográfico.
5. Brindar apoyo a la Secretaría con la inscripción en las plataformas de nivel nacional y departamental de 15 productores agrícolas.
6. Brindar apoyo a la Secretaría con la compilación de información de los cultivos permanentes y transitorios de productores agrícolas, evidenciando cada proceso con el diligenciamiento de los formatos establecidos y registro fotográfico.
7. Brindar apoyo a la Secretaría con capacitaciones y/o charlas, referente a la implementación de buenas prácticas agrícolas BPA realizadas a 30 productores agrícolas, evidenciando cada proceso con el diligenciamiento de los formatos establecidos y registro fotográfico.
8. Brindar apoyo a la Secretaría con la compilación de información con el fin de crear bases de datos, evidenciando este proceso con el diligenciamiento del formato establecido.
9. Brindar apoyo a la Secretaría con las actividades de los mercados campesinos que se llevan a cabo en el Municipio de acuerdo al cronograma establecido.
10. Asistir a algunas reuniones que sean programadas y requeridas por la Secretaría en relación con el objeto contractual.
11. Apoyar, acompañar y difundir algunas actividades programadas por la Administración Municipal y la Secretaría, en relación con el objeto contractual.

Montenegro Quindío, enero de 2026


ERIKA MARITZA CARO SUÁREZ
 Directora Administrativa

PROYECTO Y ELABORÓ:	ERIKA MARITZA CARO SUÁREZ Directora Administrativa
REVISÓ:	ERIKA MARITZA CARO SUÁREZ Directora Administrativa
CONTROL DE CAMBIOS:	Se anexa cuadro de control de cambios y número de acta de aprobación, en Comité Institucional de Gestión y Desempeño (IGD). Este formato debe archivar en medio físico o digital en la carpeta de evidencias del SG-TH y estar disponible para revisión por auditorías internas o externas.
Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el presente documento y soportes (de ser el caso) y lo encontramos ajustado en términos técnicos y administrativos; así como a las normas y disposiciones legales vigentes y, por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad, lo presentamos para la correspondiente firma.	



	ALCALDIA MUNICIPAL MUNICIPIO DE MONTENEGRO NIT. 890.000.858-1		Código: FO-AG- 01	
			Versión: 03	
			Fecha Elaboración: 04/01/2024	
			Fecha Aprobación: 30/07/2025	
			Acta Aprobación: No. 5	
		Página: 1		de 1

Montenegro, 21 de enero de 2025

E-DE-FOI-015

Señora
BEATRIZ ELENA BOTERO GOMEZ
 Almacenista General (e)
 Municipio de Montenegro

Asunto: Solicitud de certificación del Plan Anual de Adquisiciones Municipal

Cordial saludo,

De la manera más atenta, solicito se sirva proceder a la certificación del Plan Anual de Adquisiciones del Municipio de Montenegro para la vigencia 2026 de acuerdo a las líneas de adquisiciones que se encuentran establecidas de la siguiente manera:

Códigos UNSPSC	80111600
Descripción	479. "PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN EN LA SECRETARÍA DE DESARROLLO TURÍSTICO, ECONÓMICO Y SOCIAL, APOYANDO LOS PROCESOS PARA EL FOMENTO DE LA AGRICULTURA FAMILIAR Y CAMPESINA CON LA IMPLEMENTACIÓN Y SEGUIMIENTO DE HUERTAS CASERAS, ASIMISMO, APOYANDO LOS MERCADOS CAMPESINOS Y ACTIVIDADES DE BUENAS PRÁCTICAS AGRÍCOLAS REALIZADAS EN EL MUNICIPIO DE MONTENEGRO"
Modalidad de contratación	CONTRATACIÓN DIRECTA
Duración estimada del contrato	CIENTO VEINTE (120) DÍAS
Valor total estimado	NUEVE MILLONES SEISCIENTOS MIL PESOS M/CTE (\$9.600.000)

Atentamente,

BEATRIZ ELENA BOTERO GOMEZ

Secretaria de Desarrollo Turístico Económico y Social.

PROYECTÓ Y ELABORÓ:	BEATRIZ ELENA BOTERO GOMEZ Secretaria de Desarrollo Turístico, Económico y Social	
REVISÓ:	BEATRIZ ELENA BOTERO GOMEZ Secretaria de Desarrollo Turístico, Económico y Social	
CONTROL DE CAMBIOS:	Se anexa cuadro de control de cambios y número de acta de aprobación, en Comité institucional de Gestión y Desempeño (IGD). Este formato debe archivar en medio físico o digital en la carpeta de evidencias del SG-CT y estar disponible para revisión por auditorías internas o externas.	
Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el presente documento y soportes (de ser el caso) y lo encontramos ajustado en términos técnicos y administrativos; así como a las normas y disposiciones legales vigentes y, por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad, lo presentamos para la correspondiente firma.		



	ALCALDIA MUNICIPAL MUNICIPIO DE MONTENEGRO NIT. 890.000.858-1 ALMACEN GENERAL CERTIFICADO PLAN ANUAL DE AQUISICIONES (PAA)	Código: FO-AG-02		
		Versión: 03		
		Fecha Elaboración: 04/01/2024		
		Fecha Aprobación: 30/07/2025		
		Acta Aprobación: No. 5		
		Página: 1	de	1

CPAA No. 311

Fecha, 21 de 1 del 2026.

CERTIFICACIÓN DE EXISTENCIA EN EL PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES

El suscrito Almacenista General del Municipio de Montenegro certifica que el siguiente servicio, bien u obra se encuentra registrado en el Plan Anual de Adquisiciones de la vigencia 2026 del Municipio de Montenegro entregado por **EL ALMACÉN GENERAL**.

Códigos UNSPSC	80111600
Descripción	479. "PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN EN LA SECRETARÍA DE DESARROLLO TURÍSTICO, ECONÓMICO Y SOCIAL, APOYANDO LOS PROCESOS PARA EL FOMENTO DE LA AGRICULTURA FAMILIAR Y CAMPESINA CON LA IMPLEMENTACIÓN Y SEGUIMIENTO DE HUERTAS CASERAS, ASIMISMO, APOYANDO LOS MERCADOS CAMPESINOS Y ACTIVIDADES DE BUENAS PRÁCTICAS AGRÍCOLAS REALIZADAS EN EL MUNICIPIO DE MONTENEGRO"
Modalidad de contratación	Contratación Directa
Duración estimada del contrato	120 días
Valor total estimado	\$ 9.600.000

El presente documento se expide a solicitud de **Secretaria de Desarrollo Turístico Económico y Social** Mediante solicitud de fecha 21 de 1 del 2026, solicitado mediante oficio número E-DE-FOI-015.

Nota: "El Plan Anual de Adquisiciones es un documento de naturaleza informativa y las adquisiciones incluidas en el mismo pueden ser canceladas, revisadas o modificadas. Esta información no representa compromiso u obligación alguna por parte de la entidad estatal ni la compromete a adquirir los bienes, obras y servicios en él señalados."

BEATRIZ ELENA BOTERO GÓMEZ
Almacenista General (E)

PROYECTO Y ELABORÓ:	DIANA LICET ORTIZ CAÑÓN Contratista almacén general	
REVISÓ:	BEATRIZ ELENA BOTERO GÓMEZ Almacenista General (E)	
CONTROL DE CAMBIOS:	Se anexa cuadro de control de cambios y número de acta de aprobación, en Comité Institucional de Gestión y Desempeño (IGD). Este formato debe archivar en medio físico o digital en la carpeta de evidencias del SG-AG y estar disponible para revisión por auditorías internas o externas.	
Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el presente documento y soportes (de ser el caso) y lo encontramos ajustado en términos técnicos y administrativos; así como a las normas y disposiciones legales vigentes y, por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad, lo presentamos para la correspondiente firma.		



	ALCALDIA MUNICIPAL MUNICIPIO DE MONTENEGRO NIT. 890.000.858-1		Código: FO-DE-01 Versión: 11 Elaborado: 03/05/2016	
	DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO SOLICITUD BANCO PROYECTOS		Aprobado: 30/07/2025 Acta Aprobación: No. 5 Página: 1 de 1	
	I. INFORMACION GENERAL			
	FECHA DE SOLICITUD		21 de enero de 2026	
DEPENDENCIA SOLICITANTE		SECRETARIA DE DESARROLLO TURISTICO, ECONOMICO Y SOCIAL		
OBJETO A CONTRATAR		"PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION EN LA SECRETARIA DE DESARROLLO TURISTICO, ECONOMICO Y SOCIAL, APOYANDO LOS PROCESOS PARA EL FOMENTO DE LA AGRICULTURA FAMILIAR Y CAMPESINA CON LA IMPLEMENTACION Y SEGUIMIENTO DE HUERTAS CASERAS, ASIMISMO, APOYANDO LOS MERCADOS CAMPESINOS Y ACTIVIDADES DE BUENAS PRACTICAS AGRICOLAS REALIZADAS EN EL MUNICIPIO DE MONTENEGRO"		
TIEMPO DE EJECUCION		CIENTO (120) DIAS		
II. IDENTIFICACION DEL PROYECTO				
NOMBRE DEL PROYECTO:		Fortalecimiento de procesos productivos de pequeños productores rurales en el municipio de Montenegro		
NOMBRE DEL PRODUCTO:		Servicio de educación informal en Buenas Prácticas Agrícolas y producción sostenible		
		Servicio de apoyo para el fomento organizativo de la Agricultura Campesina, Familiar y Comunitaria		
		Servicio de apoyo a la comercialización		
NOMBRE INDICADOR DE PRODUCTO:		Personas capacitadas		
		Productores agropecuarios apoyados		
		Mercados campesinos realizados		
III. ACTIVIDADES ASOCIADAS				
CODIGO ACTIVIDAD	NOMBRE ACTIVIDAD	RUBRO PRESUPUESTAL	VALOR ACTIVIDAD	
1702036--1	Apoyo charlas en BPA - BPP	2.3.2.02.02.009.1702036.202400000005631.91131_55.0	\$ 3.300.000	
1702017--1	procesos de apoyo a productores agropecuarios	2.3.2.02.02.009.1702017.202400000005631.91131_55.0	\$ 2.800.000	
1702038--1	Apoyo a Mercados campesinos.	2.3.2.02.02.009.1702038.202400000005631.91131_55.0	\$ 3.500.000	
VALOR TOTAL			\$ 9.600.000	
¿EL objeto contractual cumple con las actividades y/o metas programadas en el proyecto de inversión?		SI	X	NO
IV. OBSERVACIONES				
V. RESPONSABLE				
NOMBRE COMPLETO		Beatriz Elena Botero Gomez		
CARGO		Secretaria de Desarrollo Turístico, Económico y Social		
FIRMA				
VI. VALIDACION				
PROYECTO Y ELABORÓ	Beatriz Elena Botero Gomez Secretaria de Desarrollo Turístico, Económico y Social			
REVISÓ	Beatriz Elena Botero Gomez Secretaria de Desarrollo Turístico, Económico y Social			
VII. CONTROL DE CAMBIOS				
Se anexa cuadro de control de cambios y número de acta de aprobación, en Comité Institucional de Gestión y Desempeño (IGD). Este formato debe archivarse en medio físico o digital en la carpeta de evidencias del SG-DE- y estar disponible para revisión por auditorías internas o externas.				
Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el presente documento y soportes (de ser el caso) y lo encontramos ajustado en términos técnicos y administrativos; así como a las normas y disposiciones legales vigentes y por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad, lo presentamos para la correspondiente firma.				
<div style="display: flex; justify-content: space-between; align-items: center;">  <div style="text-align: center;"> <p>C.A.M. Cra 8 Calle 17 esquina Montenegro, Quindío - Código postal 620001 - contacto@montenegro-quindio.gov.co</p> <p>www.montenegro-quindio.gov.co - Teléfono Celular Despacho Alcaldía 311 513 44 08</p> </div>  </div>				

	ALCALDIA MUNICIPAL MUNICIPIO DE MONTENEGRO NIT. 890.000.858-1		Código: FO-DE-27		
			Versión: 02		
			Fecha Elaboración: 03/06/2016		
			Fecha Aprobación: 30/07/2026		
			Acta Aprobación: No. 5		
DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO CERTIFICADO DE BANCO DE PROGRAMAS Y PROYECTOS		Página: 1 de 1			
I. INFORMACION GENERAL					
FECHA:	23/01/2026		CERTIFICADO NÚMERO:		2026-283
DEPENDENCIA SOLICITANTE:	SECRETARIA DE DESARROLLO ECONOMICO, TURISTICO Y SOCIAL				
RECOMENDACIÓN	Se recomienda mantener la coherencia de las actividades específicas con la meta e indicador de producto del proyecto				
DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD:	"PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN EN LA SECRETARÍA DE DESARROLLO TURÍSTICO, ECONÓMICO Y SOCIAL, APOYANDO LOS PROCESOS PARA EL FOMENTO DE LA AGRICULTURA FAMILIAR Y CAMPESINA CON LA IMPLEMENTACIÓN Y SEGUIMIENTO DE HUERTAS CASERAS, ASIMISMO, APOYANDO LOS MERCADOS CAMPESINOS Y ACTIVIDADES DE BUENAS PRÁCTICAS AGRÍCOLAS REALIZADAS EN EL MUNICIPIO DE MONTENEGRO"				
II. IDENTIFICACION DEL PROYECTO Y PRODUCTO					
CAMPO	CODIGO		NOMBRE		
PROYECTO	202400000005631		Fortalecimiento de procesos productivos de pequeños productores rurales en el municipio de Montenegro		
PRODUCTO	1702038		Servicio de apoyo a la comercialización		
INDICADOR	170203805		Mercados campesinos realizados		
III. ACTIVIDADES ASOCIADAS					
RUBRO PRESUPUESTAL	NOMBRE FUENTE DE FINANCIACIÓN	NOMBRE DEL RUBRO	CODIGO ACTIVIDAD	NOMBRE DE ACTIVIDAD	VALOR ACTIVIDAD
2.3.2.02.02.009.1702038.202 400000005631.91131_55.0	Otros Sectores	Servicios de la administración pública relacionados con la agricultura, silvicultura, pesca y caza - Servicio de apoyo a la comercialización - Fortalecimiento de procesos productivos de pequeños productores rurales en el municipio de Montenegro - Servi	1702038-1	Apoyo a Mercados campesinos.	\$ 3.500.000,00
			1702038-2	\$ -	
		0,0	0		
PRODUCTO	1702017		Servicio de apoyo para el fomento organizativo de la Agricultura Campesina, Familiar y Comunitaria		
INDICADOR	170201700		Productores agropecuarios apoyados		
III. ACTIVIDADES ASOCIADAS					
RUBRO PRESUPUESTAL	NOMBRE FUENTE DE FINANCIACIÓN	NOMBRE DEL RUBRO	CODIGO ACTIVIDAD	NOMBRE DE ACTIVIDAD	VALOR ACTIVIDAD
2.3.2.02.02.009.1702017.202 400000005631.91131_55.0	Otros Sectores	Servicios de la administración pública relacionados con la agricultura, silvicultura, pesca y caza - Servicio de apoyo para el fomento organizativo de la Agricultura Campesina, Familiar y Comunitaria - Fortalecimiento de procesos productivos de pequeños	1702017-1	procesos de apoyo a productores agropecuarios	\$ 2.800.000,00
			1702017-2	\$ -	
		0,0	0		
PRODUCTO	1702035		Servicio de educación informal en Buenas Prácticas Agrícolas y producción sostenible		
INDICADOR	170203500		Personas capacitadas		
III. ACTIVIDADES ASOCIADAS					
RUBRO PRESUPUESTAL	NOMBRE FUENTE DE FINANCIACIÓN	NOMBRE DEL RUBRO	CODIGO ACTIVIDAD	NOMBRE DE ACTIVIDAD	VALOR ACTIVIDAD

2.3.2.02.02.009.1702035.202 400000005631.91131_55.0	Otros Sectores	Servicios de la administración pública relacionados con la agricultura, silvicultura, pesca y caza - Servicio de educación informal en Buenas Prácticas Agrícolas y producción sostenible - Fortalecimiento de procesos productivos de pequeños productores ru	1702035-1	Apoyo charlas en BPA - BPP	\$ 3.300.000,00					
			1702035-2	\$ -	-					
			0.0	0						
VALOR TOTAL SOLICITADO:			\$ 9.600.000,00							
IV. VALIDACIÓN										
PROYECTÓ Y ELABORÓ:	 SANDRA PATRICIA DÍAZ ORDÓÑEZ			Contratista Banco de proyectos						
REVISÓ	 BEATRIZ ANDREA LOAIZA HURTADO			Secretaría de Planeación						
V. CONTROL DE CAMBIOS										
Se anexa cuadro de control de cambios y número de acta de aprobación. Este formato fue adoptado como plantilla oficial mediante acta del comité de gestión y desempeño, de uso obligatorio para todos los trámites relacionados. Se gestiona por medios informáticos y se archiva en el expediente contractual respectivo. Las solicitudes quedan registradas en el correo institucional bancoproyectos@montenegro-quindio.gov.co , y están disponibles para auditorías.										
Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el presente documento y soportes (de ser el caso) y lo encontramos ajustado en términos técnicos y administrativos; así como a las normas y disposiciones legales vigentes y por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad, lo presentamos para la correspondiente.										
<div style="display: flex; justify-content: space-between; align-items: center;">  <div style="text-align: center;"> <p>C.A.M. Cra 9 Calle 17 esquina Montenegro, Quindío - Código postal 930002 - Correo electrónico: bancoproyectos@montenegro-quindio.gov.co</p> <p>www.montenegro-quindio.gov.co - Teléfono Celular Despacho Atenció 323 513 44 08</p> </div>  </div>										

	ALCALDIA MUNICIPAL MUNICIPIO DE MONTENEGRO NIT. 890.000.858-1	Código: FO-GF-01
		Versión: 9
		Elaborado: 02/01/2017
		Aprobado: 30/07/2025
	GESTIÓN FINANCIERA SOLICITUD DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL	Acta Aprobación: No. 5 Página: 1 de 1

I. DATOS GENERALES			
Fecha de Solicitud:	23 de enero de 2026		
Código Presupuestal:	2.3.2.02.02.009.1702035.202400000005631.91131_55.0 \$3.300.000 2.3.2.02.02.009.1702017.202400000005631.91131_55.0 \$2.800.000 2.3.2.02.02.009.1702038.202400000005631.91131_55.0 \$3.500.000		
Objeto del Gasto:	Fortalecimiento de procesos productivos de pequeños productores rurales en el municipio de Montenegro.		
Objeto del Contrato o Convenio:	"PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN EN LA SECRETARÍA DE DESARROLLO TURÍSTICO, ECONÓMICO Y SOCIAL, APOYANDO LOS PROCESOS PARA EL FOMENTO DE LA AGRICULTURA FAMILIAR Y CAMPESINA CON LA IMPLEMENTACIÓN Y SEGUIMIENTO DE HUERTAS CASERAS, ASIMISMO, APOYANDO LOS MERCADOS CAMPESINOS Y ACTIVIDADES DE BUENAS PRÁCTICAS AGRÍCOLAS REALIZADAS EN EL MUNICIPIO DE MONTENEGRO"		
Fuente de Financiación:	55.0		
Valor del Gasto:	NUEVE MILLONES SEISCIENTOS MIL PESOS MCTE (\$9.600.000)		
Dependencia:	Secretaría de Desarrollo Turístico Económico y Social		
Anexos	Autorización Para Contratar X	Banco de Programas y Proyectos X	Certificado Plan Anual de Adquisiciones X

II. OBSERVACIONES

III. RESPONSABLE
Firma:  Nombre: BEATRIZ ELENA BOTERO GÓMEZ Cargo: Secretaria de Desarrollo Turístico Económico y Social

PROYECTÓ Y ELABORÓ:	BEATRIZ ELENA BOTERO GÓMEZ Secretaría de Desarrollo Turístico Económico y Social	
REVISÓ:	BEATRIZ ELENA BOTERO GÓMEZ Secretaría de Desarrollo Turístico Económico y Social	
CONTROL DE CAMBIOS:	Se anexa cuadro de control de cambios y número de acta de aprobación, en Comité Institucional de Gestión y Desempeño (IGD). Este formato debe archivar en medio físico o digital en la carpeta de evidencias del SG-GF y estar disponible para revisión por auditorías internas o externas.	
Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el presente documento y soportes (de ser el caso) y lo encontramos ajustado en términos técnicos y administrativos; así como a las normas y disposiciones legales vigentes y, por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad, lo presentamos para la correspondiente firma.		





MUNICIPIO DE MONTENEGRO QUINDÍO
890000858-1
CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

PAGE 1
NRO 0348
FECHA 2026/01/23

SOLICITADO SEC DESARROLLO TURISTICO ECONO ENVIADO SEC DESARROLLO TURISTICO ECONO

CONCEPTO "PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN EN LA SECRETARÍA DE DESARROLLO TURÍSTICO, ECONÓMICO Y SOCIAL, APOYANDO LOS PROCESOS PARA EL FOMENTO DE LA AGRICULTURA FAMILIAR Y CAMPESINA CON LA IMPLEMENTACIÓN Y SEGUIMIENTO DE HUERTAS CASERAS, ASIMISMO, APOYANDO LOS MERCADOS CAMPESINOS Y ACTIVIDADES DE BUENAS PRÁCTICAS AGRÍCOLAS REALIZADAS EN EL MUNICIPIO DE MONTENEGRO"

VALOR Nueve Millones Seiscientos mil Pesos MCte. \$9,600,000.00

El suscrito Técnico de Presupuesto, CERTIFICA que para atender el gasto, objeto del compromiso, hay disponibilidad hasta por la suma que se indica, con cargo al presupuesto VIGENTE su registro se ha efectuado contra la Apropriación siguiente.

IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL

CÓDIGO	VALOR	RUBRO	DEPENDENCIA/REC INVERSION
2.3.2.02.02.009.1702038.20240 0000005631.91131_55.0	3,500,000.00	Servicios de la administración pública relacionados con la agricultura, silvicultura, pesca y caza - Servicio de apoyo a la comercialización - Fortalecimiento de procesos productivos de pequeños productores rurales en el municipio de Montenegro - Servicios para la comunidad, sociales y personales SGP-PROPOSITO GENERAL-PROPOSITO GENERAL LIBRE INVERSION	55.0 SGP-PROPOSITO GENERAL-PROPOSITO GENERAL LIBRE INVERSION
2.3.2.02.02.009.1702017.20240 0000005631.91131_55.0	2,800,000.00	Servicios de la administración pública relacionados con la agricultura, silvicultura, pesca y caza - Servicio de apoyo para el fomento organizativo de la Agricultura Campesina, Familiar y Comunitaria - Fortalecimiento de procesos productivos de pequeños productores rurales en el municipio de Montenegro - Servicios para la comunidad, sociales y personales SGP-PROPOSITO GENERAL-PROPOSITO GENERAL LIBRE INVERSION	55.0 SGP-PROPOSITO GENERAL-PROPOSITO GENERAL LIBRE INVERSION
2.3.2.02.02.009.1702035.20240 0000005631.91131_55.0	3,300,000.00	Servicios de la administración pública relacionados con la agricultura, silvicultura, pesca y caza - Servicio de educación informal en Buenas Prácticas Agrícolas y producción sostenible - Fortalecimiento de procesos productivos de pequeños productores rurales en el municipio de Montenegro - Servicios para la comunidad, sociales y personales SGP-PROPOSITO GENERAL-PROPOSITO GENERAL LIBRE INVERSION	55.0 SGP-PROPOSITO GENERAL-PROPOSITO GENERAL LIBRE INVERSION

Elaboró

ANDREAGUERRERO



MUNICIPIO DE MONTENEGRO QUINDÍO
890000858-1
CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

PAG 2
NRO 0348
FECHA 2026/01/23

OLICITADO SEC DESARROLLO TURISTICO ECONO ENVIADO SEC DESARROLLO TURISTICO ECONO
CONCEPTO "PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN EN LA SECRETARÍA DE DESARROLLO TURÍSTICO, ECONÓMICO Y SOCIAL, APOYANDO LOS PROCESOS PARA EL FOMENTO DE LA AGRICULTURA FAMILIAR Y CAMPESINA CON LA IMPLEMENTACIÓN Y SEGUIMIENTO DE HUERTAS CASERAS, ASIMISMO, APOYANDO LOS MERCADOS CAMPESINOS Y ACTIVIDADES DE BUENAS PRÁCTICAS AGRÍCOLAS REALIZADAS EN EL MUNICIPIO DE MONTENEGRO"
VALOR Nueve Millones Seiscientos mil Pesos MCte. \$9,600,000.00

El suscrito Técnico de Presupuesto, CERTIFICA que para atender el gasto, objeto del compromiso, hay disponibilidad hasta por la suma que se indica, con cargo al presupuesto VIGENTE su registro se ha efectuado contra la Apropriación siguiente.

IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL

CÓDIGO VALOR RUBRO DEPENDENCIA/REC

REINTEGROS CDP 0348

FECHA	CÓDIGO	VALOR	RUBRO

SECRETARIO DE HACIENDA

RESPONSABLE DE PRESUPUESTO

	MUNICIPIO DE MONTENEGRO ALCALDIA MUNICIPAL NIT. 890.000.858-1 GESTIÓN DOCUMENTAL		Código: FO-GD-24	
			Versión: 9	
			Fecha Elaboración: 03/06/2016	
			Fecha Aprobación: 30/07/2025	
			Acta Aprobación: No. 5	
			Página: 1	de 10

ESTUDIOS PREVIOS PARA CELEBRAR UN CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN

En cumplimiento del numeral 12 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993 modificado por el artículo 87 de la Ley 1474 de 2011 y a lo previsto por el artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 del 26 de mayo de 2015 modificado por en el artículo 1 del Decreto No. 399 del 13 de abril de 2021, la Secretaría de Desarrollo, Turístico, Económico y Social procede a realizar el estudio previo tendiente a identificar el análisis de necesidad, conveniencia y oportunidad de celebrar Contrato de Prestación de Servicios de Apoyo a la Gestión.

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

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 modificado por el artículo 29 de la Ley 1551 de 2012, así como dirigir la acción administrativa del Municipio, asegurar el cumplimiento de las funciones y la prestación de los servicios a su cargo.

La Constitución Política prevé en el artículo 2º como fines 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"*.

Del mismo modo la Constitución Política de Colombia establece que los Municipios son *"...la entidad fundamental de la división político- administrativa del Estado..."* esta responsabilidad implica que mediante la actividad administrativa de los municipios como entidad fundamental de la mano de los departamentos y la colaboración armónica del Estado central se deben lograr los fines del estado consignados en la Constitución Política de Colombia; de igual forma, mediante el artículo 1, se le confirió a las entidades territoriales autonomía, dicha autonomía implica que los municipios si bien cuentan con el apoyo fundamental del Estado central, deben velar por el desarrollo de sus territorios siempre atendiendo las garantías y derechos de sus administrados conforme a los principios básicos desarrollados en la Constitución tanto de los ciudadanos como del territorio.

Es importante indicar que el Municipio de Montenegro, Quindío, en cumplimiento de las funciones constitucionales y legales asignadas, debe adelantar diversos trámites legales, administrativos y contractuales, con el fin que sus diversas gestiones se logren enmarcar en los principios constitucionales de la función administrativa, legales consagrados en la Constitución, la Ley, y en las normas que la materia a afinado, tal como lo exige el manual de funciones del Municipio de Montenegro Quindío; en este orden de ideas y teniendo en cuenta la diversidad de competencias asignadas a los Municipios y su complejidad se requiere la intervención de personas que coadyuven a la adecuada actividad administrativa del Municipio.

El municipio de Montenegro, actualmente cuenta con 31 veredas, las cuales son: Baraya, El Castillo, El Gigante, Calle Larga, Nápoles, Darién, Cuzco, Puerto Samaria, Crucero, Cantores, La Esperanza, La Paloma, Esmeralda, Vía Parque Del Café, Chochalito, El Silencio, La Frontera, Macho Negro, Risaralda, Santa Rita, La Julia, La Ceiba, San José, Potosí, El Prado, San Pablo, Once Casas, Urania, Buenos Aires, Guatemala, La Montaña y el Corregimiento de Pueblo Tapao; por lo cual, se debe realizar un trabajo coordinado con el fin de mejorar las condiciones de los propietarios y/o encargados de los predios rurales del municipio cuyo propósito sea la producción agrícola, dichas actividades se realizarán a través de visitas y de acuerdo a cronogramas según la necesidad de la Secretaría.



	MUNICIPIO DE MONTENEGRO ALCALDÍA MUNICIPAL NIT. 890.000.858-1 GESTIÓN DOCUMENTAL		Código: FO-GD-24	
			Versión: 9	
			Fecha Elaboración: 03/06/2016	
			Fecha Aprobación: 30/07/2025	
			Acta Aprobación: No. 5	
			Página: 2	de 10

ESTUDIOS PREVIOS PARA CELEBRAR UN CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN

Teniendo en cuenta lo anterior, es necesario realizar caracterizaciones a los predios agrícolas en el municipio de Montenegro, Quindío, ya que son fundamentales para obtener un diagnóstico completo sobre las condiciones del terreno, los cultivos, la infraestructura y las prácticas agrícolas o ganaderas del municipio, en este mismo sentido, y aledaño al proceso de caracterización, la realización de las evaluaciones agropecuarias (EVAS) son importante porque permiten medir y analizar diversos aspectos relacionados con la producción agrícola y ganadera. Estas evaluaciones ayudan a los productores a tomar decisiones informadas sobre el manejo de sus tierras, cultivos o ganado, contribuyendo a mejorar la eficiencia, productividad y sostenibilidad de sus actividades.

Adicional, la Administración Municipal, mediante el Acuerdo No. 006 del 29 de junio de 2024 *"por medio del cual se deroga el acuerdo No. 012 del 30 de noviembre de 2018 y se expide el acuerdo por el cual se fomenta, impulsa y se integra la economía campesina del municipio de Montenegro, a través de la institucionalización de la estrategia comercial de los mercados campesinos"*, igualmente lo que conlleva a fortalecer este proceso, es la producción de productos verdes mediante la implementación de huertas, no solo para fomentar la seguridad alimentaria, sino que también ayude a la economía campesina de nuestro Municipio.

El municipio cuenta con el Plan de Desarrollo 2024-2027 **"AMOR POR MONTENEGRO"** en su línea estratégica 2. **DESARROLLO ECONÓMICO "MONTENEGRO, CON FUTURO ECONÓMICO SOSTENIBLE"**, dentro del cual se enmarca el proyecto ***"Fortalecimiento de procesos productivos de pequeños productores rurales en el municipio de Montenegro"*** por medio del cual se busca fortalecer a los pequeños productores rurales del Municipio de Montenegro, mediante charlas sobre implementación de Buenas Prácticas Agrícolas y el fortalecimiento de procesos organizativos enfocados para la Agricultura Campesina, Familiar y Comunitaria.

Teniendo en cuenta que la Secretaría debe identificar predios, instituciones y demás lugares para realizar el proceso para implementar huertas caseras, es necesario apoyar este tipo de fortalecimientos por medio de visitas de seguimiento y/o acompañamiento tanto en el proceso de apertura al igual que las huertas ya establecidas, adicional, estas actividades de inclusión, activan la economía de población Montenegro en situación de vulnerabilidad por medio de la venta de sus productos cosechados duarte los Mercados Campesinos.

Adicionalmente, es importante que la Secretaría brinde acompañamiento a los pequeños y medianos productores rurales montenegrinos, mediante la realización de charlas o talleres que favorezcan la implementación de las Buenas Prácticas Agrícolas.

Asimismo, es necesario el apoyo a la secretaria con la recolección de datos mediante la caracterización de predios y las evaluaciones agropecuarias EVAS, al ser una herramienta clave para mejorar la eficiencia, la sostenibilidad y la competitividad del sector agropecuario, ayudando tanto a los productores como a la Administración Municipal y autoridades locales a tomar decisiones informadas y a implementar estrategias que benefician a la comunidad.

Por último, la recolección de datos se hace indispensable para que el Municipio a través de la Secretaría pueda beneficiar al sector agropecuario por medio de proyectos productivos, en ese sentido, es necesario el apoyo en la inscripción de productores agropecuarios en las diferentes plataformas a nivel nacional.

En consideración a lo anterior, y debido a que no se cuenta con personal de planta suficiente para que apoye las actividades que debe cumplir esta Secretaría, se requiere la contratación



	MUNICIPIO DE MONTENEGRO ALCALDIA MUNICIPAL NIT. 890.000.858-1 GESTIÓN DOCUMENTAL		Código: FO-GD-24	
			Versión: 9	
			Fecha Elaboración: 03/06/2016	
			Fecha Aprobación: 30/07/2025	
			Acta Aprobación: No. 5	
			Página: 3	de 10

ESTUDIOS PREVIOS PARA CELEBRAR UN CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN

de una persona que brinde apoyo en actividades de fortalecimiento a los pequeños y medianos productores y demás del sector agrícola del municipio.

Así pues, los municipios deben contar con un equipo de trabajo calificado que permita la gestión de los intereses de la entidad para lo cual, el Alcalde municipal, en cumplimiento de la ley y la constitución tiene la obligación de liderar la acción administrativa, la cual lo faculta para realizar el nombramiento y delegar responsabilidades en sus funcionarios de confianza. En este sentido y atendiendo las obligaciones derivadas de la Secretaría de Desarrollo Turístico, Económico y Social, ostenta la necesidad de contratar particulares para el ejercicio de funciones públicas, en forma temporal o permanente, como se deduce de los artículos 123, inciso tercero y 210, inciso segundo de la Carta constitucional con el propósito de garantizar el adecuado funcionamiento y defensa de los intereses de la administración municipal.

En el caso particular, la Secretaría de Desarrollo Turístico, Económico y Social del Municipio de Montenegro, en el cumplimiento del plan de desarrollo y las obligaciones contempladas en la Constitución y la ley ya descritas, requiere de **UN BACHILLER CON EXPERIENCIA LABORAL EN EL SECTOR AGRÍCOLA SUPERIOR O IGUAL A UN (01) AÑO.**

Teniendo en cuenta la importancia de las actividades propias de la Secretaría de Desarrollo Turístico, Económico y Social, se evidencia la necesidad de contratar **UN BACHILLER CON EXPERIENCIA LABORAL EN EL SECTOR AGRÍCOLA SUPERIOR O IGUAL A UN (01) AÑO**, para la ejecución del siguiente objeto contractual "**PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN EN LA SECRETARÍA DE DESARROLLO TURÍSTICO, ECONÓMICO Y SOCIAL, APOYANDO LOS PROCESOS PARA EL FOMENTO DE LA AGRICULTURA FAMILIAR Y CAMPESINA CON LA IMPLEMENTACIÓN Y SEGUIMIENTO DE HUERTAS CASERAS, ASIMISMO, APOYANDO LOS MERCADOS CAMPESINOS Y ACTIVIDADES DE BUENAS PRÁCTICAS AGRÍCOLAS REALIZADAS EN EL MUNICIPIO DE MONTENEGRO**", toda vez que, la administración requiere de personal idóneo que apoye las actuaciones y gestiones del orden administrativo de la Secretaría de Desarrollo Turístico, Económico y Social para la adecuada gestión y cumplimiento de sus competencias.

Se deja constancia expresa que en la planta de cargos de la Alcaldía Municipal de Montenegro no existe personal suficiente para desarrollar las actividades relacionadas con el objeto de este contrato, razón que hace imperiosa la contratación del perfil requerido en el presente estudio.

De conformidad con la normativa vigente, es viable acudir a la figura del Contrato de Prestación de Servicios de que trata el artículo 32 numeral 3° de la ley 80 de 1993 y el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015 para cumplir con la eficiencia y eficacia en el funcionamiento normal de la entidad y satisfacer la necesidad detectada, es de advertir que por tratarse de una profesión liberal, el personal actuará como persona particular a quien se les encargan tareas determinadas que se deben cumplir dentro del plazo acordado sin que ello genere subordinación, dependencia u horario, propios de la relación laboral.

2. IDENTIFICACIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR Y SUS ESPECIFICACIONES

2.1. **MODALIDAD:** Contratación Directa.

2.2. **TIPO DE CONTRATO:** Contrato de Prestación de Servicios de Apoyo a la Gestión.



	MUNICIPIO DE MONTENEGRO ALCALDIA MUNICIPAL NIT. 890.000.858-1 GESTIÓN DOCUMENTAL	Código: FO-GD-24		
		Versión: 9		
		Fecha Elaboración: 03/06/2016		
		Fecha Aprobación: 30/07/2025		
		Acta Aprobación: No. 5		
		Página: 4	de	10

ESTUDIOS PREVIOS PARA CELEBRAR UN CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN

2.3. OBJETO: "PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN EN LA SECRETARÍA DE DESARROLLO TURÍSTICO, ECONÓMICO Y SOCIAL, APOYANDO LOS PROCESOS PARA EL FOMENTO DE LA AGRICULTURA FAMILIAR Y CAMPESINA CON LA IMPLEMENTACIÓN Y SEGUIMIENTO DE HUERTAS CASERAS, ASIMISMO, APOYANDO LOS MERCADOS CAMPESINOS Y ACTIVIDADES DE BUENAS PRÁCTICAS AGRÍCOLAS REALIZADAS EN EL MUNICIPIO DE MONTENEGRO".

2.4. CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS (UNSPSC):

GRUPO	CÓDIGO	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE
(F) Servicios	80111600	Servicios de Gestión, Servicios Profesionales de Empresa y Servicios Administrativos	Servicios de Recursos Humanos	Servicios de Personal Temporal

2.5. PLAZO DE EJECUCIÓN: El plazo de ejecución del presente contrato es de **CIENTO VEINTE (120) DÍAS**, contados a partir de la suscripción del acta de inicio del contrato.

2.6. PLAZO DE LIQUIDACIÓN: De conformidad con lo establecido en el artículo 217, inciso final, del decreto ley 019 de 2012, el cual modifica el artículo 60 de la ley 80 de 1993, modificado a su vez por el artículo 32 de la ley 1150 de 2007, la liquidación **NO** será obligatoria en los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión.

2.7. LUGAR Y EJECUCIÓN DEL CONTRATO: Municipio de Montenegro, Quindío.

2.8. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

OBLIGACIONES GENERALES:

1. Estar afiliado(a) y efectuando aportes al Sistema de Seguridad Social Integral (Salud, Pensión y Riesgos Laborales) durante el término de ejecución del contrato; cuyos pagos se deben realizar tomando como Ingreso Base de Cotización (IBC) el cuarenta por ciento (40%) del valor del valor mensual de los honorarios del contrato. Lo anterior, de conformidad con el Artículo 282 de la Ley 100 del año 1.993, el Artículo 3 de la Ley 797 del año 2.003, el Artículo 2 de la Ley 1562 del año 2.012, el Artículo 114 del Decreto-Ley 2150 del año 1.995, el Decreto Nacional 0723 del año 2.013, el Decreto Nacional 1273 del año 2.018, y el Artículo 244 de la Ley 1955 del año 2.019.
2. Presentar al Supervisor(a) del contrato, un informe mensual con las respectivas evidencias (físicas o digitales) sobre la ejecución de las actividades u obligaciones específicas desarrolladas durante los periodos y plazo de ejecución del presente contrato.
3. El (la) contratista estará obligado(a) a mantener la información confidencial en estricta reserva y no revelar ningún dato relacionado con las actividades realizadas sin el consentimiento previo escrito del contratante.
4. Cumplir con lo establecido en la Ley 2.016 del año 2.020, en el sentido que cualquier persona que ocupe un cargo en el Estado o esté vinculado mediante cualquier modalidad contractual, debe participar en las capacitaciones sobre el código de integridad del servicio público con el fin de fortalecer y promover la integridad en el Servicio Público.
5. Brindar un correcto manejo a los expedientes que consulte o maneje en razón a sus obligaciones o actividades específicas, organizándolos cumpliendo con los criterios técnicos y administrativos diseñados por el Archivo General de la Nación, dando aplicación a las



	MUNICIPIO DE MONTENEGRO ALCALDIA MUNICIPAL NIT. 890.000.858-1 GESTIÓN DOCUMENTAL		Código: FO-GD-24	
			Versión: 9	
			Fecha Elaboración: 03/06/2016	
			Fecha Aprobación: 30/07/2025	
			Acta Aprobación: No. 5	
			Página: 5	de 10

ESTUDIOS PREVIOS PARA CELEBRAR UN CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN

disposiciones de la Ley 594 del año 2.000 (Ley General de Archivo) y el Decreto Reglamentario 2578 del año 2.012.

6. Una vez finalizado el plazo de ejecución del presente contrato, deberá entregar al Supervisor(a) designado(a) los expedientes físicos y digitales, bienes, elementos, herramientas y recursos que le sean asignados o encomendados para el cumplimiento de sus actividades u obligaciones específicas.

7. Brindar apoyo en las actividades de implementación y certificación del Sistema de Gestión de calidad.

8. Apoyar las actividades desarrolladas por la administración Municipal en relación con el objeto contractual y así mismo la difusión de la información por los diferentes canales de comunicación.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:

1. Apoyar a la Secretaría con la realización de un cronograma de actividades semanal a realizarse durante esta.

2. Apoyar a la Secretaría con la creación de 15 huertas caseras, evidenciando cada proceso con el diligenciamiento de los formatos establecidos y registro fotográfico.

3. Apoyar a la Secretaría con el acompañamiento a 30 huertas ya establecidas, evidenciando cada proceso con el diligenciamiento de los formatos establecidos y registro fotográfico.

4. Brindar apoyo a la Secretaría con la identificación de 15 predios agrícolas, evidenciando cada proceso con el diligenciamiento de los formatos establecidos y registro fotográfico.

5. Brindar apoyo a la Secretaría con la inscripción en las plataformas de nivel nacional y departamental de 15 productores agrícolas.

6. Brindar apoyo a la Secretaría con la compilación de información de los cultivos permanentes y transitorios de productores agrícolas, evidenciando cada proceso con el diligenciamiento de los formatos establecidos y registro fotográfico.

7. Brindar apoyo a la Secretaría con capacitaciones y/o charlas, referente a la implementación de buenas prácticas agrícolas BPA realizadas a 30 productores agrícolas, evidenciando cada proceso con el diligenciamiento de los formatos establecidos y registro fotográfico.

8. Brindar apoyo a la Secretaría con la compilación de información con el fin de crear bases de datos, evidenciando este proceso con el diligenciamiento del formato establecido.

9. Brindar apoyo a la Secretaría con las actividades de los mercados campesinos que se llevan a cabo en el Municipio de acuerdo al cronograma establecido.

10. Asistir a algunas reuniones que sean programadas y requeridas por la Secretaría en relación con el objeto contractual

11. Apoyar, acompañar y difundir algunas actividades programadas por la Administración Municipal y la Secretaría, en relación con el objeto contractual.

2.9. OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO (CONTRATANTE):

1. Efectuar la vigilancia y control del contrato, así como realizar las recomendaciones que estime pertinentes para la correcta ejecución del mismo, por intermedio del funcionario designado para ejercer la vigilancia y control.

2. Efectuar el pago en la forma y términos estipulados en el contrato.

3. Exigir y verificar por intermedio del funcionario designado para ejercer la vigilancia y control de la ejecución del contrato, el cumplimiento de las obligaciones del contratista frente al pago de los aportes al Sistema General de Seguridad Social en Salud, Pensión y ARL.



	<p>MUNICIPIO DE MONTENEGRO ALCALDIA MUNICIPAL NIT. 890.000.858-1</p> <p>GESTIÓN DOCUMENTAL</p>	Código: FO-GD-24		
		Versión: 9		
		Fecha Elaboración: 03/06/2016		
		Fecha Aprobación: 30/07/2025		
		Acta Aprobación: No. 5		
		Página: 6	de	10

ESTUDIOS PREVIOS PARA CELEBRAR UN CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN

4. Solicitar la expedición del registro presupuestal.
5. Verificar los antecedentes disciplinarios, fiscales, judiciales y de medidas correctivas del contratista, además de verificar el estado de la situación militar del mismo.

2.10. DESIGNACIÓN DEL FUNCIONARIO QUE EJERCERÁ VIGILANCIA Y CONTROL:

El Municipio de Montenegro ejercerá la vigilancia y control del contrato que se suscriba a través de la **SECRETARÍA DE DESARROLLO TURÍSTICO, ECONÓMICO Y SOCIAL** o la persona que haga sus veces, o a quien el Alcalde Municipal designe mediante oficio para el efecto.

2.11. TÉRMINOS DE LA SUPERVISIÓN: La Supervisión del presente contrato, quien tendrá a cargo las siguientes obligaciones:

1. Suscribir el acta de inicio del contrato con el contratista.
2. Informar oportunamente al representante legal de la entidad, el incumplimiento por parte del contratista, de una o varias de sus obligaciones, señalando en forma precisa la o las obligaciones que éste (a) incumpla.
3. Velar por el total e íntegro cumplimiento de la ejecución del objeto del contrato y de las obligaciones asumidas por el (la) contratista.
4. Exigir y verificar mensualmente el comprobante de pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social, de conformidad con las normas que regulan la materia.
5. Informar al Alcalde Municipal la evasión en el pago total o parcial de los aportes al Sistema de Seguridad Social por parte del (la) contratista durante la ejecución del contrato, con el fin de que esta ejecute las acciones legales a que haya lugar.
6. Recibir y aprobar los informes mensuales presentados por el contratista de las actividades realizadas en cumplimiento de las obligaciones contractuales y expedir la correspondiente acta de supervisión.
7. Efectuar las recomendaciones que estime convenientes para la correcta ejecución del contrato.
8. Proyectar las actas de inicio, supervisión, suspensión, reinicio y terminación del contrato, dentro de los términos estipulados para ello con el fin de ser suscritas por las partes.
9. Realizar la administración de los riesgos del proceso de contratación durante la etapa de ejecución y durante el periodo de vigencia de las garantías si las hubiere de conformidad con los riesgos establecidos para el proceso de contratación en particular y las herramientas implementadas para su gestión y revisión y dejar constancia escrita de dicho monitoreo y revisión a la gestión de los riesgos.
10. Es obligación del Supervisor llevar un adecuado archivo y manejo de los documentos que integran el Expediente Contractual en su Dependencia y es responsabilidad de ellos brindar la información requerida a los entes de control.
11. Velar por la publicación en los diferentes aplicativos para los entes de control SECOP II y SIAOBSERVA de los informes de ejecución y cuentas de cobro del contratista que supervisa, dentro de los 3 días siguientes a la radicación de la cuenta en el área correspondiente.
12. Las demás obligaciones que le imponga el Manual de Contratación vigente en la entidad para este efecto.

3. MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA Y SU JUSTIFICACIÓN

Ley 80 de 1993, artículo 32, numeral 3º *"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*



	MUNICIPIO DE MONTENEGRO ALCALDIA MUNICIPAL NIT. 890.000.858-1 GESTIÓN DOCUMENTAL		Código: FO-GD-24	
			Versión: 9	
			Fecha Elaboración: 03/06/2016	
			Fecha Aprobación: 30/07/2025	
			Acta Aprobación: No. 5	
			Página: 7	de 10

ESTUDIOS PREVIOS PARA CELEBRAR UN CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN

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”.

El literal h) numeral 4, artículo 2º de la Ley 1150 de 2007, considera como una causal de contratación directa la prestación de servicios enunciado lo siguiente:

“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”.

Lo anterior, por medio de la prestación de servicios de apoyo a la gestión que han de facilitar la consecución de los objetivos de la Administración, mediante la aplicación de los conocimientos de la persona, garantizando los fines que busca la Administración Municipal con eficiencia y calidad.

Así mismo, el artículo 2.2.1.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, Contratación 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”.

Contratación Directa: - Prestación de Servicios de Apoyo a la Gestión.

4. EL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y LA JUSTIFICACIÓN DEL MISMO

4.1. ANÁLISIS DEL SECTOR (Ver Adjunto): De acuerdo a lo señalado en el artículo 2.2.1.1.6.1 del Decreto 1082 de 2015, el funcionario competente realizó los estudios del sector que se anexan al presente estudio previo, conforme a las disposiciones legales vigentes y la Guía para la Elaboración de Estudios de Sector elaborada por Colombia Compra Eficiente.

4.2. EL VALOR: El valor estimado del contrato como consecuencia de los resultados arrojados por el estudio del sector y la escala salarial actual para los servicios de apoyo a la gestión el costo promedio de la contratación de esta persona de apoyo puede oscilar entre **UN MILLÓN QUINIENTOS MIL PESOS M/CTE (\$1.500.000) hasta DOS MILLONES SETECIENTOS MIL PESOS M/CTE (\$2.700.000)**, estando acorde a los parámetros de contratación establecidos y al tiempo de ejecución estimado.



	MUNICIPIO DE MONTENEGRO ALCALDIA MUNICIPAL NIT. 890.000.858-1 GESTIÓN DOCUMENTAL	Código: FO-GD-24		
		Versión: 9		
		Fecha Elaboración: 03/06/2016		
		Fecha Aprobación: 30/07/2025		
		Acta Aprobación: No. 5		
		Página: 8	de	10

ESTUDIOS PREVIOS PARA CELEBRAR UN CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN

Ahora bien, en cuanto a otros contratos de similar naturaleza suscritos en el Municipio de Montenegro, con personas de similar nivel laboral, los honorarios pactados de manera mensual corresponden a **DOS MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS M/CTE (\$2.400.000)**, para un total de **NUEVE MILLONES SEISCIENTOS MIL PESOS M/CTE (\$9.600.000)**, con cargo a los Certificados de Bancos y Proyectos No. 2026-283 del 23 de enero de 2026 y Certificado disponibilidad presupuestal No. 0348 del 23 de enero de 2026.

4.3. FORMA DE PAGO Y PERIODICIDAD DE PAGOS: El municipio realizará cuatro (04) pagos iguales cada treinta (30) días por valor de DOS MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS MONEDA CORRIENTE (\$2.400.000); previa presentación de los informes y de la constancia de pago de los aportes a la seguridad social a que haya lugar presentados por el contratista y aprobados. No obstante, la forma de pago prevista, esta queda sujeta a la situación de los recursos de plan anual mensualizado de caja PAC de la entidad, de tal manera que el contratista cumplirá con sus obligaciones contractuales y no podrá aducir como justificación para su no realización la demora en el pago, en virtud de la autonomía técnica, administrativa y financiera de la que goza.

5. CRITERIOS DE SELECCIÓN

De conformidad con lo establecido en la ley 80 de 1993, artículo 32, así como en la ley 1150 de 2007, artículo segundo, ordinal 4, y reglamentado por el Decreto 1082 de 2015, los factores de selección serán la idoneidad o experiencia.

Para el caso en particular de la necesidad que se pretende satisfacer se requiere la demostración y verificación de la siguiente idoneidad o experiencia: **UN BACHILLER CON EXPERIENCIA LABORAL EN EL SECTOR AGRÍCOLA SUPERIOR O IGUAL A UN (01) AÑO.**

6. ANÁLISIS DE LOS RIESGOS

De conformidad al Manual para la Estimación, Asignación y Tipificación de los Riesgos en la Contratación de Colombia Compra Eficiente, el proceso de contratación que se pretende llevar a cabo para cubrir la necesidad de la Secretaría de Desarrollo Turístico, Económico y Social descrita en el presente estudio previo, representa un riesgo menor, teniendo en cuenta que la persona a contratar cuenta con la idoneidad y experiencia exigida en el Decreto 1082 de 2015 y que el control previo por parte del supervisor del contrato evita que se realicen los pagos al contratista sin que se cumplan las obligaciones contractuales.

Por tanto, el riesgo de asumir los incumplimientos del contrato por parte del Municipio de Montenegro es mínimo, ya que mensualmente se ejerce la verificación del cumplimiento de las obligaciones y sin dicho control, no se efectúa el pago al contratista.

6.1. MATRIZ DE RIESGOS:



	MUNICIPIO DE MONTENEGRO ALCALDIA MUNICIPAL NIT. 890.000.858-1 GESTIÓN DOCUMENTAL		Código: FO-GD-24		
			Versión: 9		
			Fecha Elaboración: 03/06/2016		
			Fecha Aprobación: 30/07/2025		
			Acta Aprobación: No. 5		
			Página: 9	de	10

ESTUDIOS PREVIOS PARA CELEBRAR UN CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN

Nº	Objeto	Fase	Etapa	Descripción	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	¿A qué se le asigna?	Trazabilidad/Control a ser implementado	Impacto después del tratamiento	¿Acepta la ejecución del contrato?	Responsable por	Fecha estimada en que inicia el tratamiento	Fecha estimada en que completa el tratamiento	Mediación y versión				
															Actualización monitoreo	Periodicidad			
1	General	Inicio	Planificación	Definición	Inadecuada selección del contratista por falta de experiencia o conocimiento en el área o que se trate de un objeto contractual	Riesgo para la ejecución del contrato y para las competencias administrativas	Pasible	Mayor	Alta	Planear la contratación con criterios de selección objetivos	Pasible	Mayor	Alta	No	Entidad Estatal	antes de iniciarse el procesamiento de selección del contratista	a la firma del contrato	en la elaboración del estudio previo antes de la firma	Mensual
2	General	Inicio	Ejecución	Operacional	Inadecuada prestación del servicio	Riesgo para la responsabilidad de los servicios públicos en el área o que se trate de un objeto contractual	Pasible	Mayor	Alta	Controlar la ejecución del contrato desde el inicio	Pasible	Mayor	Alta	No	Entidad Estatal	desde el inicio de la supervisión del proceso de ejecución del contrato	desde el inicio de ejecución del proceso de ejecución del contrato	inmediato	Mensual
3	General	Inicio	Ejecución	Regulatorio	Incremento de actividades contractuales por aumento de cambios regulatorios de la actividad que tienen en la economía del contrato	Riesgo para la responsabilidad de los servicios públicos en el área o que se trate de un objeto contractual	Pasible	Mayor	Alta	Controlar la ejecución del contrato durante la vigencia del contrato en principio preciso	Pasible	Mayor	Alta	No	Entidad Estatal	desde el inicio de la supervisión del proceso de ejecución del contrato	desde el inicio de ejecución del proceso de ejecución del contrato	inmediato	Mensual
4	General	Inicio	Ejecución	Operacional	Incumplimiento de las obligaciones contractuales o del pago de la seguridad social por parte del contratista	Riesgo para la responsabilidad de los servicios públicos en el área o que se trate de un objeto contractual	Pasible	Mayor	Alta	Controlar la ejecución del contrato durante la vigencia del contrato en principio preciso	Pasible	Mayor	Alta	No	Entidad Estatal	desde el inicio de la supervisión del proceso de ejecución del contrato	desde el inicio de ejecución del proceso de ejecución del contrato	inmediato	Mensual

7. LAS GARANTÍAS QUE LA ENTIDAD CONTEMPLA EXIGIR EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN

De conformidad con el Artículo 2.2.1.2.1.4.5 no se exigirán las garantías establecidas en la Sección 3 del Decreto 1082 de 2015, toda vez que se trata de un contrato de prestación de servicios Profesionales, su valor remunera los servicios prestados por el contratista a la administración conforme a los resultados del estudio del sector y no es considerable en razón a que no supera el valor del 10% de la menor cuantía, además se cancela mediante pagos mensuales vencidos.

8. DOCUMENTOS A APORTAR POR EL CONTRATISTA:

ITEM	TIPO DE DOCUMENTOS
1	Hoja de vida SIGEP Actualizada y validada
2	Declaración Juramentada de Bienes y Rentas de la Función Pública https://www.funcionpublica.gov.co/fdc/login/auth?opcionDestino=LEY2013
3	Cédula de Ciudadanía
4	Tarjeta Profesional y Certificado de Vigencia (cuando aplique)
5	Examen Médico Ocupacional Vigente (No mayor a 3 años)
6	Libreta Militar (Hombres menores de 50 años)
7	Documentos Académicos (Título profesional, Tecnólogo, Técnico, Bachiller) y Certificaciones de estudio complementarios)
8	Documentos que certifiquen experiencia con soportes
9	Certificación Bancaria
10	RUT (Fecha de expedición NO Mayor a 3 meses)
11	Certificado de Antecedentes Fiscales
12	Certificado de Antecedentes Disciplinarios
13	Certificado de Antecedentes Judiciales
14	Certificado de Antecedentes de Medidas Correctivas
15	Certificado de Antecedentes Profesionales (Si Aplica)
16	Certificado de Afiliación a Salud



	MUNICIPIO DE MONTENEGRO ALCALDIA MUNICIPAL NIT. 890.000.858-1 GESTIÓN DOCUMENTAL		Código: FO-GD-24	
			Versión: 9	
			Fecha Elaboración: 03/06/2016	
			Fecha Aprobación: 30/07/2025	
			Acta Aprobación: No. 5	
			Página: 10	de 10

**ESTUDIOS PREVIOS PARA CELEBRAR UN CONTRATO DE
PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN**

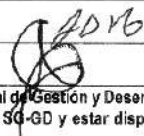
17	Certificado de Afiliación a Fondo de Pensión
18	Certificado de Afiliación a la ARL

Dada en Montenegro, Quindío, enero de 2026.


BEATRIZ ELENA BOTERO GOMEZ
 Secretaria de Desarrollo Turístico, Económico y Social

ANEXOS:

- Documento de análisis del Sector

PROYECTO Y ELABORÓ	Juan David Valencia Gómez		
ASPECTOS JURIDICOS:	Abogado Contratista		
REVISÓ:	Beatriz Elena Botero Gómez Secretaria De Desarrollo Económico, Turístico Y Social		
CONTROL DE CAMBIOS:	Se anexa cuadro de control de cambios y número de acta de aprobación, en Comité Institucional de Gestión y Desempeño (IGD). Este formato debe archivar en medio físico o digital en la carpeta de evidencias del SG-GD y estar disponible para revisión por auditorías internas o externas.		
Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el presente documento y soportes (de ser el caso) y lo encontramos ajustado en términos técnicos y administrativos; así como a las normas y disposiciones legales vigentes y, por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad, lo presentamos para la correspondiente firma.			



	MUNICIPIO DE MONTENEGRO		Código: FO-GD-24	
	ALCALDIA MUNICIPAL		Versión: 9	
	NIT. 890.000.858-1		Fecha Elaboración: 03/06/2016	
	GESTIÓN DOCUMENTAL		Fecha Aprobación: 30/07/2025	
			Acta Aprobación: No. 5	
			Página: 1	de 11

Enero de 2026

ESTUDIOS DEL SECTOR PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN

El análisis del sector hace parte de la planeación de los Procesos de Contratación de las entidades estatales y materializa los principios de planeación, de responsabilidad y de transparencia consagrados en la Ley 80 de 1993.

El artículo 2.2.1.1.6.1 del Decreto 1082 de 2015, estipula que *"Las entidades estatales debe hacer durante la etapa de planeación el análisis necesario para conocer el sector relativo al objeto del Proceso de Contratación desde la perspectiva legal, comercial, financiera, organizacional, técnica, y de análisis de riesgo. La Entidad Estatal debe dejar constancia de este análisis en los Documentos del Proceso"*.

El Municipio de Montenegro Quindío, en cumplimiento de lo establecido en la norma en comento, procede a realizar el estudio del sector para la suscripción de un contrato de de Servicios de Apoyo a la Gestión.

Colombia Compra Eficiente expidió la Guía para la Elaboración de Estudios del Sector publicada en el portal único de contratación www.contratos.gov.co, el 30 de diciembre de 2013 y en el capítulo III contiene las directrices para los estudios del sector en los procesos de contratación de mínima cuantía y contratación directa.

Para la elaboración de los estudios del sector en la modalidad de Contratación Directa bajo la causal de Contrato de Prestación de Servicios Profesionales o de Apoyo a la Gestión de qué trata el artículo 32 numeral 3º de la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, artículo 2 Numeral 4 Literal H y artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, se atenderán las directrices de la citada Guía para dar cumplimiento al artículo 2.2.1.1.6.1 del Decreto 1082 de 2015 como ya fue mencionado.

La finalidad de este estudio es permitirle a la entidad estatal sustentar su decisión de hacer una contratación directa, la elección del proveedor del bien o servicio, y la forma en que se pacta el contrato desde el punto de vista de la eficiencia, eficacia y economía.

1.- ASPECTOS GENERALES

1.1.- OBJETO DEL CONTRATO: *"PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN EN LA SECRETARÍA DE DESARROLLO TURÍSTICO, ECONÓMICO Y SOCIAL, APOYANDO LOS PROCESOS PARA EL FOMENTO DE LA AGRICULTURA FAMILIAR Y CAMPESINA CON LA IMPLEMENTACIÓN Y SEGUIMIENTO DE HUERTAS CASERAS, ASIMISMO, APOYANDO LOS MERCADOS CAMPESINOS Y ACTIVIDADES DE BUENAS PRÁCTICAS AGRÍCOLAS REALIZADAS EN EL MUNICIPIO DE MONTENEGRO"*

1.2.- MODALIDAD DE SELECCIÓN: Contratación directa - Contrato de Servicios de Apoyo a la Gestión.

1.3.- PLAZO DE EJECUCIÓN: El plazo de ejecución del contrato será de ciento veinte (120) DÍAS, contados a partir de la suscripción del acta de inicio.

1.4.- LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO: El lugar de ejecución del presente contrato será en la Alcaldía Municipal de Montenegro, Quindío.

1.5.- VALOR DEL CONTRATO: El valor del contrato asciende a la suma de NUEVE MILLONES SEISCIENTOS MIL PESOS MCTE (\$9.600.000).

1.6.- FORMA DE PAGO: El Municipio realizará cuatro (04) pagos iguales cada 30 días, por valor DOS MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS M/CTE (\$2.400.000) incluidos impuestos, previa presentación del informe de actividades y acta de supervisión, suscrita por el supervisor del contrato en la que se debe constar la acreditación del pago de aportes a seguridad social, pensión y riesgos laborales por el porcentaje señalado en la ley. No obstante, los pagos antes señalados, se realizarán con sujeción al PAC de la entidad de tal manera que EL CONTRATISTA cumplirá con sus obligaciones contractuales y no podrá aducir como justificación para su no realización la demora en el pago, en virtud de la autonomía técnica, administrativa y financiera de la que goza.

1.7.- IDONEIDAD Y/O EXPERIENCIA.



C.A.M. Cra 9 Calle 17 esquina Montenegro, Quindío - Código postal 623001 - contactenos@montenegro-quindio.gov.co
www.montenegro-quindio.gov.co - Teléfono Celular Despacho Alcalde 321 533 44 08



	MUNICIPIO DE MONTENEGRO		Código: FO-GD-24	
	ALCALDIA MUNICIPAL		Versión: 9	
	NIT. 890.000.858-1		Fecha Elaboración: 03/06/2016	
	GESTIÓN DOCUMENTAL		Fecha Aprobación: 30/07/2025	
			Acta Aprobación: No. 5	
			Página: 2	de 11

En este caso se requiere que el proponente acredite los siguientes requisitos:

IDONEIDAD	UN BACHILLER
EXPERIENCIA	EXPERIENCIA LABORAL EN EL SECTOR AGRÍCOLA SUPERIOR O IGUAL A UN (01) AÑO.

1.8.- ASPECTOS LEGALES Y ORGANIZACIONALES.

La Administración Pública está integrada por los organismos que conforman la Rama Ejecutiva del Poder Público y por todos los demás organismos y entidades de naturaleza pública que de manera permanente tienen a su cargo el ejercicio de las actividades y funciones administrativas o la prestación de servicios públicos a cargo del Estado.

El sector público está compuesto por el nivel nacional que son todas las instituciones dirigidas desde el poder central para todo el país y el nivel territorial o regional que son las ubicadas en departamentos, distritos o municipios (artículos 38 y 39 de la ley 489 de 1998).

En el nivel territorial los gobernadores y los alcaldes lideran las políticas regionales de las zonas que les corresponde: Departamentos, Distritos o Municipios.

Le corresponde al municipio como entidad fundamental de la división político-administrativa del Estado prestar los servicios públicos que determine la ley, construir las obras que demande el progreso local, ordenar el desarrollo de su territorio, promover la participación comunitaria, el mejoramiento social y cultural de sus habitantes y cumplir las demás funciones que le asignen la Constitución y las leyes.

La Constitución Política de Colombia establece en su artículo 2º, que uno de los fines del Estado es: “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, en la vida económica, política, administrativa y cultural de la Nación”

Son funciones del Alcalde, entre otras:

Cumplir y hacer cumplir la Constitución, la ley, los decretos del gobierno, las ordenanzas, y los acuerdos del concejo.

Suprimir o fusionar entidades y dependencias municipales, de conformidad con los acuerdos respectivos.

Presentar oportunamente al Concejo los proyectos de acuerdo sobre planes y programas de desarrollo económico y social, obras públicas, presupuesto anual de rentas y gastos y los demás que estime convenientes para la buena marcha del municipio.

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 este sentido, el **MUNICIPIO DE MONTENEGRO QUINDÍO NO CUENTA CON RECURSO HUMANO DE PLANTA SUFICIENTE PARA EL APOYO Y ACOMPAÑAMIENTO A LA SECRETARÍA DE DESARROLLO TURÍSTICO, ECONÓMICO Y SOCIAL DEL MUNICIPIO DE MONTENEGRO**, por lo tanto para el cumplimiento de los cometidos estatales se hace necesario hacer uso de la figura legal de la contratación de servicios profesionales, de ésta forma se logra el cumplimiento de los objetivos misionales de la entidad, bajo el marco de los principios rectores de la función administrativa, de eficacia, eficiencia y responsabilidad entre otros. Siendo pilar de las entidades del Estado garantizar el cumplimiento de los principios contenidos en el artículo 209 de la Constitución Política de Colombia y los del artículo 3º del Código de Procedimiento Administrativo y Contencioso Administrativo buscando la eficiencia, eficacia, celeridad en el cumplimiento de las competencias administrativas asignadas a la entidad territorial.

Para el caso particular de la necesidad identificada en el estudio previo se pretende “**PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN EN LA SECRETARÍA DE DESARROLLO TURÍSTICO, ECONÓMICO Y SOCIAL, APOYANDO LOS PROCESOS PARA EL FOMENTO DE LA AGRICULTURA FAMILIAR Y CAMPESINA CON LA IMPLEMENTACIÓN Y SEGUIMIENTO DE HUERTAS CASERAS, ASIMISMO, APOYANDO LOS MERCADOS**



	MUNICIPIO DE MONTENEGRO		Código: FO-GD-24	
	ALCALDIA MUNICIPAL		Versión: 9	
	NIT. 890.000.858-1		Fecha Elaboración: 03/06/2016	
	GESTIÓN DOCUMENTAL		Fecha Aprobación: 30/07/2025	
			Acta Aprobación: No. 5	
			Página: 3	de 11

CAMPESINOS Y ACTIVIDADES DE BUENAS PRÁCTICAS AGRÍCOLAS REALIZADAS EN EL MUNICIPIO DE MONTENEGRO" por lo tanto, el procedimiento de contratación se adelantará a través de la modalidad de contratación directa, ya que, al tratarse de un contrato de prestación de servicios, es pertinente darle aplicación a lo señalado en el literal h, numeral 4, del artículo 2 de la ley 1150 de 2007 en concordancia con el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del decreto 1082 de 2015.

Finalmente es preciso indicar que la necesidad aquí planteada se encuentra incluida en el plan anual de adquisiciones de la vigencia 2026, por lo que es viable, conveniente y oportuno adelantar el proceso de contratación respectivo.

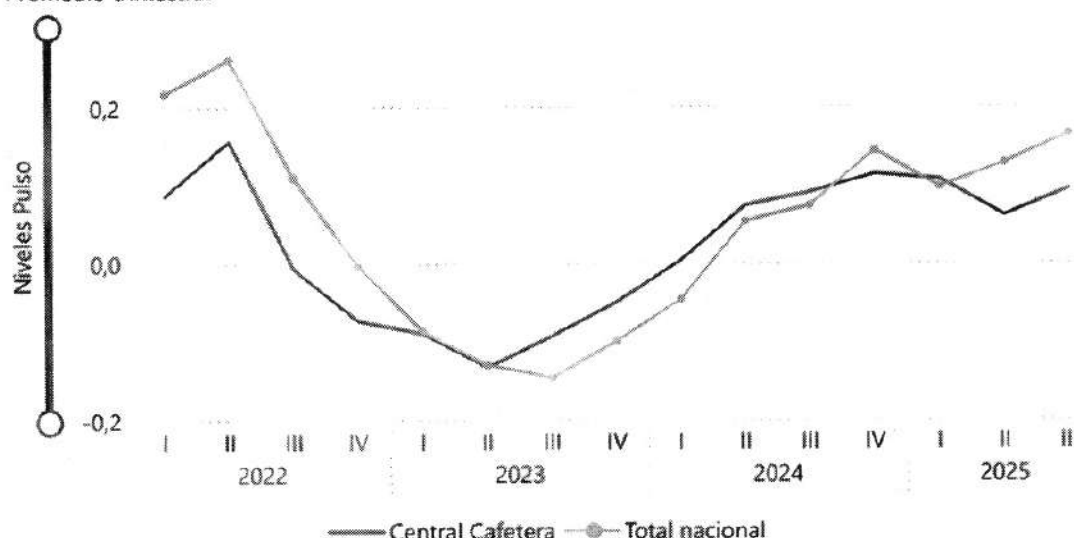
1.9.- ASPECTOS ECONÓMICOS.

Panorama Económico Eje Cafetero.

La economía de la región Central Cafetera habría acelerado su ritmo de crecimiento durante el tercer trimestre del año. La mayoría de las variables de seguimiento, incluido el Pulso Económico Regional, indicaron una expansión de los principales sectores económicos, jalonados por un consumo al alza y un entorno de producción más favorable, este último caracterizado por tasas de interés más bajas, moderación de la tasa de cambio, factores climáticos adecuados para las labores agropecuarias y mejores expectativas del sector productivo.

Central Cafetera. Pulso Económico Regional

Promedio trimestral



Fuente: Banco de la República. ①

En cuanto a la demanda de los hogares, siguió creciendo y esto se reflejó en el comercio interno y las importaciones de bienes de consumo. El mayor gasto privado estaría siendo sostenido por los ingresos laborales, en un contexto de tasas de ocupación al alza, así como por los provenientes de la actividad cafetera y la mayor llegada de remesas desde el exterior. A su vez, estos recursos estarían estimulando la mayor venta de bienes, como vehículos y motocicletas.

De otra parte, las exportaciones alcanzaron un valor históricamente alto y estimularon la producción de rubros asociados a alimentos y algunas manufacturas. Otros factores diferentes a la demanda también beneficiaron el desempeño sectorial. De una parte, los factores climáticos fueron propicios para varios rubros agropecuarios, lo que permitió contar con buena disponibilidad de materia prima para la industria de alimentos y bebidas. Entretanto, la tasa de cambio se apreció ligeramente frente a un año atrás, estimulando las importaciones de materias primas y bienes de capital.



	MUNICIPIO DE MONTENEGRO ALCALDIA MUNICIPAL NIT. 890.000.858-1 GESTIÓN DOCUMENTAL		Código: FO-GD-24	
			Versión: 9	
			Fecha Elaboración: 03/06/2016	
			Fecha Aprobación: 30/07/2025	
			Acta Aprobación: No. 5	
			Página: 4	de 11

Exportaciones de café verde

644,2 mill.
Dólares FOB

41,4 %
Variación anual

Área causada de edificaciones

451,6 mil
Metros cuadrados

4,6 %
Variación anual

Ingreso de remesas

423,3 mill.
Dólares

8,8 %
Variación anual

De igual forma, favoreció un entorno de tasas de interés más bajas frente a 2024 y mejores expectativas de ventas. Además de la industria y algunos rubros agropecuarios, otros sectores también reportaron incremento. Entre ellos, se destacó la construcción de edificaciones, que también aumentó, especialmente en el segmento residencial. Por su parte, las matrículas de vehículos y motocicletas continuaron creciendo, así como el transporte de carga por carretera, que se vio beneficiado del notable desempeño de los sectores transables y el comercio exterior más dinámico. Por el contrario, en el sector minero, persistió la caída en la extracción de petróleo crudo por el agotamiento de los campos.

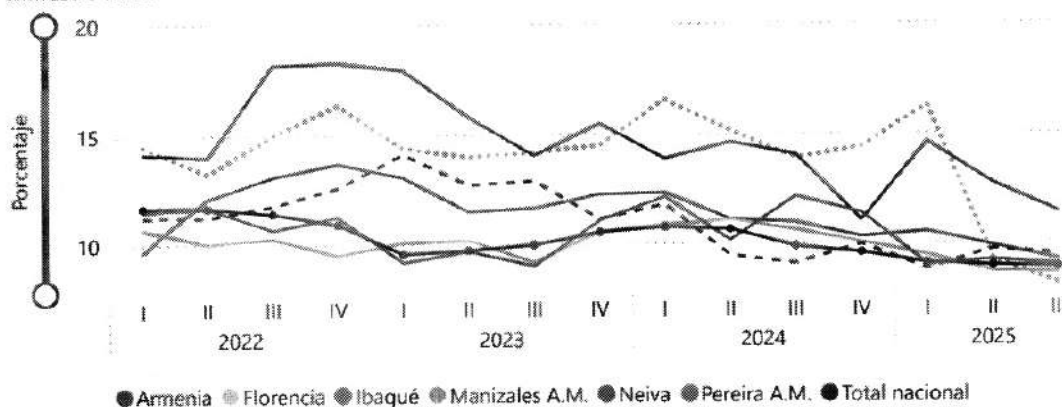
Mercado laboral

Entre julio y septiembre de 2025, la tasa de desocupación (TD) continuó con la tendencia descendente que inició el último trimestre de 2024. La menor tasa registrada estuvo explicada en el aumento de la cantidad de ocupados (6,6%) a nivel regional que superó el incremento de 3,9% en la fuerza de trabajo (FT), implicando una menor cantidad de personas desempleadas. Adicionalmente, se evidenció una caída en la TD en todas las ciudades capitales de Central Cafetera, con excepción de Neiva, donde el indicador ajustó dos periodos consecutivos de ascensos, debido al aumento en el número de desocupados junto con el descenso registrado en la FT. La tasa de ocupación y la cantidad de personas ocupadas nuevamente arrojaron resultados positivos, explicando parte de la mayor demanda de los hogares.



Central Cafetera. Tasa de desocupación (TD)

Trimestre móvil

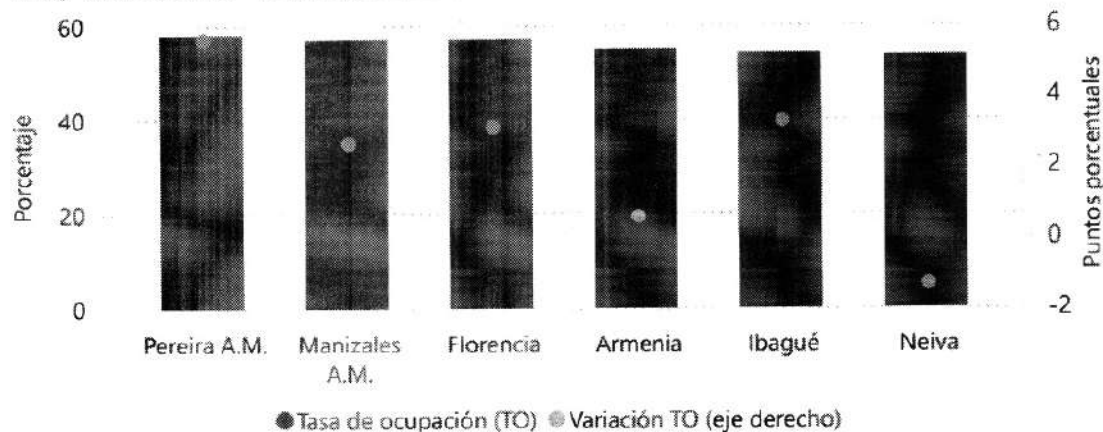


Fuente: DANE. Cálculos Banco de la República. ⑦

Las actividades industriales, de transporte y de comercio y reparación de vehículos fueron las que más vinculación de personal registraron durante el tercer trimestre de 2025 y estuvieron en línea con los buenos resultados exhibidos por dichos sectores. Análogamente, el aumento de la población que ingresó al mercado laboral fue absorbido por la creación de aproximadamente 71.000 puestos de trabajo durante el trimestre móvil terminado en septiembre, frente al mismo lapso del año previo. Lo anterior, pudo sustentar parte del incremento en los ingresos disponibles de los hogares y por consiguiente el elevado consumo de bienes durables.

Central Cafetera. Tasa de ocupación (TO)

Tasa y variación anual - III trimestre de 2025

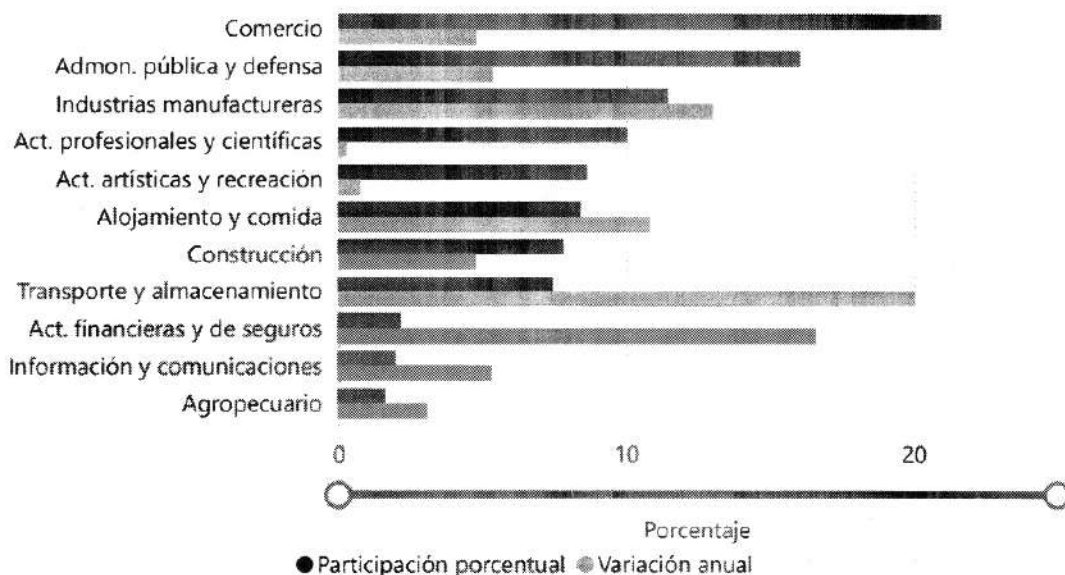


La tasa global de participación (TGP) registró un balance heterogéneo entre las ciudades capitales de Central Cafetera. La TGP se contrajo en tres de las seis ciudades analizadas; no obstante, los aumentos exhibidos por Pereira y su área metropolitana (A.M.), Ibagué y Manizales A.M. motivaron a que el agregado regional creciera 1,6 pp en su comparativo anual, y permitieron que la TD continuará con la tendencia descendente descrita anteriormente. Además, la mayor cantidad de personas que se sumaron a la oferta laboral superó en 2,7 pp a la variación de la población en edad de trabajar, por consiguiente, el número de personas fuera de la fuerza de trabajo se redujo, siendo la tercera contracción del año.

	MUNICIPIO DE MONTENEGRO		Código: FO-GD-24	
	ALCALDIA MUNICIPAL		Versión: 9	
	NIT. 890.000.858-1		Fecha Elaboración: 03/06/2016	
	GESTIÓN DOCUMENTAL		Fecha Aprobación: 30/07/2025	
			Acta Aprobación: No. 5	
			Página: 6	de 11

Central Cafetera. Ocupados por principales ramas de actividad económica

Participación y variación anual - III trimestre de 2025



Fuente: DANE. Cálculos Banco de la República. ⓘ

Tasa de informalidad por ciudades a septiembre de 2025

Armenia	Florencia	Ibagué
42,4 %	52,9 %	47,8 %
Manizales A.M.	Neiva	Pereira A.M.
37,2 %	52,6 %	42,2 %

SALARIO MÍNIMO MENSUAL VIGENTE 2026

El Salario Mínimo Legal Mensual Vigente (SMLMV) para el año 2026 en Colombia fue fijado mediante decreto del Gobierno Nacional con un aumento significativo frente al año anterior. A partir del 1 de enero de 2026, el salario mínimo básico quedó establecido en aproximadamente \$1.750.905 pesos, lo que representa un incremento cercano al 23 % frente a los \$1.423.500 de 2025. A este monto se suma el auxilio de transporte, fijado en torno a \$249.095 pesos, alcanzando un ingreso total mensual de \$2.000.000 pesos para los trabajadores que perciben el salario mínimo más auxilio de transporte. Este ajuste es uno de los más significativos en las últimas décadas, planteado como parte de una política de ingreso mínimo vital que busca mejorar las condiciones de vida de los hogares y fortalecer el poder adquisitivo de los trabajadores.

CONTEXTO ECONÓMICO Y EMPLEO EN LA REGIÓN

A nivel nacional, el desempleo ha mostrado una tendencia a la baja en 2025 y hacia 2026, con datos del Departamento Administrativo Nacional de Estadística (DANE) que ubican la tasa de desempleo nacional en alrededor del 7 % para



	MUNICIPIO DE MONTENEGRO		Código: FO-GD-24	
	ALCALDIA MUNICIPAL		Versión: 9	
	NIT. 890.000.858-1		Fecha Elaboración: 03/06/2016	
	GESTIÓN DOCUMENTAL		Fecha Aprobación: 30/07/2025	
			Acta Aprobación: No. 5	
			Página: 7	de 11

noviembre de 2025, marcando niveles históricamente bajos, aunque con retos persistentes como la informalidad laboral. En el Departamento del Quindío, la situación del mercado laboral continúa siendo más desafiante que el promedio nacional. Según informes del Observatorio del Departamento, la tasa de desempleo en 2024 se ubicó en aproximadamente 12,4 %, una cifra elevada que refleja dificultades estructurales en la absorción laboral frente a economías vecinas como Caldas y Risaralda. La ciudad de Armenia, cabecera del departamento, también ha registrado mejoras en ciertos periodos de 2025 con reducciones en su tasa de desempleo, aunque los valores se mantienen sensibles en comparación con la media nacional.

Estos indicadores muestran que las dinámicas de empleo y desempleo en el Quindío requieren estrategias sostenidas que promuevan la formalización, el emprendimiento y la diversificación productiva, dado que la generación de empleo formal aún enfrenta barreras estructurales frente a la alta participación de sectores vulnerables y de trabajo informal.

IMPACTO EN LA CONTRATACIÓN DE PERSONAL EN LA ENTIDAD

El incremento considerable del salario mínimo, junto con las obligaciones, funciones y competencias asignadas a los Departamentos, Distritos y Municipios por parte del ejecutivo nacional, el legislativo y las entidades de control, ha repercutido directamente en la necesidad de contar con personal calificado para cumplir con el mandato institucional bajo los principios de eficiencia, eficacia y economía. Esto implica la contratación de profesionales, técnicos, tecnólogos y personal de apoyo mediante contratos de prestación de servicios profesionales y/o de apoyo a la gestión, dado que la planta de personal existente resulta insuficiente para atender la amplia gama de actividades que la Entidad debe desarrollar en cumplimiento de sus funciones. Asimismo, la presión ejercida por indicadores como el desempleo regional refuerza la necesidad de que la Administración Municipal implemente políticas activas de generación de empleo e ingresos para la población residente en el Quindío.

1.10 ASPECTOS REGULATORIOS.

Artículo 32 numeral 3º de la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, artículo 2 Numeral 4 Literal H y Artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015.

DECRETO 1082 DE ARTÍCULO 2.2.1.1.1.6.1

"Deber de análisis de las Entidades Estatales. La Entidad Estatal debe hacer durante la etapa de planeación el análisis necesario para conocer el sector relativo al objeto del Proceso de Contratación desde la perspectiva legal, comercial, financiera, organizacional, técnica, y de análisis de riesgo. La Entidad Estatal debe dejar constancia de este análisis en los Documentos del Proceso"

1.11 ESTUDIO DE LA OFERTA

La Constitución Política de Colombia de 1.991, establece en su artículo 2: Colombia es un Estado social de derecho (...), significando que el Estado colombiano está sometido a la Ley, es decir, al principio de legalidad. La existencia de esta regla o principio nos lleva a afirmar que el Estado colombiano se somete a las normas o al derecho, pues el poder debe tener límite en las normas jurídicas, y la aplicación del Principio de Legalidad por la Administración nos lleva a aseverar que tanto ella como sus funcionarios se someten a la Constitución y las Leyes vigentes.

Por ello la administración pública (en este caso el Municipio de Montenegro), al momento de realizar el ejercicio de las funciones que le corresponden para el beneficio del interés general y así cumplir con los fines del Estado y los principios de la función administrativa, previstos en la Constitución Política en sus artículos 2 y 209, debe promover acciones para consolidar cultura de planeación, presupuesto, apoyo control, seguimiento y evaluación de resultados a partir de programas y proyectos; con el ánimo de dar estricto cumplimiento a la Constitución y la Ley, cada vez más exigente, se requiere de la contratación de personal de apoyo que desarrolle el siguiente objeto **"PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN EN LA SECRETARÍA DE DESARROLLO TURÍSTICO, ECONÓMICO Y SOCIAL, APOYANDO LOS PROCESOS PARA EL FOMENTO DE LA AGRICULTURA FAMILIAR Y CAMPESINA CON LA IMPLEMENTACIÓN Y SEGUIMIENTO DE HUERTAS CASERAS, ASIMISMO, APOYANDO LOS MERCADOS CAMPESINOS Y ACTIVIDADES DE BUENAS PRÁCTICAS AGRÍCOLAS REALIZADAS EN EL MUNICIPIO DE MONTENEGRO"**



	MUNICIPIO DE MONTENEGRO			Código: FO-GD-24		
	ALCALDIA MUNICIPAL			Versión: 9		
	NIT. 890.000.858-1			Fecha Elaboración: 03/06/2016		
	GESTIÓN DOCUMENTAL			Fecha Aprobación: 30/07/2025		
				Acta Aprobación: No. 5		
				Página: 8	de	11

La Secretaría de Desarrollo Turístico, Económico y Social del Municipio para dar cumplimiento a lo dispuesto en el Decreto 1082 de 2015, requiere contar con personal que sea **UN BACHILLER CON EXPERIENCIA LABORAL EN EL SECTOR AGRÍCOLA SUPERIOR O IGUAL A UN (01) AÑO**, y que preste sus servicios a través de la modalidad de contrato de prestación de servicios de apoyo a la gestión, cuyo objeto es **"PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN EN LA SECRETARÍA DE DESARROLLO TURÍSTICO, ECONÓMICO Y SOCIAL, APOYANDO LOS PROCESOS PARA EL FOMENTO DE LA AGRICULTURA FAMILIAR Y CAMPESINA CON LA IMPLEMENTACIÓN Y SEGUIMIENTO DE HUERTAS CASERAS, ASIMISMO, APOYANDO LOS MERCADOS CAMPESINOS Y ACTIVIDADES DE BUENAS PRÁCTICAS AGRÍCOLAS REALIZADAS EN EL MUNICIPIO DE MONTENEGRO"**.

Ahora, bien es cierto que la Administración Municipal cuenta con una planta de personal, pero dentro de la misma no existen las personas suficientes y adecuadas para llevar a cabo todas las actividades que tiene delegada esta Dependencia, por lo tanto, se requiere contratar personal de apoyo mediante la modalidad de Contrato de Prestación de Servicios de Apoyo a la Gestión, y debido a ello se adopta la presente modalidad de contratación, además porque las finanzas públicas del Municipio en la actualidad, no permiten la ampliación de su estructura organizacional, y los recursos que ingresan al mismo, provienen de proyectos financiados en un alto porcentaje por órganos del nivel nacional.

Así mismo, el Contrato de Prestación de Servicios de Apoyo a la Gestión, se ha convertido en el país en una herramienta muy importante frente a la situación de desempleo que, en el caso particular del Departamento del Quindío, ha venido presentando un fenómeno de disminución de las fuentes formales de empleo, y un incremento paulatino y sostenido del empleo informal y del subempleo. En este panorama, es el Estado, a través de sus Entidades Territoriales, y entes descentralizados, el que mayor número de empleos provee, siendo la principal fuerza empleadora las entidades públicas, bien sea a través de los empleos de la planta de personal o a través de los contratos en sus diversas modalidades.

1.12. ANÁLISIS DE LA DEMANDA.

El análisis de la demanda se hizo de conformidad con las búsquedas realizadas en las bases de datos de la plataforma SIA OBSERVA o en el SECOP de otras Entidades Territoriales del Departamento, así como consulta a las contrataciones anteriores realizadas por el Municipio de Montenegro.

Del análisis comparativo de la información recolectada se evidencia que existe una demanda recurrente y permanente por parte de las entidades territoriales en la contratación de personas naturales para el desarrollo de actividades misionales, administrativas y de apoyo transversal, las cuales no pueden ser atendidas con el personal de planta, en atención a los principios de eficiencia, economía y especialización del gasto público.

En este contexto, la Administración Municipal ha establecido valores de referencia para la vigencia 2026, de acuerdo con el nivel de formación académica y el perfil requerido, los cuales se relacionan a continuación y sirven como parámetro para la estructuración del presupuesto oficial y el análisis de razonabilidad económica de los contratos:

NIVEL	VALOR 2026
BACHILLER	\$ 2.300.000,00
TÉCNICO	\$ 2.500.000,00
TECNÓLOGO	\$ 2.700.000,00
PROFESIONAL	\$ 3.000.000,00
ESPECIALISTA	\$ 3.300.000,00

Los valores anteriormente señalados se consideran acordes con las condiciones del mercado local y regional, así como con los honorarios observados en procesos contractuales similares adelantados por otras entidades públicas, garantizando la adecuada relación costo-beneficio y la atracción de talento humano idóneo para el cumplimiento del objeto contractual.

Adicionalmente, hacemos referencia al DECRETO No. 620 de Junio 03 de 2025, "Por el cual se fijan los límites máximos salariales de los Gobernadores, Alcaldes y empleados públicos de las entidades territoriales y se dictan



	MUNICIPIO DE MONTENEGRO ALCALDIA MUNICIPAL NIT. 890.000.858-1 GESTIÓN DOCUMENTAL		Código: FO-GD-24	
			Versión: 9	
			Fecha Elaboración: 03/06/2016	
			Fecha Aprobación: 30/07/2025	
			Acta Aprobación: No. 5	
			Página: 9	de 11

disposiciones en materia prestacional". El cual sirve de referencia para el presente estudio teniendo en cuenta que a la fecha el Gobierno Nacional aún no ha fijado los límites máximos salariales correspondientes a la vigencia 2026.

"Artículo 7. Límite máximo salarial mensual para empleados públicos de entidades territoriales. El límite máximo de la asignación básica mensual de los empleados públicos de las entidades territoriales para el año 2025 queda determinado así

NIVEL JERÁRQUICO SISTEMA GENERAL	LÍMITE MÁXIMO ASIGNACIÓN BÁSICA MENSUAL
DIRECTIVO	\$ 21.623.851
ASESOR	\$ 17.284.625
PROFESIONAL	\$ 12.74.702
TÉCNICO	\$ 4.476.171
ASISTENCIAL	\$ 4.431.758

Artículo 8. Prohibición para percibir asignaciones superiores. Ningún empleado público de las entidades territoriales podrá percibir una asignación básica mensual superior a los límites máximos establecidos en el artículo 7 del presente Decreto.

En todo caso, ningún empleado público de las entidades territoriales podrá devengar una remuneración total mensual superior a la que corresponde por todo concepto al Gobernador o Alcalde respectivo"

Para realizar un análisis de la demanda, se tiene que, de conformidad con las búsquedas realizadas en las bases de datos de la entidad, así como a contrataciones anteriores realizadas, **LA CELEBRACIÓN DE CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN, OSCILA ENTRE LA SUMA DE UN MILLÓN QUINIENTOS MIL PESOS (\$1.500.000) Y DOS MILLONES SETECIENTOS MIL PESOS (\$2.700.000). MCTE. ESTO CORRESPONDE A VALORES QUE SE PAGAN O CANCELAN A DIFERENTES PERSONAS QUE REALIZAN DIVERSAS ACTIVIDADES, ES UN RANGO INFORMATIVO QUE PRETENDE DEMOSTRAR QUE EL VALOR PAGADO POR EL PERFIL QUE SE PRETENDE CONTRATAR ESTÁ CONTEMPLADO DENTRO DE ESTOS VALORES Y POR ENDE ES ADECUADO EL VALOR DE LOS SERVICIOS MENSUALES A CANCELAR. EN EL CUADRO DE CONTRATACIONES HISTÓRICAS SE DEJARÁ EVIDENCIA DE ESTO.**

En este estado del análisis es importante resaltar los mandatos del Decreto 1737 de 1998, modificado por el artículo 1 del Decreto 2785 de 2011, compilado a través del Decreto 1068 de 2015, respecto a la prohibición de remunerar el personal que se contrata para la prestación de servicios, por encima de la remuneración del jefe de la entidad estatal, así:

"Artículo 2.8.4.4.6 Prohibición de contratar prestación de servicios de forma continua. Está prohibido el pacto de remuneración para pago de servicios personales calificados con personas naturales, o jurídicas, encaminados a la prestación de servicios en forma continua para atender asuntos propios de la respectiva entidad, por valor mensual superior a la remuneración total mensual establecida para el jefe de la entidad."

Una vez realizado este análisis, es válido concluir que, de acuerdo a la IDONEIDAD Y/O EXPERIENCIA de la persona natural a contratar, el costo promedio mensual de la contratación puede ser de **DOS MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS M/CTE (\$2.400.000), INCLUIDOS IMPUESTOS**, estando acorde a los parámetros de contratación establecidos y al tiempo de ejecución estimado.

El Municipio de Montenegro Quindío y otras entidades del Departamento han contratado en vigencias anteriores, prestación de servicios de apoyo a la gestión de esta naturaleza que se pretende ahora satisfacer, bajo la modalidad de CONTRATACIÓN DIRECTA, acorde con el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015.

Es necesario indicar, que los cuadros de contrataciones históricos son una referencia para poder comprobar que el valor presupuestado para pagar en forma mensual por los servicios que se contratan son adecuados, pero no significa que sean un promedio de los valores que parecen en los cuadros, ya que las actividades que se desarrollan en cada contrato son diferentes, al igual que la situación presupuestal de determinado momento.



	MUNICIPIO DE MONTENEGRO		Código: FO-GD-24
	ALCALDIA MUNICIPAL		Versión: 9
	NIT. 890.000.858-1		Fecha Elaboración: 03/06/2016
	GESTIÓN DOCUMENTAL		Fecha Aprobación: 30/07/2025
			Acta Aprobación: No. 5
	Página: 10	de	11

CONTRATACIONES HISTÓRICAS DE OTRAS ENTIDADES ESTATALES.

OBJETO	ENTIDAD	VIGENCIA	CONTRATISTA	VALOR DEL CONTRATO	MODALIDAD	FORMA DE PAGO
prestar servicios de apoyo a la gestión en la secretaría de desarrollo turístico, económico y social, brindando apoyo en los procesos de fortalecimiento de procesos productivos de pequeños productores rurales y buenas prácticas agropecuarias en el municipio de Montenegro	ALCALDIA DE MONTENEGRO	Treinta y cinco (35) días	Juan Sebastián Salinas Hernández	\$2.916.667	DIRECTA	un (01) pago de \$2.500.000 y un último pago de \$416.667
Contrato de prestación de servicios de apoyo a la gestión para realizar actividades de asistencia en la gestión de escenarios deportivos y eventos deportivos.	ALCALDIA DE CALARCA	2025, tres (3) meses a partir de la suscripción del acta de inicio.	Luz Marina Medina	\$7.200.000	DIRECTA	Tres (03) pagos de \$2.400.000
Prestación de servicios de apoyo a la gestión para apoyar las actividades relacionadas con la actualización del inventario de los bienes muebles e inmuebles, así como la aplicación de los procedimientos propios de la oficina.	ALCALDIA DE MONTENEGRO	2025, ciento ochenta (180) días a partir de la suscripción del acta de inicio.	Laura Cañas	\$15.000.000	DIRECTA	seis (06) pagos de \$2.500.000

Nota: Es indispensable indicar que cada proceso de contratación es diferente y único, ya que su alcance, características, obligaciones, etc., no son necesariamente comparables y lo que indica el Estatuto de Contratación y Colombia Compra Eficiente, sugiere identificar y analizar los procesos de contratación de entidades estatales que han adquirido en el pasado el bien, obra o servicio para extraer las mejores prácticas e información pertinente para el proceso de contratación, pero no necesariamente señalan que el valor de un contrato debe considerarse únicamente por el promedio de otras contrataciones, esto, porque como lo es en este caso, el objeto de este contrato, su duración, obligaciones etc. son diferentes a los mencionados en el anterior cuadro.

1. Decreto 1860 del 2021. Fomento a la ejecución de contratos estatales por parte de población en pobreza extrema, desplazados por la violencia, personas en proceso de reintegración o reincorporación y sujetos de especial protección constitucional

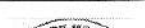
Se analizará que para este proceso NO procede la aplicación del artículo 2.2.1.2.4.2.16 del Decreto 1860 del 2021, esta norma señala: **"ARTÍCULO 2.2.1.2.4.2.16. Fomento a la ejecución de contratos estatales por parte de población en pobreza extrema, desplazados por la violencia, personas en proceso de reintegración o reincorporación y sujetos de especial protección constitucional. En los Procesos de Contratación, las Entidades Estatales indistintamente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos fomentarán en los pliegos de condiciones o documento equivalente que los contratistas destinen al cumplimiento del objeto contractual la provisión de bienes o servicios por parte de población en pobreza extrema, desplazados por la violencia, personas en proceso de reintegración o reincorporación y sujetos de especial protección constitucional, garantizando las condiciones de calidad y sin perjuicio de los Acuerdos Comerciales vigentes.**

La participación de los sujetos anteriormente mencionados en la ejecución del contrato se fomentará previo análisis de su oportunidad y conveniencia en los Documentos del Proceso, teniendo en cuenta el objeto contractual y el alcance de las obligaciones.

Esta provisión se establecerá en un porcentaje que no será superior al diez por ciento (10%) ni inferior al cinco por ciento (5%) de los bienes o servicios requeridos para la ejecución del contrato, de manera que no se ponga en riesgo su cumplimiento adecuado.

Previo análisis de oportunidad y conveniencia, la Entidad Estatal incorporará esta obligación en la minuta del contrato del pliego de condiciones o documento equivalente, precisando las sanciones pecuniarias producto del incumplimiento injustificado de esta a través de las causales de multa que estime pertinentes.



	MUNICIPIO DE MONTENEGRO		Código: FO-GD-24		
	ALCALDIA MUNICIPAL		Versión: 9		
	NIT. 890.000.858-1		Fecha Elaboración: 03/06/2016		
	GESTIÓN DOCUMENTAL		Fecha Aprobación: 30/07/2025		
			Acta Aprobación: No. 5		
			Página: 11	de	11

El supervisor o el interventor, según el caso, realizará el seguimiento y verificará que las personas vinculadas al inicio y durante la ejecución del contrato pertenezcan a los grupos poblacionales enunciados anteriormente.

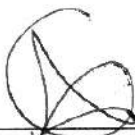
PARÁGRAFO 1. Para los efectos previstos en el presente artículo, los sujetos de especial protección constitucional son aquellas personas que debido a su particular condición física, psicológica o social merecen una acción positiva estatal para efectos de lograr una igualdad real y efectiva. Dentro de esta categoría se encuentran, entre otros, las víctimas del conflicto armado interno, las mujeres cabeza de familia, los adultos mayores, las personas en condición de discapacidad, así como la población de las comunidades indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitanas.

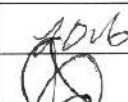
Estas circunstancias se acreditarán en las condiciones que dispongan la ley o el reglamento, aplicando en lo pertinente lo definido en el artículo 2.2.1.2.4.2.17 del presente Decreto. En ausencia de una condición especial prevista en la normativa vigente, se acreditarán en los términos que defina el pliego de condiciones o documento equivalente.

PARÁGRAFO 2. Para efectos de los Procesos de Contratación regidos por documentos tipo, con sujeción a la potestad prevista en este artículo, la Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente regulará el porcentaje de sujetos de especial protección constitucional que el contratista destinará al cumplimiento de las obligaciones, las condiciones para incorporarlos a la ejecución del contrato y las sanciones pecuniarias producto del incumplimiento injustificado de la obligación." Subraya fuera de texto.

Para realizar este análisis se tiene que el objeto del contrato será **"PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN EN LA SECRETARÍA DE DESARROLLO TURÍSTICO, ECONÓMICO Y SOCIAL, APOYANDO LOS PROCESOS PARA EL FOMENTO DE LA AGRICULTURA FAMILIAR Y CAMPESINA CON LA IMPLEMENTACIÓN Y SEGUIMIENTO DE HUERTAS CASERAS, ASIMISMO, APOYANDO LOS MERCADOS CAMPESINOS Y ACTIVIDADES DE BUENAS PRÁCTICAS AGRÍCOLAS REALIZADAS EN EL MUNICIPIO DE MONTENEGRO"** por tanto se considera que en atención a que el objeto del contrato no se compromete la prestación de un servicio de carácter permanente o material, o la entrega de bienes, o la prestación de servicios que incluya personal o equipo de trabajo, la entidad considera que no es necesario dar aplicación a lo establecido en el artículo 2.2.1.2.4.2.16 Fomento a la ejecución de contratos estatales por parte de población en pobreza extrema, desplazados por la violencia, personas en proceso de reintegración o reincorporación y sujetos de especial protección constitucional del Decreto 1860 de 2021, "Por el cual se modifica y adiciona el Decreto 1082 de 2015, Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional, con el fin reglamentar los artículos 30, 31, 32, 34 y 35 de la Ley 2069 de 2020, en lo relativo al sistema de compras públicas y se dictan otras disposiciones". Además implica la prestación de un servicio profesional y directo por parte del contratista que no requiere que el contratista destine al cumplimiento del objeto contractual la provisión de bienes o servicios por parte de población en pobreza extrema, desplazados por la violencia, personas en proceso de reintegración o reincorporación y sujetos de especial protección constitucional

Suscribe,


BEATRIZ ELENA BOTERO GÓMEZ
 Secretaria de Desarrollo Turístico, Económico y Social
 Montenegro, Quindío

PROYECTO Y ELABORÓ	Juan David Valencia Gómez		
ASPECTOS JURÍDICOS:	Abogado Contratista		
REVISÓ:	Beatriz Elena Botero Gómez Secretaría De Desarrollo Económico, Turístico Y Social		
CONTROL DE CAMBIOS:	Se anexa cuadro de control de cambios y número de acta de aprobación, en Comité Institucional de Gestión y Desempeño (IGD).		
	Este formato debe archivar en medio físico o digital en la carpeta de evidencias del SG-GD y estar disponible para revisión por auditorías internas o externas.		
Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el presente documento y soportes (de ser el caso) y lo encontramos ajustado en términos técnicos y administrativos; así como a las normas y disposiciones legales vigentes y, por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad, lo presentamos para la correspondiente firma.			

