TICKETS AMV-OJ-907-2026

ALCALDÍA DE VILLAGARZÓN	REPÚBLICA DE COLOMBIA DEPARTAMENTO DEL PUTUMAYO MUNICIPIO DE VILLAGARZÓN *Secretaría de Planeación e Infraestructura* NIT. 800.054.249-0	
Código: 130-11.01	Versión: 3	Vigente desde: 2° de julio de 2024
REGISTRO DEL BANCO DE PROGRAMAS Y PROYECTOS DEL MUNICIPIO DE VILLAGARON		

EL SUSCRITO SECRETARIO DE PLANEACIÓN E INFRAESTRUCTURA MUNICIPAL
CERTIFICA

Que, en la Base de Datos del Banco de Programas y Proyectos Municipal, se encuentra registrado el proyecto denominado:

Fortalecimiento DE LAS CAPACIDADES TÉCNICAS E INNOVACIÓN TÉCNOLOGICA PARA IMPULSAR LA PRODUCTIVIDAD Y COMPETIVIDAD DEL SECTOR AGROPECUARIO EN EL MUNICIPIO DE VILLAGARZON, Putumayo

CON NUMERO DE REGISTRO **BPIN 202600000002998 FECHA 14/01/2026**

ESQUEMA DE FINANCIACIÓN DEL PROYECTO

APORTES	VIGENCIA	VALOR	FUENTE
MUNICIPIO DE VILLAGARZÓN	2026	$150.000.000,00	S.G.P – PROPOSITO GENERAL – LIBRE INVERSION
COSTO TOTAL DEL PROYECTO		$ 150.000.000,00	

PLAN DE DESARROLLO MUNICIPAL:
POR TODO LO QUE NOS UNE, ESTAMOS DE VUELTA (2024 – 2027)

LÍNEA ESTRATÉGICA	X	Línea Estratégica 1. POR TODO LO QUE NOS UNE EN LA ECONOMÍA Y EL DESARROLLO RURAL
EJE		
DIMENSIÓN		
PILAR		

SECTOR	Agricultura Y Desarrollo Rural.
PROGRAMA	Inclusión productiva de pequeños productores rurales.
PRODUCTO	Servicio de asistencia técnica agropecuaria dirigida a pequeños productores.
META DE PRODUCTO/INDICADOR	250

REGISTRO:	Primera vez	x
	Actualización	

Observaciones:
N/A

Dado en Villagarzón, a los catorce (14) días del mes de enero de 2026.

ANDRES DAVID GOMÉZ MARTÍNEZ
Secretario de Planeación e Infraestructura Municipal

	Nombre	*Cargo*	*Firma*
Proyectó:	*Iván Toro*	*Apoyo profesional de SPIM*	
Reviso:	*Carlos Arturo Cerón Alvarado*	*Técnico Administrativo - Banco de Proyectos Municipal*	

ALCALDÍA DE VILLAGARZÓN	REPÚBLICA DE COLOMBIA DEPARTAMENTO DEL PUTUMAYO MUNICIPIO DE VILLAGARZÓN *Secretaría de Desarrollo Rural y Medio Ambiente* NIT. 800.054.249-0	
	Versión: 3	**Vigente desde:** 2° de julio de 2024
SOLICITUD PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES		

Villagarzón, Enero 23 de 2026

Doctora:
ANGIE VANESA BURBANO GARCÍA
Almacenista Municipal

Asunto: **SOLICITUD CERTIFICADO PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES**

Cordial saludo:

De manera atenta, me permito solicitar a usted se sirva expedir Certificado como aparece registrado en el Plan Anual de Adquisiciones:

Cuyo objeto es: **"PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE UN MEDICO VETERINARIO ZOOTECNISTA COMO APOYO A LA ASISTENCIA TECNICA PECUARIA DEL SECTOR RURAL EN LA SECRETARIA DE DESARROLLO RURAL Y MEDIO AMBIENTE EN EL MUNICIPIO DE VILLAGARZON, DEPARTAMENTO DEL PUTUMAYO".**

FUENTE DE RECURSO:	PROPOSITO GENERAL LIBRE INVERSIÓN.
VALOR A EJECUTAR:	DIEZ MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS ML/CTE ($10.200.000,00).
CODIGO PLAN ADQUISICION:	80111600
PLAZO	03 meses
FILA:	1057
MODALIDAD	CONTRATACIÓN DIRECTA

Agradezco su gestión y colaboración.

Atentamente,

German Arellano M.

LUIS GERMAN ARELLANO MONTENEGRO
Secretario de Desarrollo Rural y Medio Ambiente Municipal

LA SUSCRITA ALMACENISTA DEL MUNICIPIO DE VILLAGARZÓN

HACE CONSTAR

Que, en el Plan Anual de Adquisiciones y la página Web del municipio de Villagarzón, se encuentra publicado el siguiente proceso a contratar:

FILA	CÓDIGO UNSPSC	OBJETO	FECHA
1057	80111600	"PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE UN MEDICO VETERINARIO ZOOTECNISTA COMO APOYO A LA ASISTENCIA TECNICA PECUARIA DEL SECTOR RURAL EN LA SECRETARIA DE DESARROLLO RURAL Y MEDIO AMBIENTE EN EL MUNICIPIO DE VILLAGARZON, DEPARTAMENTO DEL PUTUMAYO."	01-2026

OBJETO CONTRACTUAL	"PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE UN MEDICO VETERINARIO ZOOTECNISTA COMO APOYO A LA ASISTENCIA TECNICA PECUARIA DEL SECTOR RURAL EN LA SECRETARIA DE DESARROLLO RURAL Y MEDIO AMBIENTE EN EL MUNICIPIO DE VILLAGARZON, DEPARTAMENTO DEL PUTUMAYO."

Con el fin de dar cumplimiento a las guías emitidas por Colombia Compra eficiente y permitir una participación uniforme a los interesados. Ingrese al siguiente link de la página del SECOP II: https://www.secop.gov.co/CO1BusinessLine/App/AnnualPurchasingPlanEdit/Update?Id=413869

La presente certificación se expide a solicitud del interesado.

Para constancia se firma en Villagarzón a los veintitrés (23) días del mes de enero de dos mil veintiséis (2026).

Vanesa Burbano.

ANGIE VANESA BURBANO GARCIA

Almacenista Municipal

Proyectó:	*Angie Vanesa Burbano García*	*Almacenista General*	Vanesa Burbano.

ALCALDÍA DE VILLAGARZÓN	REPÚBLICA DE COLOMBIA DEPARTAMENTO DEL PUTUMAYO MUNICIPIO DE VILLAGARZÓN *Secretaría de Desarrollo Rural y Medio Ambiente* NIT. 800.054.249-0	
	Versión: 3	**Vigente desde:** 2° de julio de 2024
SOLICITUD CERTIFICADO INEXISTENCIA DE PERSONAL		

Villagarzón, enero 23 de 2026.

Doctora:

JULIANA ANDREA CHAMORRO RODRIGUEZ
Secretaria de Gobierno
Alcaldía de Villagarzón

Cordial saludo.

En la alcaldía del municipio de Villagarzón se requiere celebrar un contrato de **"PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE UN MEDICO VETERINARIO ZOOTECNISTA COMO APOYO A LA ASISTENCIA TECNICA PECUARIA DEL SECTOR RURAL EN LA SECRETARIA DE DESARROLLO RURAL Y MEDIO AMBIENTE EN EL MUNICIPIO DE VILLAGARZON, DEPARTAMENTO DEL PUTUMAYO."** La Secretaria de Desarrollo Rural y Medio Ambiente, solicita un profesional médico veterinario-zootecnista como apoyo a la asistencia técnica, ya que el personal de planta no es suficiente para satisfacer las innumerables actividades que se adelantan por medio de esta secretaria, dirigidos al sector productivo, por tal razón la administración enfrenta una grave situación de orden institucional que requiere así sea de manera transitoria, de la contratación de los servicios de una persona con perfil en el área pecuaria que coadyuve a la secretaria de desarrollo rural y medio ambiente en las diferentes tareas, actividades y responsabilidades dirigidos a la atención, asesoría y apoyo para el campesino del municipio, fortaleciendo los diferentes proyectos y programas que actualmente se desarrollen.

La secretaria de Desarrollo Rural y Medio Ambiente municipal, tiene como misión:

- Formular, dirigir y ejecutar políticas institucionales y de adopción de los planes, programas y proyectos de desarrollo económico y social en el Municipio.
- Ejecutar políticas en materia de desarrollo agrícola, pecuario, piscícola, forestal, agroindustrial, artesanal, minero, pequeña y mediana empresa y de los recursos naturales ya ambientales, y de asistencia técnica agropecuaria en el municipio de Villagarzón, de acuerdo con los planes y programas municipales, departamentales y nacionales.
- Coordinar acciones interinstitucionales tendientes a la reactivación y modernización del sector agrícola, pecuario, forestal y agroindustrial en el Municipio.
- Generar la información sectorial necesaria para la planificación y toma de decisiones por parte de los diferentes actores del sector rural.
- Promover la activa participación y la reorganización de los actores sociales en la conformación y participación del Consejo Municipal de Desarrollo Rural - CMDR.
- Propender la conservación de los recursos naturales y la generación de las condiciones ambientales adecuadas en estrecha coordinación con las autoridades ambientales del orden Municipal, Departamental y Nacional.

- Prestar asistencia técnica en la formulación de proyectos orientados al mejoramiento de la calidad de vida de la población local, a las asociaciones comunales de veredas, barrios y demás organizaciones municipales de beneficio social.

La Secretaria de Desarrollo Rural y Medio Ambiente municipal, debe brindar la asistencia técnica necesaria a las diferentes Asociaciones y productores agropecuarios de nuestro municipio (que pueden estar organizados o no), que requieran el apoyo en la formulación de perfiles de proyectos, elaboración de estatutos, fortalecimiento empresarial en iniciativas de agro negocio que describe condiciones sociales, comerciales, logísticas, técnicas y financieras, con el fin de garantizar el buen desarrollo de los diferentes proyectos, para este proceso.

Por lo anterior se ve la necesidad de contratar un Médico Veterinario Zootecnista para apoyar al sector pecuario y productivo del municipio, mediante el seguimiento y evaluación de proyectos que contribuyen a fortalecer el sector productivo y el cual desarrollará las siguientes actividades: prestar asistencia técnica integral en el área pecuaria del municipio de Villagarzón, apoyar en los procesos de seguimiento de los diferentes convenios y/o contratos a cargo de la Secretaria De Desarrollo Rural Y Medio Ambiente Municipal, apoyar en los eventos y/o actividades pecuarias a cargo de la Secretaria De Desarrollo Rural Y Medio Ambiente Municipal, apoyar en otras actividades que designe el secretario, que sean inherentes y acordes al objeto contractual de la secretaría de desarrollo rural y medio ambiente municipal.

Por parte de quien suscribe el presente documento, se deja expresa constancia que revisados los criterios establecidos por la normatividad vigente (Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y Decreto 1082 de 2015) y la jurisprudencia nacional, recogidos en la Sentencia C-614 de 2009, se concluye que con el objeto y las actividades del contrato que se pretende celebrar no se configura la contratación de funciones permanentes a cargo de esa dependencia, como puede ser ratificado en la estructura y funciones del área y de los servidores públicos que conforman la planta de la dependencia y la alcaldía de Villagarzón.

No obstante lo anterior, debe tenerse en cuenta lo establecido en el artículo 2.8.8.4.5 del Decreto 1068 de 2015 que estipula: "cuando aun existiendo personal en la planta, este no sea suficiente, la inexistencia de personal suficiente deberá acreditarse por el jefe del respectivo organismo". Por lo anterior de manera atenta me permito solicitar a usted, certificar si en la planta de personal globalizada de la Alcaldía Municipal de Villagarzón, existe o es insuficiente el personal de planta que desarrolle las siguientes actividades:

OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA

1) Recibir los honorarios del contrato en los términos pactados.
2) Recibir la colaboración y respuesta de las solicitudes por él elevadas por parte del Contratante para llevar a cabo el objeto del presente contrato.
3) Presentar al supervisor del contrato informes mensuales por la ejecución del contrato especificando de manera clara y detallada las obligaciones ejecutadas.
4) Custodiar los bienes y documentos que con ocasión de la ejecución del contrato la Alcaldía de Villagarzón o terceros le entreguen.
5) Velar por la conservación de la información y/o documentación digital o física debiendo ser entregada de manera periódica a la entidad, en caso de pérdida o destrucción, se adelantarán las denuncias e investigaciones ante las autoridades correspondientes.

6) No instalar en el hardware de la entidad, ningún software diferente a los autorizados por la oficina de sistemas del municipio.
7) No ingresar ni manipular elementos que pongan en riesgos la integridad personal y/o estructural de los compañeros de trabajo y/o conciudadanos.
8) En caso que la actividad contractual, se llegasen a desarrollar con o en dispositivos de propiedad del contratista, este entenderá igualmente que la información relacionada con la ejecución del contrato, pertenece a la entidad estatal y deberá entregarla mensualmente o cada vez que la requiera la entidad, sin omitir y/o alterar, u ocultar total o parcialmente la mismas.
9) Dar trámite inmediato a todos los tramites que se le asignen, sin lugar a archivarlos sin trámite alguno, bien en su escritorio o abandonarlos en cualquier sitio.
10) Responder conforme a la ley por sus actuaciones u omisiones cuando con ellas cause un perjuicio a la Entidad o a tercero.
11) El contratista debe custodiar y terminar la ejecución del contrato, el contratista se obliga a realizar la entrega de todos los bienes entregados por la administración municipal para la ejecución del contrato (computador, escritorios, expedientes, carnet etc...) y obtener los correspondientes PAZ y SALVOS.
12) Diligenciar las bases de datos a las que haya lugar con ocasión a la suscripción del contrato o en el desarrollo del mismo, entregando información fidedigna en los periodos establecidos para tal fin, de lo cual deberá obtener prueba del registro de la misma, la cual deberá ser entregada en los informes mensuales.
13) El contratista se obliga a afiliarse y cotizar al Sistema General de Seguridad Social en Pensiones, de conformidad a lo establecido en el artículo 15 de la Ley 100 de 1993, modificado por el artículo 3 de la Ley 797 de 2003 y su Decreto Reglamentario 510 de 2003; igualmente a afiliarse al Sistema General de Seguridad Social en Salud de conformidad al artículo 157 de la Ley 100 de 1993, el Inciso 1° del artículo 23 del decreto 1703 de 2002 y demás normas concordantes y que reglamenten el asunto. De conformidad con el artículo 135 de la Ley 1753 de 2015, el ingreso base de cotización para el Sistema Integral de Seguridad Social será mínimo el 40% del valor mensual del contrato del contrato. De conformidad con Numeral 1° del literal a) del artículo 13 del Decreto 1295 de 1994, modificado por el Artículo 2° de la ley 1562 de 2012, el contratista deberá afiliarse al Sistema General de Riesgos Laborales, para lo cual el monto de la cotización lo asumirá en su totalidad, conforme al artículo 6° de la Ley 1562 de 2012.
14) Coadyuvar de forma armónica, cordial y oportuna con la información que se requiera oficialmente por parte de las demás dependencias, sin dilación alguna.
15) Desarrollar las actividades objeto del contrato, dentro de los parámetros de disposición, oportunidad, eficacia, eficiencia y demás principios que requieran los usuarios del servicio.
16) Dar respuesta dentro de los términos legales a los diferentes requerimientos que haga la entidad, bien por correo electrónico o de forma física.
17) Dar cumplimiento al Código de Integridad y Aplicación a los Documentos del Modelo Integral de Gestión MIPG.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA

N°	ACTIVIDADES
1.	PRESTAR ASISTENCIA TÉCNICA INTEGRAL EN EL ÁREA PECUARIA DEL MUNICIPIO DE VILLAGARZÓN.
2.	APOYAR EN LOS PROCESOS DE SEGUIMIENTO DE LOS DIFERENTES CONVENIOS Y/O CONTRATOS A CARGO DE LA SECRETARIA DE DESARROLLO RURAL Y MEDIO AMBIENTE MUNICIPAL
3.	APOYAR EN LOS EVENTOS Y/O ACTIVIDADES PECUARIAS A CARGO DE LA SECRETARIA DE DESARROLLO RURAL Y MEDIO AMBIENTE MUNICIPAL.
4.	APOYAR EN OTRAS ACTIVIDADES QUE DESIGNE EL SECRETARIO, QUE SEAN INHERENTES Y ACORDES AL OBJETO CONTRACTUAL DE LA SECRETARÍA DE DESARROLLO RURAL Y MEDIO AMBIENTE MUNICIPAL.

PERFIL PROFESIONAL

- ✓ MEDICO VETERINARIO ZOOTECNISTA
- ✓ Experiencia minina N/A

Sin otro particular.

Atentamente,

German Arellano M

LUIS GERMAN ARELLANO MONTENEGRO
Secretario de Desarrollo Rural y Medio Ambiente Municipal
Villagarzón- Putumayo

Villagarzón, Enero 23 de 2026

CERTIFICADO DE INEXISTENCIA DE PERSONAL DE PLANTA

LA SECRETARIA DE GOBIERNO DEL MUNICIPIO DE VILLAGARZÓN PUTUMAYO

CERTIFICA QUE:

Que revisada la Planta de Personal de la Alcaldía del municipio de Villagarzón, se tiene que el personal vinculado mediante nombramiento es inexistente e insuficiente para desarrollar las actividades relacionadas con el objeto contractual **"PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE UN MEDICO VETERINARIO ZOOTECNISTA COMO APOYO A LA ASISTENCIA TECNICA PECUARIA DEL SECTOR RURAL EN LA SECRETARIA DE DESARROLLO RURAL Y MEDIO AMBIENTE EN EL MUNICIPIO DE VILLAGARZON, DEPARTAMENTO DEL PUTUMAYO".,** razón por la cual se ve la necesidad de contratar los servicios de una persona natural idónea, en virtud de lo contemplado en el artículo en el artículo 2.8.8.4.5 del Decreto 1068 de 2015.

Atentamente,

JULIANA ANDREA CHAMORRO RODRIGUEZ
Secretaria de Gobierno
Municipio de Villagarzón

ALCALDÍA DE VILLAGARZÓN	REPÚBLICA DE COLOMBIA DEPARTAMENTO DEL PUTUMAYO MUNICIPIO DE VILLAGARZÓN *Secretaría de Desarrollo Rural y Medio Ambiente* NIT. 800.054.249-0	
	Versión: 3	**Vigente desde:** 2° de julio de 2024
AUTORIZACION DE CONTRATACION.		

FECHA:	Villagarzón, Enero 23 de 2026.
PARA:	Luis Eduardo García Franco. Alcalde Municipal.
DE:	Luis Germán Arellano Montenegro. Secretario Desarrollo Rural y Medio Ambiente municipal.

ASUNTO: Solicitud Autorización

Cordial saludo,

Me permito solicitar su autorización para iniciar las etapas previas a la contratación que se propone, conforme se detalla a continuación.

OBJETO DEL FUTURO CONTRATO:	"PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE UN MEDICO VETERINARIO ZOOTECNISTA COMO APOYO A LA ASISTENCIA TECNICA PECUARIA DEL SECTOR RURAL EN LA SECRETARIA DE DESARROLLO RURAL Y MEDIO AMBIENTE EN EL MUNICIPIO DE VILLAGARZON, DEPARTAMENTO DEL PUTUMAYO."
VALOR:	DIEZ MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS ML/CTE ($10.200.000,00).
PLAZO:	03 meses.

En caso de concederse esta autorización, esta dependencia procederá a la elaboración de Estudios Previos respectivos.

Atentamente,

LUIS GERMAN ARELLANO MONTENEGRO.
Secretario Desarrollo Rural y Medio Ambiente municipal.

Se autoriza para que se inicie contratación, de conformidad con lo establecido en el literal h del numeral 4 del artículo 2 de la ley 1150 del 2007, en concordancia con lo señalado en el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del decreto 1082 del 2015.

Atentamente,

LUIS EDUARDO GARCÍA FRANCO.
Alcalde Municipal.

REPUBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DEL PUTUMAYO
MUNICIPIO DE VILLAGARZON
NIT: 800054249-0

MOVIMIENTO - **CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL**

NUMERO: **2026000182** FECHA: 28/ene./2026

EL JEFE DE PRESUPUESTO CERTIFICA:

QUE EN EL PRESUPUESTO DE LA PRESENTE VIGENCIA (2026) EXISTE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL QUE GARANTIZA LA APROPIACION SUFICIENTE PARA ATENDER EL SIGUIENTE GASTO

CONCEPTO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE UN MEDICO VETERINARIO ZOOTECNISTA COMO APOYO A LA ASISTENCIA TECNICA PECUARIA DEL SECTOR RURAL EN LA SECRETARIA DE DESARROLLO RURAL Y MEDIO AMBIENTE EN EL MUNICIPIO DE VILLAGARZON, DEPARTAMENTO DEL PUTUMAYO

OBSERVACION:

[redacted]DOCUMENTO:

[redacted]NIDAD FUNCIONAL: ADMINISTRACIÓN CENTRAL -

VIGENCIA: Vigencia Actual SITUACION DE FONDOS: Con Situación de Fondos

CÓDIGO	NOMBRE CUENTA	FUENTE	VALOR
2	**GASTOS**		
2.3	**INVERSIÓN**		
2.3.2	**ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS**		
2.3.2.02	**ADQUISICIONES DIFERENTES DE ACTIVOS**		
2.3.2.02.02	**ADQUISICIÓN DE SERVICIOS**		
2.3.2.02.02.009	**SERVICIOS PARA LA COMUNIDAD, SOCIALES Y**		
2.3.2.02.02.009.191	REALIZAR SERVICIO DE ASISTENCIA TÉCNICA	Sgp - proposito general - libre	10.200.000,00
		TOTAL $:	**10.200.000,00**

OBJETO DE GASTO	FUENTE	SC	PRG	PROD	CPC	SCTRIAL	BPIN	VALOR
2.3.2.02.02.009.191	85	17	1702	1702010	97990	0	202600000002998	10.200.000,00

[redacted]

ING RUBY TORO LONDOÑO
Técnico Administrativo - Presupuesto

ALCALDÍA DE VILLAGARZÓN	REPÚBLICA DE COLOMBIA DEPARTAMENTO DEL PUTUMAYO MUNICIPIO DE VILLAGARZÓN *Secretaría de Desarrollo Rural y Medio Ambiente* NIT. 800.054.249-0	
	Versión: 3	**Vigente desde:** 2º de julio de 2024
SOLICITUD CDP		

Villagarzón, Enero 23 de 2026

Doctora:
RUBY TORO LONDOÑO
Jefe de Presupuesto
Ciudad.

Asunto: Solicitud CDP

Cordial saludo,

Respetuosamente me permito solicitarle se sirva expedir certificado de disponibilidad presupuestal para una contratación así:

OBJETO:	**"PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE UN MEDICO VETERINARIO ZOOTECNISTA COMO APOYO A LA ASISTENCIA TECNICA PECUARIA DEL SECTOR RURAL EN LA SECRETARIA DE DESARROLLO RURAL Y MEDIO AMBIENTE EN EL MUNICIPIO DE VILLAGARZON, DEPARTAMENTO DEL PUTUMAYO."**
FUENTE DEL RECURSO:	SGP- PROPOSITO GENERAL - LIBRE INVERSIÓN.
VALOR:	DIEZ MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS ML/CTE ($10.200.000,00).
CÓDIGO:	2.3.2.02.02.009.191 Realizar servicio de asistencia técnica agropecuaria dirigirá a pequeños productores.
PLAZO:	**03 meses.**

Agradezco su atención y diligencia.

Atentamente:

German Arellano M.

LUIS GERMAN ARELLANO MONTENEGRO
Secretario de Desarrollo Rural y Medio Ambiente Municipal

ESTUDIOS PREVIOS PARA ADELANTAR LA CONTRATACIÓN DE UNA PERSONA NATURAL PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES EN LA MODALIDAD DE CONTRATACIÓN DIRECTA

Villagarzón - Putumayo, 28 de Enero del 2026.

Señor:
LUIS EDUARDO GARCIA FRANCO.
Alcalde Municipal.
Ciudad.

Cordial saludo,

Con el presente documento se busca adelantar las diligencias previas correspondientes y necesarias para verificar la existencia de la necesidad de la contratación de una persona natural como **"PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE UN MEDICO VETERINARIO ZOOTECNISTA COMO APOYO A LA ASISTENCIA TECNICA PECUARIA DEL SECTOR RURAL EN LA SECRETARIA DE DESARROLLO RURAL Y MEDIO AMBIENTE EN EL MUNICIPIO DE VILLAGARZON, DEPARTAMENTO DEL PUTUMAYO."** En cumplimiento a lo estipulado en el artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015, en concordancia con el numeral 12 del artículo 25 de la ley 80 de 1993, el cual contiene los siguientes elementos:

1. ANTECEDENTES

DESCRIPCIÓN DEL ELEMENTO	No. CONTRATO	VALOR TOTAL DEL CONTRATO
"PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE UN MEDICO VETERINARIO ZOOTECNISTA COMO APOYO A LA ASISTENCIA TECNICA PECUARIA DEL SECTOR RURAL EN LA SECRETARIA DE DESARROLLO RURAL Y MEDIO AMBIENTE EN EL MUNICIPIO DE VILLAGARZON, DEPARTAMENTO DEL PUTUMAYO"	CPS -271-2025.	$ 6.240.000,00
"PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE UN MEDICO VETERINARIO ZOOTECNISTA COMO APOYO A LA ASISTENCIA TECNICA PECUARIA DEL SECTOR RURAL EN LA SECRETARIA DE DESARROLLO RURAL Y MEDIO AMBIENTE EN EL MUNICIPIO DE VILLAGARZON, DEPARTAMENTO DEL PUTUMAYO"	CPS -144-2025.	$ 9.360.000,00

2. DEFINICIÓN DE LA NECESIDAD Y ANÁLISIS DEL SECTOR

2.1 DEFINICIÓN DE LA NECESIDAD

La Ley 594 del 14 de Julio del 2020, por medio de la cual se dicta la Ley General de Archivos y se dictan otras disposiciones, establece las reglas y principios generales que regulan la función archivística del Estado, y de conformidad con lo establecido por el artículo 2, comprende a la administración pública en sus diferentes niveles, las entidades privadas que cumplen funciones públicas y los demás organismos regulados por la presente ley. Desde las diferentes líneas productivas, tanto el sector pecuario y agrícola se requiere el levantamiento, administración y procesamiento de la información, que será insumo para la gestión de iniciativas y proyectos, que desde la administración municipal de gestiones; con instituciones publico privadas de orden regional, nacional y de cooperación internacional.

La ley 1876 de 2017 de diciembre 29, por medio de la cual se crea el Sistema Nacional de Innovación Agropecuaria y se dictan otras disposiciones. En su artículo 2 numeral 12 establece que:

"**Extensión Agropecuaria**. Proceso de acompañamiento mediante el cual se gestiona el desarrollo de capacidades de los productores agropecuarios, su articulación con el entorno y el acceso a conocimiento, tecnologías, productos y servicios de apoyo, con el fin de hacer competitiva y sostenible su producción al tiempo que contribuye a la mejora de la calidad de vida familiar. Por lo tanto, la extensión agropecuaria facilita la gestión de conocimiento, el diagnóstico y la solución de problemas, en los niveles de la producción primaria, la postcosecha, y la comercialización; el intercambio de experiencias y la construcción de capacidades individuales, colectivas y sociales. Para tal efecto, la extensión agropecuaria desarrolla actividades vinculadas a promover el cambio técnico en los diferentes eslabones que contribuyen a la cadena productiva, la asesoría y acompañamientos a productores en acceso al crédito, formalización de la propiedad, certificación de BPA entre otros"

Los pequeños y medianos productores que se encuentran en las diferentes líneas productivas del municipio de Villagarzón requieren de una asistencia técnica integral que permita mejorar la productividad en los diferentes proyectos agrícolas, pecuarios que se vienen desarrollando como: piscicultura, ganadería, avicultura, porcicultura, entre otros para lograr una sostenibilidad en cada uno de estos procesos, se requiere prestar un servicio eficiente y constante que satisfaga las necesidades básicas en la producción, por lo tanto se necesita de asesoramiento, acompañamiento, verificación en campo de los proyectos productivos que se desarrollen por parte del municipio.

La Secretaria de Desarrollo Rural y Medio Ambiente municipal, debe brindar la asesoría necesaria a las diferentes Asociaciones y productores agropecuarios de nuestro municipio (que pueden estar organizados o no), que requieran el apoyo en la formulación de perfiles de proyectos, elaboración de estatutos, fortalecimiento empresarial en iniciativas de agro negocio que describe condiciones sociales, comerciales, logísticas, técnicas y financieras, con el fin de garantizar el buen desarrollo de los diferentes proyectos, para este proceso se hace necesario la contratación de un profesional en el sector pecuario como apoyo en la secretaria de desarrollo rural y medio ambiente en el municipio de Villagarzón, departamento del putumayo, como también prestar el servicio de asistencia técnica en el área a organizaciones productivas del municipio de Villagarzón, que sea lo suficientemente interdisciplinario para el permanente apoyo a los procesos necesarios que esta Secretaria Demande, buscando siempre el fortalecimiento empresarial y comercial de las comunidades rurales de nuestro municipio.

El nivel central de la alcaldía municipal de Villagarzón está compuesto por secretarias y áreas para cuyas funciones se necesita del apoyo y los servicios de personal profesional, tecnólogos o bachilleres agrícolas y de apoyo en la gestión en actividades de carácter operativo, administrativo, técnico, material e intelectual que agilicen y hagan más eficiente la prestación de servicios de asistencia técnica hacia la comunidad.

La secretaria de despacho de la Secretaria de Desarrollo Rural y Medio Ambiente, que es el único cargo que se encuentra creado en la planta de personal, no es suficiente para satisfacer las innumerables actividades, programas y proyectos que se adelantan por medio de esta Secretaria dirigidos al sector rural, por tal razón la Administración enfrenta una grave situación de orden institucional que requiere, así sea de manera transitoria, de la contratación de los servicios profesionales de una persona con perfil médico veterinario zootecnista que coadyuve a la Secretaria de Desarrollo Rural Y Medio Ambiente en las diferentes tareas, actividades y responsabilidades dirigidos a la atención, asesoría y apoyo para el campesino del Municipio, fortaleciendo los diferentes proyectos y programas que actualmente se adelanten, y formulando y viabilizando nuevos proyectos.

El problema resultante es que la dependencia de Desarrollo Rural y medio Ambiente, al ser limitada en su planta de personal no puede dar respuesta a estas acciones de manera pronta y eficaz, por cuanto es demasiado el cúmulo de trabajo que aglutina en conjunto con otros sectores sociales, por lo cual se requiere contar con los servicios profesionales de una persona que brinde el apoyo, la asesoría y la asistencia requerida.

3. CLASIFICACION DEL SERVICIO CONFORME AL CLASIFICADOR UNSPSC.

CÓDIGO	GRUPO Servicios	DESCRIPCIÓN
80000000	Segmento	Servicios de Gestión, Servicios Profesionales de Empresa y Servicios Administrativos
80110000	Familia	Servicios de recursos humanos
80111600	Clase	Servicios de personal temporal

4. ANÁLISIS TÉCNICO

4.1 NORMAS O ESPECIFICACIONES

Por parte de quien suscribe el presente estudio, se deja expresa constancia que revisados los criterios establecidos por la normatividad vigente (Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y Decreto 1082 de 2015) y la jurisprudencia nacional, recogidos en la Sentencia C-614 de 2009 emanada de la Honorable Corte Constitucional, se concluye que con el objeto y las actividades del contrato a celebrar no se configura la contratación de funciones permanentes a cargo de esa dependencia, como puede ser ratificado en la estructura y funciones del área y de los servidores públicos que conforman la planta de la dependencia.

Para estos efectos y teniendo en cuenta el objeto del contrato, se debe definir el perfil requerido atendiendo las siguientes generalidades.

a. El proponente no deberá estar incurso en las causales de inhabilidad o incompatibilidad para la celebración del contrato
b. El proponente deberá ser una persona natural que deberá acreditar:

Para colaboradores de categoría de servicios profesionales
- Formación Académica: Médico veterinario zootecnista
- Experiencia N/A.

El Contratista deberá:
- Ser una persona Natural sin impedimentos ni inhabilidades para contratar
- Prestar el servicio contratado de manera personal e intransferible, manteniendo disponibilidad para la ejecución del contrato de conformidad con los parámetros que sean establecidos por el supervisor contractual en cumplimiento a las labores de coordinación del servicio.
- Tener Certificaciones laborales que soportes la experiencia e idoneidad. No aplica

5. OBLIGACIONES DE LAS PARTES.

5.1 OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA.

1) Recibir los honorarios del contrato en los términos pactados en la cláusula 13 del presente Contrato.
2) Recibir la colaboración y respuesta de las solicitudes por él elevadas por parte del Contratante para llevar a cabo el objeto del presente contrato.
3) Presentar al supervisor del contrato informes mensuales por la ejecución del contrato especificando de manera clara y detallada las obligaciones ejecutadas.
4) Custodiar los bienes y documentos que con ocasión de la ejecución del contrato la Alcaldía de Villagarzón o terceros le entreguen.
5) Velar por la conservación de la información y/o documentación digital o física debiendo ser entregada de manera periódica a la entidad, en caso de pérdida o destrucción, se adelantarán las denuncias e investigaciones ante las autoridades correspondientes.
6) No instalar en los hardware de la entidad, ningún software diferente a los autorizados por la oficina de sistemas del municipio de Villagarzón.
7) No ingresar ni manipular elementos que pongan en riesgos la integridad personal y/o estructural de los compañeros de trabajo y/o conciudadanos.
8) En caso que la actividad contractual, se llegasen a desarrollar con o en dispositivos de propiedad del contratista, este entenderá igualmente que la información relacionada con la ejecución del contrato, pertenece a la entidad estatal y deberá entregarla mensualmente o cada vez que la requiera la entidad, sin omitir y/o alterar, u ocultar total o parcialmente la mismas.
9) Dar trámite inmediato a todos los tramites que se le asignen, sin lugar a archivarlos sin trámite alguno, bien en su escritorio o abandonarlos en cualquier sitio.
10) Responder conforme a la ley por sus actuaciones u omisiones cuando con ellas cause un perjuicio a la Entidad o a tercero.

11) El contratista debe custodiar y al terminar la ejecución del contrato, el contratista se obliga a realizar la entrega de todos los bienes entregados por la administración para la ejecución del contrato (computador, escritorios, expedientes, carnet etc...) y obtener los correspondientes PAZ y SALVOS.
12) Diligenciar las bases de datos a las que haya lugar con ocasión a la suscripción del contrato o en el desarrollo del mismo, entregando información fidedigna en los periodos establecidos para tal fin, de lo cual deberá obtener prueba del registro de la misma, la cual deberá ser entregada en los informes mensuales.
13) El contratista se obliga a afiliarse y cotizar al Sistema General de Seguridad Social en Pensiones, de conformidad a lo establecido en el artículo 15 de la Ley 100 de 1993, modificado por el artículo 3 de la Ley 797 de 2003 y su Decreto Reglamentario 510 de 2003; igualmente a afiliarse al Sistema General de Seguridad Social en Salud de conformidad al artículo 157 de la Ley 100 de 1993, el Inciso 1° del artículo 23 del decreto 1703 de 2002 y demás normas concordantes y que reglamenten el asunto. De conformidad con el artículo 135 de la Ley 1753 de 2015, el ingreso base de cotización para el Sistema Integral de Seguridad Social será mínimo el 40% del valor mensual del contrato del contrato. De conformidad con Numeral 1° del literal a) del artículo 13 del Decreto 1295 de 1994, modificado por el Artículo 2° de la ley 1562 de 2012, el contratista deberá afiliarse al Sistema General de Riesgos Laborales, para lo cual el monto de la cotización lo asumirá en su totalidad, conforme al artículo 6° de la Ley 1562 de 2012.
14) Coadyuvar de forma armónica, cordial y oportuna con la información que se requiera oficialmente por parte de las demás dependencias, sin dilación alguna.
15) Desarrollar las actividades objeto del contrato, dentro de los parámetros de disposición, oportunidad, eficacia, eficiencia y demás principios que requieran los usuarios del servicio.
16) Dar respuesta dentro de los términos legales a los diferentes requerimientos que haga la entidad, bien por correo electrónico o de forma física.
17) Dar cumplimiento al Código de integridad y ampliación de los documentos del modelo integral de Gestión MIPG.

5.2. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA

N°	ACTIVIDADES
1.	PRESTAR ASISTENCIA TÉCNICA INTEGRAL EN EL ÁREA PECUARIA DEL MUNICIPIO DE VILLAGARZÓN.
2.	APOYAR EN LOS PROCESOS DE SEGUIMIENTO DE LOS DIFERENTES CONVENIOS Y/O CONTRATOS A CARGO DE LA SECRETARIA DE DESARROLLO RURAL Y MEDIO AMBIENTE MUNICIPAL
3.	APOYAR EN LOS EVENTOS Y/O ACTIVIDADES PECUARIAS A CARGO DE LA SECRETARIA DE DESARROLLO RURAL Y MEDIO AMBIENTE MUNICIPAL.
4.	APOYAR EN OTRAS ACTIVIDADES QUE DESIGNE EL SECRETARIO, QUE SEAN INHERENTES Y ACORDES AL OBJETO CONTRACTUAL DE LA SECRETARÍA DE DESARROLLO RURAL Y MEDIO AMBIENTE MUNICIPAL.

5.3 OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO

1. Pagar el valor del contrato de acuerdo con los términos establecidos.
2. Imponer las multas a las que haya lugar de conformidad con lo establecido en el contrato y/o la ley.
3. Hacer uso de las clausulas excepcionales del contrato.
4. Ejercer el respectivo control en el cumplimiento del objeto del contrato y expedir el recibo del cumplimiento a satisfacción.
5. Cumplir y hacer cumplir las condiciones pactadas en el contrato y en los documentos que de él forman parte.
6. Suministrar al contratista todos aquellos documentos, información e insumos que requiera para el desarrollo de la actividad encomendada.
7. Prestar su colaboración para el cumplimiento de las obligaciones del contratista.
8. Resolver las peticiones presentadas por el CONTRATISTA en los términos consagrados por la ley.
9. Las demás inherentes al objeto del presente contrato.

6. CUBRIMIENTO DE LA NECESIDAD Y ESTUDIO ECONÓMICO.

Es así como esta entidad regida por las normas del derecho público, tiene el deber legal y constitucional de asumir las responsabilidades que le atañen en el campo especifico de acción, según lo previsto en la Constitución, las leyes, ordenanzas y demás normas que la regulan y a las cuales está sujeto el accionar del servidor público, con el fin de que ello redunde en el beneficio de los administrados y refleje, a la vez, la buena marcha de la administración.

Se sustenta el pago del profesional por cuenta de las especiales necesidades de la Entidad reflejadas en las actividades a contratar el grado de responsabilidad, la complejidad y reserva del objeto a desarrollar respecto de la Dependencia en particular, el cúmulo de actividades a asignar y el nivel de educación y los especiales conocimientos sobre temas de interés institucional todo lo cual deberá ser evidenciado en la planificación que precederá al contrato y ello deberá dejarse expreso en los estudios y documentos previos, con su correspondiente estudio de valor, el cual podrá obedecer a los comparativos de ofertas del mercado o a la propuesta presentada como respuesta a la invitación presentada o a históricos de contratación de la Entidad.

Las cualidades técnico-subjetivas como los factores de idoneidad que pueda tener el contratista desde el punto de vista intelectual o profesional para ejecutar la labor materia del contrato se confía hace que el resultado, idoneidad y garantía del servicio a esa persona en particular, por la seguridad que genera su selección en virtud de esas características particulares, o lo que es igual, cuando existe certeza de que una persona determinada, por sus especiales calidades puede satisfacer plenamente la necesidad contractual.

Respecto del contratista a seleccionar, dado su grado de formación y el interés institucional que tiene el municipio de Villagarzón en su contratación, en aras de contar con los mejores profesionales al servicio de la entidad, se aplicará la excepción atrás señalada.

Así las cosas, se ha establecido que la mensualidad a devengar por el futuro contratista es de una cuantía de TRES MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS **$3.400.000 M/CTE.**

7. CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL:

El valor asignado para la futura contratación, será asumido con cargo al Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 2026000182 de la vigencia fiscal 2026 expedido por el secretario de Hacienda el día 28 de enero del 2026, el valor del contrato que se pretende celebrar el cual se pagará con cargo presupuesto así: 2.3.2.02.02.009.191 realizar servicio de asistencia técnica agropecuaria dirigida a pequeños productores. No obstante, lo anterior el pago se sujetará al respectivo registro presupuestal expedido por el funcionario del Área de Presupuesto.

8. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO: Tres (03) Meses, contados a partir de la suscripción del acta de inicio, previa expedición del registro presupuestal.

9. LUGAR DE EJECUCIÓN: El objeto del contrato se desarrollará en el Municipio de Villagarzón, Putumayo.

10. FORMA DE PAGO: El municipio para todos los efectos que haya lugar el valor total del presente contrato asciende a la suma de **DIEZ MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS ($10.200.000,00) MDA/LEGAL** El pago de los honorarios se efectuará así: En mensualidades vencidas cada una por un valor de TRES MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS $3.400.000 M/CTE, o por el tiempo ejecutado, previa presentación del informe de actividades del respectivo período aprobado por el supervisor. Los pagos se efectuarán dentro de los quince (15) días siguientes a la radicación de la correspondiente factura o cuenta de cobro previa certificación de cumplimiento a satisfacción del objeto y obligaciones expedida por el supervisor del contrato, acompañada de los respectivos recibos de pago por concepto de aportes al sistema de salud, pensión y riesgos laborales en los porcentajes legalmente exigidos y por cuenta del valor de la mensualidad respectiva

Los pagos se efectuarán en la cuenta de ahorros o corriente de la entidad financiera que indique el contratista, de la cual sea titular éste. Sin perjuicio de lo anterior queda entendido que la forma de pago supone la prestación real y efectiva de la contraprestación pactada.

11. FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN.

De conformidad con el objeto a desarrollar por el contratista, se trata de un servicio intelectual que va a ser prestado por una persona natural que cuenta con la idoneidad para ejecutarlo y cuyas actividades se derivan de las funciones propias del municipio de Villagarzón, las cuales no se encuentran enmarcadas dentro de la descripción legal contenida en el numera 3 del artículo 32 de la ley 80 de 1993.

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

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

La modalidad de selección corresponde a la contratación directa, toda vez que se requiere la contratación de apoyo a la gestión, de que trata el literal h) del numeral 4 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 que establece que la Modalidad de Selección de Contratación Directa procede: "Para la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión de la Entidad..."

El literal h) del numeral 4 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, prescribe que la modalidad de selección de contratación directa solamente procederá en los siguientes casos: "h) Para la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que solo pueden encomendarse a determinadas personas naturales".

Igualmente, en aplicación y cumplimiento de los fines y principios establecidos en la contratación estatal, la Administración Municipal, adelantará un proceso de CONTRATACION DIRECTA POR PRESTACIÓN DE SERVICIOS y de conformidad con los parámetros legales establecidos en los Contratos de Prestación de Servicios Profesionales y de Apoyo a la Gestión, articulo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015. Contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que solo pueden encomendarse a determinadas personas naturales. Para la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión la entidad estatal podrá contratar directamente con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato y que haya demostrado la idoneidad y experiencia directamente relacionada con el área de que se trate, sin que sea necesario que haya obtenido previamente varias ofertas, de lo cual el ordenador del gasto deberá dejar constancia escrita.

Los servicios 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; así como los relacionados con actividades operativas, logísticas, o asistenciales. Para la contratación de trabajos artísticos que solo pueden encomendarse a determinadas personas naturales, la entidad justificará dicha situación en el acto administrativo de que trata el Artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015.

La presente contratación se enmarca dentro de la descripción legal contenida en las disposiciones citadas porque la finalidad es la prestación de servicios profesionales que deben ser prestados por una persona natural que en atención a su idoneidad está en capacidad de ejecutar el objeto contractual.

12. **RÉGIMEN JURÍDICO APLICABLE**: El contrato a suscribir estará sometido a la legislación y jurisdicción colombiana y se rige por los postulados de la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011, Decreto Ley 019 de 2012, Decreto 1082 de 2015, Decreto 1083 de 2015 y las demás normas que las complementen, modifiquen o reglamenten y por las normas civiles y comerciales que regulen el objeto del contrato.

13. **LA JUSTIFICACIÓN DE LOS FACTORES DE SELECCIÓN**: De acuerdo con lo señalado en el artículo 2.2.1.2.1.4.1 del Decreto 1082 de 2015, en la contratación directa no se utilizan factores de escogencia y

calificación, por cuanto la selección de la persona (natural o jurídica) se realiza en atención a su idoneidad y experiencia para ejecutar el objeto contractual.

TIPO DE CONTRATO: Se trata de un contrato de prestación de servicios profesionales en la modalidad de contratación directa.

14. SUPERVISION:

El seguimiento y control de la ejecución del presente contrato estará a cargo del secretario de Desarrollo Rural y Medio Ambiente de la Alcaldía Municipal, a quien le corresponde:

1. Exigir al CONTRATISTA la información que considere necesaria para verificar la correcta ejecución del presente contrato.
2. Verificar directamente o a través de terceros que el CONTRATISTA cumpla con las condiciones de ejecución del presente contrato según los términos en los que se ha convenido y requerir al CONTRATISTA.
3. Suscribir el acta de recibo a satisfacción del objeto contractual.
4. Rechazar el objeto del presente contrato cuando a su criterio no cumpla con las características exigidas en el presente contrato.
5. Exigir el cumplimiento del contrato en todas y cada una de sus partes.
6. Atender y resolver en coordinación de EL MUNICIPIO todas las consultas sobre omisiones, errores, discrepancias o aclaraciones y complemento en las especificaciones y/o características exigidas, las cuales estarán a cargo del CONTRATISTA.
7. Verificar y dejar constancia en el informe de cumplimiento de conformidad con lo establecido en la normatividad vigente.
8. Emitir concepto y/o visto bueno para adoptar decisiones que impliquen modificación de aspectos técnicos que afecten el objeto contractual, prórrogas al plazo de ejecución y adiciones presupuestales.
9. Debe organizar un expediente donde se recopile toda la información y documentación entregada por EL MUNICIPIO y la que se genere en cumplimiento de sus funciones en el desarrollo de los contratos
10. En caso de terminación anticipada del contrato por mutuo acuerdo de las partes, adelantar las labores pertinentes para determinar el valor de las compensaciones mutuas.
11. Todas las demás atribuciones que se contemplen en los documentos del contrato y demás documentos que hacen parte del presente contrato.
12. Rendir informe al Ordenador del Gasto, sobre la ejecución del contrato, dentro de los tres (03) primeros días de cada mes. El informe mensual debe ser pormenorizado del desarrollo y los posibles incumplimientos del presente contrato al ordenador del gasto; quien debe requerir al CONTRATISTA sobre lo pactado, o tomar las medidas necesarias para salvaguardar los recursos públicos involucrados, de lo contrario será responsable solidariamente de los perjuicios que se ocasionen.
13. Deben prevenir los actos de corrupción, tutelando la transparencia, haciendo seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico; vigilando permanentemente la correcta ejecución del objeto contractual, dando a conocer cualquier hecho u omisión que le fueren imputables y que causen daños o perjuicios a EL MUNICIPIO.

14. Deben solicitar informes, aclaraciones y explicaciones sobre el desarrollo de la ejecución contractual y serán responsables por mantener informado a EL MUNICIPIO, de los hechos y circunstancias y que puedan constituir actos de corrupción tipificados como conductas punibles, que puedan poner o pongan en riesgo el cumplimiento del contrato o cuando el incumplimiento se presente. La falta de exigencia de las obligaciones al CONTRATISTA, generadas del presente contrato, por parte del supervisor, será causal de mala conducta y sancionado como falta gravísima (Código Único Disciplinario), además de la responsabilidad penal y fiscal a que haya lugar de acuerdo a la Ley 1474 de 2011.
15. En caso de terminación anticipada, por mutuo acuerdo de las partes, adelantar las labores pertinentes para determinar el valor de las compensaciones mutuas.
16. Solicitar de manera oportuna asesoría o apoyo a EL MUNICIPIO, sobre aspectos administrativos, técnicos y/o jurídicos relacionados con la ejecución del contrato.

Todas las demás atribuciones que se contemplen en los documentos del contrato, pliego de condiciones y demás documentos que formen parte o llegaren a hacer parte del mismo.

15. ANÁLISIS QUE SOPORTA EL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO:

El valor del contrato se debe determinar, en atención y certificada o idoneidad. Dicho valor debe contener todos los impuestos, tasas y contribuciones a que haya lugar, en el evento de contratos amparados en un estudio previo global se deberá anexar a los estudios previos el valor de cada uno de los contratos a suscribirse de acuerdo al decreto N°001 del 02 de enero del 2026, **"POR MEDIO DE CUAL SE ESTABLECE LA ESCALA DE HONORARIOS POR PERIODO MENSUAL PARA LAS PERSONAS NATURALES QUE CELEBREN CONTRATOS DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES O DE APOYO A LA GESTION CON EL MUNICIPIO DE VILLAGARZON DEPARTAMENTO DEL PUTUMAYO, DURANTE LA VIGENCIA 2026 Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES"**, en el cual se establecieron topes máximos de honorarios para la prestación de los diferentes servicios tanto profesionales como de apoyo a la gestión que deba contratar el Municipio de Villagarzón.

La frecuencia con que se realizan y ejecutan cada una de las actividades descritas, el volumen de información manejado, y el tipo de actividades que se ejecutan que son discriminadas de la siguiente manera:

ITEM	ACTIVIDAD	VALOR TOTAL
1	"PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE UN MEDICO VETERINARIO ZOOTECNISTA COMO APOYO A LA ASISTENCIA TECNICA PECUARIA DEL SECTOR RURAL EN LA SECRETARIA DE DESARROLLO RURAL Y MEDIO AMBIENTE EN EL MUNICIPIO DE VILLAGARZON, DEPARTAMENTO DEL PUTUMAYO."	**$ 10.200.000,00**

16. REQUISITOS DE VERIFICACIÓN Y/O EVALUACIÓN

16.1 DOCUMENTOS DE CONTENIDO JURÍDICO OBJETO DE VERIFICACIÓN

REQUISITOS HABILITANTES

- Carta de presentación de la propuesta debidamente firmada.
- Propuesta Técnica y Económica.
- Formato Único de Hoja de vida debidamente diligenciado, firmado y actualizado en el SIGEP.
- Fotocopia de la cédula de ciudadanía.
- Fotocopia del Registro Único Tributario expedido por la DIAN donde se puede determinar el régimen fiscal al que pertenece el proponente y la actividad registrada.
- Fotocopia título (s) de educación exigido.
- Fotocopia acta de grado del título.
- Fotocopia título (s) de postgrado exigido.
- Fotocopia acta de grado del título de postgrado.
- Tarjeta Profesional.
- Fotocopia Libreta Militar (Hombres menores de 50 años)
- Certificado de afiliación a los sistemas de Salud y Pensiones.
- Antecedentes (Procuraduría, Contraloría, Policía Nacional, Registro Nacional de Medidas Correctivas, certificado de vigencia de tarjeta o matricula profesional)
- Certificado médico aptitud laboral.
- Certificado de REDAM.
- Certificado de Experiencia.

17. TIPIFICACIÓN, ESTIMACIÓN, Y ASIGNACIÓN DE LOS RIESGOS PREVISIBLES QUE PUEDEN PRESENTARSE EN LAS DIFERENTES ETAPAS DEL PROCESO DE CONTRATACION

El Análisis correspondiente fue adelantado por la Entidad con lo previsto en el artículo 4º de la Ley 1150 de 2007 y los lineamientos del manual de riesgos expedido por Colombia Compra Eficiente esta entidad ha definido como riesgos dentro de la ejecución del presente contrato de profesional y así mismo conforme lo establece el Decreto 1082 de 2015, en el **ANEXO 1** que se adjunta al presente estudio.

18. EXIGENCIA DE GARANTÍAS DESTINADAS A AMPARAR LOS PERJUICIOS DE NATURALEZA CONTRACTUAL O EXTRACONTRACTUAL.

De conformidad con el artículo 2.2.1.2.1.4.5 del Decreto 1082 de 2015, en los procesos de Contratación Directa, la constitución de garantías no es obligatoria; por política de la entidad y a fin de minimizar los riesgos de incumplimiento del objeto contractual, se ha determinado requerir la constitución de una garantía que ampare

los riesgos de incumplimiento de acuerdo a lo estipulado en el artículo 2.2.1.2.3.1.12 del Decreto 1082 de mayo 26 de 2015.

En este caso, tratándose de una contratación de Prestación de Servicios Profesionales bajo la modalidad de contratación directa, resulta aplicable la excepción de garantías, atendiendo a que el objeto del contrato consiste en actividades de asistencia técnica pecuaria y seguimiento a contratos y/o convenios pecuarias, cuyos pagos se realizan mediante mensualidades vencidas una vez se constate el cumplimiento de lo encomendado, por lo cual no encuentra razones suficientes de conveniencia para su exigencia, teniendo en cuenta las modificaciones que sobre el particular se encuentran en el reglamento.

19. SOMETIMIENTO DE LA CONTRATACIÓN A UN ACUERDO COMERCIAL EN LOS TÉRMINOS DEL NUMERAL 8 DEL ARTÍCULO 2.2.1.1.2.1.1 DEL DECRETO 1082 DE 2015.

Por tratarse de una contratación mediante la modalidad de selección directa, según lo dispuesto en el artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, no le aplican las obligaciones previstas en los acuerdos internacionales, por lo tanto, no se requiere establecer si el objeto a contratar está o no cubierto por dichos acuerdos.

Con las razones anteriormente expuestas, se puede constatar que es procedente la celebración del Contrato de Prestación de Servicios profesionales para la satisfacción de la necesidad, por lo tanto, se solicita al señor Alcalde avalar esta solicitud.

20. ESTAMPILLAS: Se efectuará la liquidación y pago de las estampillas correspondientes de conformidad con el estatuto tributario municipal y de más decretos, acuerdo y Leyes que lo regule

Atentamente

German Arellano M.

LUIS GERMAN ARELLANO MONTENEGRO.
Secretario Desarrollo Rural y Medio Ambiente Municipal.

MATRIZ DE RIESGOS

OBJETO "PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE UN MEDICO VETERINARIO ZOOTECNISTA, COMO APOYO A LA ASISTENCIA TÉCNICA PECUARIA DEL SECTOR RURAL Y MEDIO AMBIENTE EN EL MUNICIPIO DE VILLAGARZÓN, DEPARTAMENTO DEL PUTUMAYO"

CLASE	FUENTE	ETAPA	TIPO	DESCRIPCIÓN	CONSECUENCIA DE LA OCURRENCIA DEL EVENTO	PROBABILIDAD	IMPACTO	VALORACIÓN DEL RIESGO	CATEGORÍA	¿A QUIEN SE LE ASIGNA?	TRATAMIENTO/CONTROLES A SER IMPLEMENTADOS	IMPACTO DESPUÉS DEL TRATAMIENTO				¿AFECTA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO?	RESPONSABLE POR IMPLEMENTAR EL TRATAMIENTO	¿FECHA ESTIMADA EN QUE SE INICIA EL TRATAMIENTO?	¿FECHA ESTIMADA EN QUE SE COMPLETA EL TRATAMIENTO?	MONITOREO Y REVISIÓN	
												PROBABILIDAD	IMPACTO	VALORACIÓN	CATEGORÍA					COMO SE REALIZA EL MONITOREO	PERIODICIDAD ¿CUÁNDO?
GENERAL	INTERNO	PLANEACIÓN	OPERACIONAL	SE PRESENTA CUANDO LA DEFINICIÓN DE LA NECESIDAD Y EL OBJETO ESTABLECIDO EN EL ESTUDIO PREVIO, NO SE AJUSTA A LA MODALIDAD DE SELECCIÓN APLICABLE	RETRASOS EN LA REVISIÓN Y AJUSTE DEL ESTUDIO PREVIO Y APROBACIÓN DEL MISMO POR PARTE DEL SECRETARIO DE DESPACHO GENERADOR DE LA NECESIDAD.	1	1	2	BAJO	ENTIDAD	SOLICITAR EL APOYO DE LOS ABOGADOS DE LA ENTIDAD PARA LA REALIZACION DE LOS AJUSTES DEL PROCESO.	1	1	2	BAJO	NO	SUPERVISOR DEL CONTRATO	MEDIATA	ANTES DE CONVOCAR	SEGUIMIENTO CONSTANTE EN LA ETAPA CORRESPONDIENTE Y AJUSTE A LA NORMATIVIDAD VIGENTE	CUANDO SE REQUIERA CONTRATAR
GENERAL	EXTERNO	PLANEACIÓN	OPERACIONAL	SE PRESENTA CUANDO EN EL MERCADO NO EXISTE OFERENTES CON EL PERFIL ADECUADO PARA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO.	RETRASO EN EL PROCESO DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA QUE AFECTA LA SATISFACCIÓN DE LA NECESIDAD	2	2	4	BAJO	ENTIDAD	HACER PÚBLICA LA NECESIDAD, CONVOCANDO A LOS INTERESADOS.	1	1	2	BAJO	NO	SECRETARIA GENERADORA DE LA NECESIDAD.	MEDIATA	ANTES DE CONVOCAR	LLEVAR UN REGISTRO DE LOS INTERESADOS QUE ATENDIERON EL LLAMADO	CUANDO SE REQUIERA CONTRATAR

GENERAL	INTERNO	PLANEACIÓN	ECONÓMICO	SE PRESENTA CUANDO LA ENTIDAD ESTABLECIÓ EN EL PROCESO DE SELECCIÓN PREVIO AL CONTRATO A CELEBRAR, UNA ESTIMACIÓN INADECUADA DE COSTOS	RETRASOS EN LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO, GENERANDO SUSPENSIONES Y DESEQUILIBRIO ECONÓMICO	2	4	4	ALTO	ENTIDAD	ADELANTAR RECISIONES DE COSTOS Y ANÁLISIS ACTUALIZADOS DEL MERCADO	1	1	2	BAJO	NO	SUPERVISOR DEL CONTRATO	AL INICIO Y DURANTE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO	INMEDIATA	EJECUCIÓN DE ANÁLISIS DE PRECIOS	MENSUAL
GENERAL	EXTERNO	CONTRATACIÓN	OPERACIONAL	SE PRESENTA CUANDO EL CONTRATISTA SELECCIONADO NO FIRMA EL CONTRATO EN EL PLAZO ESTABLECIDO	RETRASO EN EL INICIO DE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO Y AFECTACIÓN EN LA SATISFACCIÓN DE LA NECESIDAD PROPUESTA.	2	5	7	ALTO	ENTIDAD	ESTABLECER PLAZOS PERENTORIOS PARA EL PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN DEL CONTRATO Y CUANDO CORRESPONDA EXIGIR LA CONSTITUCION DE LA GARANTIA DE SERIEDAD DE LA OFERTA.	1	2	3	BAJO	SI	SUPERVISOR DEL CONTRATO	MEDIATA	ANTES DE CONVOCAR	VERIFICANDO EL CUMPLIMIENTO DE LOS PLAZOS ESTABLECIDOS PARA EL PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN DEL CONTRATO	CADA VEZ QUE SE REQUIERA CONTRATAR
ESPECIFICO	EXTERNO	EJECUCIÓN	OPERACIONAL	RETRASOS EN LA ENTREGA Y/O NO ENTREGA DE LOS BIENES Y/O SERVICIOS REQUERIDOS EN EL CONTRATO.	RETRASOS EN LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO	1	3	4	BAJO	CONTRATISTA	ORGANIZACIÓN DE FECHAS PARA ENTREGA DE BIENES Y ESTRUCTURACIÓN DE UN CRONOGRAMA PARA CONMINAR LA CONTINGENCIA	1	2	3	BAJO	NO	SUPERVISOR DEL CONTRATO	AL INICIO Y DURANTE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO	INMEDIATA	EJERCICIO MINUCIOSO DE LA SUPERVISIÓN	CADA VEZ QUE SE REQUIERA

GENERAL	EXTERNO	EJECUCIÓN	OPERACIONAL	OCURRE CUANDO SE PRESENTAN INCUMPLIMIENTOS EN LAS OBLIGACIONES A CARGO DEL CONTRATISTA QUE ALTERA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO.	ALTERACIÓN DE LA NORMAL EJECUCIÓN DEL OBJETO CONTRATADO E INCUMPLIMIENTO EN LAS OBLIGACIONES A CARGO DEL CONTRATISTA.	3	4	7	ALTO	ENTIDAD	SUPEDITAR EL PAGO A LA ENTREGA Y RECIBO A SATISFACCION DE LOS BIENES Y/O PRODUCTOS ENTREGADOS POR EL CONTRATISTA.	1	1	2	BAJO	SI	SUPERVISOR DEL CONTRATO	AL INICIO Y DURANTE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO	A LA TERMINACION DEL CONTRATO	REVISION PERIODICA POR PARTE DEL SUPERVISOR DEL CONTRATO	DE MANERA SEMANAL.
GENERAL	EXTERNO	EJECUCIÓN	OPERACIONAL	SE PRESENTA CUANDO HAY INCUMPLIMIENTO DE LA FICHA TECNICA DE LOS BIENES A ENTREGAR Y/O BAJA CALIDAD EN LOS BIENES Y / O SERVICIOS	FALTA DE SATISFACCIÓN DE LOS DESTINATARIOS DE LOS BIENES POR DESATENCIÓN DE LAS ESPECIFICACIONES MÍNIMAS EXIGIDAS	1	3	4	BAJO	CONTRATISTA	SUPERVISIÓN PERIÓDICA EN LA EJECUCIÓN DE LAS ACTIVIDADES CONTRATADAS FRENTE A LOS PEDIDOS ELEVADOS Y EFECTIVAMENTE ENTREGADOS Y EXIGENCIA DE LA GARANTIA DE CALIDAD DE LOS BIENES A ENTREGAR	1	2	3	BAJO	SI	SUPERVISOR DEL CONTRATO	AL INICIO Y DURANTE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO	A LA TERMINACION DEL CONTRATO	EJERCICIO MINUCIOSO DE LA SUPERVISIÓN	CADA VEZ QUE SE REQUIERA

GENERAL	EXTERNO	EJECUCIÓN	REGULATORIAS	SE PRESENTA CUANDO OCURREN INCREMENTOS EN LOS IMPUESTOS NACIONALES, DEPARTAMENTALES Y MUNICIPALES QUE AFECTAN A TODOS LOS CONTRIBUYENTES Y A LOS ITEMS OBJETO DEL CONTRATO	DESEQUILIBRIO ECONÓMICO	1	1	2	BAJO	CONTRATISTA	INFORMACIÓN Y ACTUALIZACIÓN EN EL PROCESO DE LOS CAMBIOS DE LAS NORMAS TRIBUTARIAS Y DETERMINACIONES ADMINISTRATIVAS INTERNAS	1	1	2	BAJO	NO	SUPERVISOR DEL CONTRATO	AL INICIO Y DURANTE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO	A LA TERMINACION DEL CONTRATO	COMUNICACIÓN CONSTANTE ENTRE EL ÁREA FINANCIERA DE LA ENTIDAD Y EL CONTRATISTA, ASÍ COMO ACTUALIZACIÓN CONSTANTE EN TEMAS TRIBUTARIOS.	CADA VEZ QUE SE REQUIERA

German Arellano M.

LUIS GERMAN ARELLANO MONTENEGRO
Secretario de Desarrollo Rural y Medio Ambiente Municipal
Villagarzón- Putumayo