ESTUDIO PREVIO PRESTACION DE SERVICIOS PERSONAS NATURALES

1. DESCRIPCION DE LA NECESIDAD

El Municipio de Manzanares, como entidad territorial de la división política y administrativa del Estado, con autonomía política, administrativa y fiscal, tiene como misión constitucional y legal asegurar el desarrollo social, político, económico, físico y ambiental del municipio, el bienestar general y el mejoramiento continuo de calidad de vida de su población; mediante el ejercicio a través de la Administración Municipal de las competencias y funciones establecidas en el artículo 311 de la Constitución Política, las disposiciones legales, en concordancia con los Planes de Desarrollo Nacional, Departamental y Municipal.

Los productores pecuarios y agropecuarios del municipio de Manzanares requieren de manera constante un acompañamiento cercano, oportuno y especializado que les permita acceder de forma efectiva a los diferentes programas, proyectos y trámites gestionados desde la Secretaría de Desarrollo Económico, Agropecuario y Medio Ambiental. Esta necesidad surge de la complejidad de los procesos administrativos, técnicos y normativos que regulan el acceso a beneficios institucionales, y de la importancia de contar con información clara y actualizada para la adecuada toma de decisiones en sus unidades productivas.

Resulta indispensable contar con un profesional con conocimiento integral del funcionamiento de la Secretaría, que pueda brindar atención presencial y directa a los productores rurales, resolver sus inquietudes, orientar en la diligencia de trámites, formular solicitudes y garantizar un flujo ágil de información entre la administración municipal y la comunidad rural. Además, esta persona debe estar en capacidad de gestionar y custodiar el archivo técnico y administrativo de los distintos programas del sector agropecuario, asegurando la trazabilidad y organización de la documentación que soporta la ejecución de proyectos y servicios.

Adicionalmente, se requiere que el personal designado tenga la capacidad de ofrecer procesos de asesoría y capacitación técnica a los pequeños y medianos productores, en temáticas propias del desarrollo rural, asistencia agropecuaria, sostenibilidad ambiental, acceso a incentivos, normativas vigentes y otras áreas clave que contribuyan al fortalecimiento del sector.

Esta figura de apoyo resulta estratégica para facilitar la articulación entre la administración municipal y los productores, mejorar la eficiencia en la gestión pública rural, y garantizar que los beneficios institucionales lleguen de manera efectiva a quienes más lo necesitan. Su rol también contribuirá a la construcción de confianza entre la institucionalidad y la comunidad agropecuaria, permitiendo una atención más humana, técnica y eficiente.

En este sentido, el Municipio de Manzanares requiere contratar la prestación de servicios de personal idóneo, capacitado y con vocación de servicio, que asuma este rol con responsabilidad, compromiso y conocimiento del territorio, dando respuesta a las múltiples demandas del sector agropecuario local y fortaleciendo la capacidad institucional de la Administración para atender de forma integral a los productores del municipio.

Cabe destacar que el **Plan de Desarrollo Municipal 2024–2027**, en su **Eje Estratégico 2: "Productividad y Competitividad para el Desarrollo"**, establece como una de sus metas prioritarias **impulsar el desarrollo económico del municipio**, promoviendo la generación de empleo, la consolidación de empresas locales y el crecimiento de sectores estratégicos como la agricultura, el comercio, la industria, el turismo y el desarrollo rural integral. Este eje busca dinamizar la economía del municipio, reducir las brechas sociales y mejorar la calidad de vida de la población a través de iniciativas sostenibles y orientadas al progreso de todos los sectores.

En coherencia con este enfoque estratégico, la presente contratación se justifica como una acción clave para **fortalecer el tejido productivo rural**, generar oportunidades para los productores agropecuarios y consolidar una asistencia técnica efectiva, permanente y cercana a las realidades del campo manzanareño.

Sector: AGRICULTURA Y DESARROLLO RURAL
Objetivo: Gestionar e implementar las herramientas necesarias para incentivar, impulsar y sostener la economía en las diferentes facetas o áreas productivas, entre ellas la agricultura, el comercio y el pequeño productor.
Programa: inclusión productiva de pequeños productores rurales.

Subprograma: Intersubsectorial Agricultura y Desarrollo Rural.
Producto: Servicio de apoyo para el fomento de la asociatividad.
Indicador de Producto: Productores atendidos con servicio de extensión agropecuaria.

La necesidad descrita anteriormente se encuentra inmersa en el Plan Anual de Inversiones y el proyecto de inversión denominado "SERVICIO DE INTEGRACIÓN TECNOLÓGICA Y ASISTENCIA TÉCNICA AGROPECUARIA EN EL MUNICIPIO DE MANZANARES" cuyo código BPIM es 202500000047101.

La necesidad que se pretende satisfacer con la prestación del servicio se encuentra descrita en el clasificador de bienes y servicios de las naciones unidas:

Grupo	*Segmento*	*Familia*	*Clases*	*Producto*	*Nombre*
Servicios [F]	*80*	*11*	*16*	*00*	*Servicios de personal temporal*

EL ALCALDE DEL MUNICIPIO CERTIFICA QUE:

- ✔ Existe una imposibilidad de la atención de las actividades requeridas con personal de la planta del municipio.
- ✔ Las actividades a contratar requieren un grado de conocimiento que cumple el contratista.
- ✔ Aun cuando exista personal de planta este es insuficiente para la totalidad de actividades que se requiere y se verificó la idoneidad del contratista.

2. DESCRIPCION DEL OBJETO DEL CONTRATO

PRESTAR SUS SERVICIOS PERSONALES PARA APOYAR LAS ACTIVIDADES DE ASESORIA Y CAPACITACION EN ASISTENCIA TECNICA RURAL QUE SE ADELANTAN EN EL MUNICIPIO DE MANZANARES, BRINDANDO INFORMACION EFECTIVA DE LOS TRAMITES Y FORMAS DE ACCEDER A LOS SERVICIOS BRINDADOS EN PRO DE LOS PEQUEÑOS Y MEDIANOS PRODUCTORES AGROPECUARIOS.

3. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

OBLIGACIONES GENERALES:

1) Obrar con diligencia en la ejecución de las actividades recomendadas.
2) rendir informes periódicos sobre la ejecución de las actividades propias del contrato y extraordinariamente en la forma oportuna que el Municipio lo exija.
3) Cumplir cabalmente con las funciones y con el objeto del contrato.
4) Presentar los informes mensuales de actividades, aprobados por el supervisor del contrato.
5) Disponer lo necesario para que el objeto del presente contrato se cumpla a cabalidad.
6) No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de obligarlo a hacer u omitir algún acto o hecho, informando inmediatamente a las autoridades competentes cuando se presenten tales peticiones o amenazas.
7) Cumplir como contratista independiente con las obligaciones de seguridad social contenidas en el Artículo 50 de la Ley 789 de 2002, en concordancia con el artículo 23 de la ley 1150 del 2007.
8) Guardar absoluta reserva en relación con toda la información que maneje y le sea dada a conocer con ocasión del presente contrato. El Contratista deberá cuidar la información a la que tenga acceso, evitando su destrucción o utilización indebida. Así mismo, le está prohibido dar acceso o exhibir expedientes, documentos o archivos a personas no autorizadas Satisfacer las demás obligaciones a su cargo que se deriven de la naturaleza de este contrato y de las exigencias legales.
9) Dentro de las funciones del contratista esta participar activamente en las distintas actividades que el municipio programe y ejecute dentro del Modelo Estándar de Control Interno y sistema de gestión de calidad.

10) El contratista deberá administrar correctamente el archivo de gestión de todos los documentos que se encuentren bajo su custodia dentro de la oficina, conforme a la Ley General de Archivo (Ley 594/00) y demás normas, circulares que la adicionen, modifiquen.
11) Las demás que le sean asignadas por el Supervisor.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:

1) Asesorar a la comunidad con la entrega de información para el conocimiento de los programas y proyectos de asesoría y capacitación que se estén ejecutando en pro del agro Manzanareño, tales como programas, proyectos e información de créditos etc.
2) Apoyo a las diferentes actividades realizadas por la dependencia para el sector agropecuario y medio ambiente del municipio a través de la prestación de servicios de asistencia técnica.
3) Hacer seguimiento y apoyar con la documentación requerida para las convocatorias proyectadas por la oficina de la Secretaría de Desarrollo Económico, Agropecuario y Medio Ambiental.
4) Manejo y organización de la documentación y archivo de la oficina agropecuaria.
5) Clasificar y procesar la información mediante la realización de informes que garanticen el cumplimiento eficiente del objeto del contrato.
6) Participar de las jornadas de capacitación del sistema de seguridad y salud en el trabajo.
7) Cumplir con los requerimientos y responsabilidades del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo de la entidad.
8) Las demás funciones que se desprendan del objeto contractual.

4. IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR

El contrato que se pretende celebrar en de prestación de servicios profesionales en virtud de lo establecido artículo 2.2.1.2.1.4.9 del decreto 1082 del 2015.

5. MODALIDAD DE SELECCIÓN

Contratación directa.

6. FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN EL CONTRATO

Tiene como fundamento jurídico lo previsto en el artículo 32 de la ley 80 de 1993, el articulo 2 numeral 4 de la ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del decreto 1082 del 2015.

7. ANALISIS QUE SOPORTA EL VALOR DEL CONTRATO Y FORMA DE PAGO

Al analizar las actividades y obligaciones que desarrollara el contratista, el municipio considera que la persona que se pretende contratar dado su perfil, responsabilidad y experiencia devengaría honorarios de la siguiente manera **TRECE MILLONES NOVECIENTOS CINCUENTA MIL PESOS M/CTE ($13.950.000),** los cuales se cancelarán de la siguiente manera: cuotas periódicas mensuales por valor de **DOS MILLONES TRECIENTOS VEITICINCO MIL PESOS M/CTE ($2.325.000)** previa presentación de informes y evidencia de la ejecución de las obligaciones y actividades del contrato, avaladas por el supervisor.

De acuerdo a lo indicado, la necesidad se pretende soportar con el siguiente certificado de disponibilidad presupuestal, expedido por la Jefe de Presupuesto de la presente vigencia.

FECHA	CDP	RUBRO	FUENTE	VALOR
02/07/2026	499	2.3.2.02.02.008 Servicio prstados a las empresas y servicios de producción.	1.2.4.3.03 SGP-PROPÓSITO GENERAL – PROPÓSITO GENERAL LIBRE INVERSIÓN	**$13.950.000**

8. JUSTIFICACION DE LOS FACTORES DE SELECCIÓN

El Municipio para efectos de determinar la procedencia de la presente contracción, ha valorado los criterios de capacidad, conocimiento y calidades personales, además de contar con la experiencia suficiente para el desarrollo de los fines contractuales.

9. ANÁLISIS DE RIESGOS Y FORMA DE MITIGARLOS

No.	Clase	Fuente	Etapa				Tipo	Descripción	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración del riesgo	Categoría	A quién se le asigna?		Tratamie
			Planeación	Selección	Contratación	Ejecución								Riesgo imputable a	proponente/adjudicatario	Controles a ser im
1	General	Interno	X				Operacional	La descripción del bien o servicio requerido no es clara	No se podría lograr el perfeccionamiento del contrato	3	5	8	Riesgo Extremo	100%	0%	Realizar una planeación objetiva d los diferentes procesos a contrata proceso sea lo suficientemente cl
2	General	Interno o externo		X			Operacional	Riesgo de seleccionar aquellos que no cumplan con la totalidad de los requisitos habilitantes o se encuentren incursos en alguna inhabilidad o incompatibilidad	Trasgrede el principio de transparencia y economía propios de la contratación estatal	1	5	6	Riesgo Alto	50%	50%	Realizar revisión de cada una de la cumpla con los objetivos establec
3	General	Interno				X	Operacional	Riesgo asociado con el incumplimiento de la publicación o el registro presupuestal del contrato	Que los recursos destinados a la financiación del contrato no se comprometan presupuestalmente	1	5	6	Riesgo Alto	100%	0%	Seguimiento en el requisito de eje
4	Especifico	Interno/Externo				X	Operacional	Riesgos asociados al incumplimiento del objeto y las obligaciones contractuales, o en desacuerdo con los lineamientos del Municipio que regulan el objeto contractual.	No se prestaría el servicio acorde a los requerimientos de calidad, oportunidad y pertinencia	1	5	6	Riesgo Alto	30%	70%	Reducir la probabilidad de la ocur especificando y dando a conocer de calidad y condiciones para la ó servicio; fijando claramente las ob efectuando un correcto seguimie del contrato a través de la supervi

5	General	Interno/Externo	X	X	X	X	Social o político	Paros, huelgas, actos terroristas, estados de excepción	Suspensión del proceso, imposibilidad de ejecutar el objeto contractual	2	4	6	Riesgo Alto	1	0%	Aplicar mecanismos que reduzcar
6	Específico	Interno/Externo				X	Operacional	Liquidación del contrato de manera inoportuna	Incumplimiento de la normatividad sobre liquidación de contratos	1	1	2	Riesgo Bajo	5	50%	Seguimiento por parte del Superv
7	General	Externo	X	X	X	X	De la naturaleza	Temblores, inundaciones, lluvías, sequías, entre otros	Suspensión del proceso, imposibilidad de ejecutar el objeto contractual	3	3	6	Riesgo Alto	5	50%	N/A (Por tratarse de hechos de fu voluntad o control alguno)
8	General	Externo/Interno	X	X	X	X	Regulatorio	Cambio en la normatividad vigente relacionada con los procesos de contratación	Demora en los procesos de contratación	2	3	5	Riesgo medio	1	0%	Consultar normativa vigente
9	General	Interno/Externo	X	X	X	X	Tecnológico/ Sociopolítico	Fallos en las telecomunicaciones, suspensión de servicios públicos, advenimiento de nuevos desarrollos tecnológicos. Actos de delincuencia o de terrorismo físicos o electrónicos	Tardanza en la publicación de los archivos o procesos en la fecha estipulada y sanciones por vencimiento de los términos; y la posibilidad de que no se ejecute el contrato	4	4	8	Riesgo Extremo	1	0%	Consultar posibles fallas e inform a los entes encargados del tema. contingencia que atienda estánda sistemas informáticos

10. ANALISIS EXIGENCIA DE GARANTIAS

En atención al Decreto 1082 del 2015, el municipio considera no requerir constitución de garantía, puesto que es potestativo a la entidad por tratarse de contratación Directa en la modalidad de prestación de servicios.

11. DURACION

El término de duración del contrato será desde el cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución, y hasta el 31 de diciembre del 2026.

12. LUGAR DE EJECUCION

El contratista prestará sus servicios en el Municipio de Manzanares (Caldas).

13. SUPERVISIÓN DEL CONTRATO

La supervisión del contrato estará a cargo de la Secretaría de Desarrollo Económico, Agropecuario y Medio Ambiental quien posee las capacidades requeridas para vigilar el cumplimiento cabal del objeto del contrato que se pretende suscribir.

14. EXISTENCIA DE ACUERDO INTERNACIONAL

Para la presente contratación no existe acuerdo internacional o tratado de libre comercio vigente.

15. IMPUESTOS DEL CONTRATO

Los impuestos que se derivan de la suscripción del contrato de prestación de servicios son:

IMPUESTO	PORCENTAJE
Estampilla pro cultura	1%
Estampilla pro deporte	1%
Reteica	1%

Para constancia se firma en Manzanares, Caldas a los tres (03) días del mes de julio del dos mil veintiséis (2026).

Las firmas del ordenador del gasto y del supervisor del contrato se verificaran de forma digital, en la plataforma SECOP II.

ORIGINAL FIRMANDO
ELSA MARIA CIRO ARISTIZABAL
Secretaria General y de Gobierno
Alcaldesa Encargada mediante
Decreto 077 del 10/06/2026
Alcaldía Municipal

ANGELA OSPINA QUINTERO
Secretaria de Desarrollo Económico, Agropecuario y Medio Ambiental.