ESTUDIO DE CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD

DEPENDENCIA: **SECRETARIA DE AGRICULTURA Y MEDIO AMBIENTE**

DOCUMENTO: **ESTUDIO PREVIO**

OBJETO: **EJECUTAR ACCIONES AMBIENTALES EN EL MUNICIPIO DE APARTADÓ ANTIOQUIA**

CIUDAD: **APARTADÓ– ANTIOQUIA**

FECHA: **SEPTIEMBRE 2026**

TABLA DE CONTENIDO

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD
2. OBJETO A CONTRATAR, ESPECIFICACIONES, PERMISOS Y LICENCIAS REQUERIDOS.
3. LA MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA CON LOS FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN SU ELECCIÓN.
4. EL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y LA JUSTIFICACIÓN DEL MISMO.
5. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE- Articulo 2.2.1.1.2.2.2 del Decreto 1082 de 2015
6. ANÁLISIS DE RIESGO Y FORMA DE MITIGARLO
7. GARANTÍAS
8. INDICACIÓN SI EL PROCESO DE CONTRATACIÓN SE ENCUENTRA COBIJADO POR UN ACUERDO COMERCIAL - Articulo 2.2.1.2.4.1.1 AL 2.2.1.2.4.1.3 del Decreto 1082 de 2015
9. ANEXOS

De conformidad con lo señalado en el artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015, el cual estipula en desarrollo de los numerales 7º y 12 del Artículo 25 de la Ley 80 de 1993, las Entidades Estatales están obligadas a llevar a cabo estudios previos para comprobar la necesidad de contratar el bien o servicio, obra o labor, dejando constancia de su adecuación al Plan de Desarrollo y al Plan de Acción de la Entidad. Estos estudios deberán contener como mínimo la siguiente información:

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD

1.1. Descripción necesidad de contratación.

La protección de la biodiversidad en el municipio de Apartadó no representa únicamente un cumplimiento normativo, sino una respuesta urgente a la crisis climática y ambiental que enfrenta el territorio del Urabá antioqueño. La Constitución Política de Colombia establece el deber ineludible de proteger los recursos naturales, una responsabilidad que, bajo el amparo de los artículos 65 y 68 de la Ley 99 de 1993, otorga al municipio la facultad de ejecutar planes de preservación de su patrimonio ecológico.

En nuestro contexto, esta misión se vuelve crítica debido a la acelerada transformación del paisaje; a pesar de contar con la riqueza del Bosque Húmedo Tropical y una variedad de pisos térmicos que sostienen una fauna y flora excepcionales, la expansión agrícola descontrolada y la deforestación han fragmentado los ecosistemas, provocando que las especies no solo sean víctimas del tráfico, sino que se vean desplazadas y condenadas a desaparecer por la pérdida de su hábitat natural y la tala indiscriminada.

Esta presión antrópica se traduce además en una alarmante degradación de los servicios ecosistémicos, especialmente en la contaminación de fuentes hídricas por la disposición inadecuada de residuos sólidos y vertimientos, lo que compromete la seguridad hídrica de los habitantes.

Apartadó, por su ubicación en la región del Urabá antioqueño y su transición entre el Pacífico y el Caribe, posee una rica biodiversidad de ecosistemas como bosques húmedos tropicales y zonas costeras/manglares, destacándose por una alta diversidad de especies de flora y fauna (especialmente aves, peces y mamíferos), que le brindan servicios ecosistémicos cruciales como regulación hídrica, control de erosión, polinización y provisión de recursos, vitales para la agricultura local y el bienestar humano, aunque vulnerable a la deforestación y expansiones.

La riqueza biológica de Apartadó es vital para su economía (agricultura, pesca) y sostenibilidad, ya que una alta biodiversidad aumenta la resiliencia de los ecosistemas ante perturbaciones y garantiza la provisión continua de estos beneficios naturales.

Ante este panorama, la gestión ambiental debe trascender lo administrativo y convertirse en un proceso de educación viva. Se hace imperativo, por tanto, la contratación de un Tecnólogo con alta capacidad técnica y pedagógica para

liderar el programa de Conservación de la Biodiversidad y sus Servicios Ecosistémicos, quien tendrá la tarea de ejecutar seis talleres mensuales.

Estas acciones de educación informal no serán eventos aislados, sino espacios de transformación dirigidos estratégicamente a las Juntas de Acción Comunal (JAC), instituciones educativas y comunidades tanto rurales como urbanas, buscando generar un cordón de conciencia ciudadana que frene la tala, promueva el manejo de residuos y entienda que el Bosque Húmedo Tropical es el motor que regula el agua y el clima de Apartadó.

La idoneidad de este contratista es esencial para garantizar que el conocimiento técnico se convierta en empoderamiento social, cumpliendo así con los objetivos de armonía socio-ambiental que el municipio requiere para asegurar la sostenibilidad de su territorio.

1.2. Inclusión de necesidad de contratación en Plan de Desarrollo Municipal

PLAN DE DESARROLLO	LÍNEA ESTRATÉGICA	SECTOR	PROGRAMA	PROYECTO	INDICADOR/ES	INICIATIVA PDET
Ciudad de las Oportunidades	Ciudad Sustentable y Ambiental	Ambiente y Desarrollo Sostenible	Conservación de la biodiversidad y sus servicios ecosistémicos	202500000036633 Conservación y protección de ecosistemas naturales del municipio de Apartadó	Árboles intervenidos 320204200	NO

1.3. Caracterización poblacional por grupos etáreos

CLASIFICACION	DETALLE		# PERSONA SISBEN	# PERSONAS POR GRUPO POBLACIONAL QUE PUEDE LLEGA A IMPACTAR
ETARIA (EDAD)	0 a 13 AÑOS	Hombres	23.657	N/A
		Mujeres	23.424	
ETARIA (EDAD)	14 a 26 AÑOS	Hombres	21.409	N/A
		Mujeres	22.583	
ETARIA (EDAD)	27 a 55 AÑOS	Hombres	25.251	N/A
		Mujeres	28.060	
ETARIA (EDAD)	MAYOR DE 55 AÑOS	Hombres	7.011	N/A
		Mujeres	7.099	
GRUPOS ETNICOS	POBLACION INDIGENA		968	N/A
GRUPOS ETNICOS	POBLACION AFRO COLM		49.207	N/A
GENERO	MASCULINO		77.328	N/A
GENERO	FEMENINO		81.166	N/A
POBLACION VUNERABLE	VÍCTIMAS Y DESPLAZADOS		35	N/A
POBLACION VUNERABLE	DISCAPACITADOS		2.500	N/A

2. OBJETO A CONTRATAR, ESPECIFICACIONES, PERMISOS Y LICENCIAS REQUERIDOS

2.1. Objeto:

DESARROLLAR PROGRAMAS Y PROYECTOS AMBIENTALES EN EL MUNICIPIO DE APARTADÓ ANTIOQUIA

2.2. Alcance:

El presente contrato tiene como alcance la prestación de servicios operativos y logísticos para ejecutar el mantenimiento integral de la infraestructura verde municipal y la administración de la bodega de almacenamiento institucional de la Secretaría. Para ello, la ejecución contempla la intervención en campo en aquellas áreas comunes, jardines y zonas verdes del municipio que se encuentran excluidas de la cobertura por norma de la Empresa de Servicios Públicos (ESP), abarcando el diagnóstico del estado fitosanitario, las labores periódicas de poda, corte de césped y perfilado, así como la propagación de especies vegetales y la ornamentación de espacios públicos. Todas las intervenciones en campo deben estar respaldadas por su correspondiente registro fotográfico georreferenciado que certifique el cumplimiento en métricas de área (m^2) e insumos utilizados, además de la adecuada recolección, transporte y disposición final de los residuos orgánicos generados hacia sitios autorizados de compostaje o acopio.

De manera paralela y complementaria, el alcance abarca la gestión técnica, custodia y control operativo de la bodega de almacenamiento de la Secretaría. Esto comprende el mantenimiento constante de las condiciones de aseo, ordenamiento locativo y conservación de las instalaciones físicas donde se resguardan los bienes, herramientas e insumos de la dependencia. Asimismo, involucra el desarrollo y actualización permanente del inventario físico valorizado, el manejo del registro diario de kardex para el ingreso y salida de materiales, y la administración rigurosa del procedimiento de préstamo de activos mediante planillas y actas formales de verificación de estado. Finalmente, el alcance incluye la elaboración de informes periódicos sobre el estado de conservación de los bienes a cargo, la identificación de novedades o requerimientos de baja de activos obsoletos o averiados, y la entrega formal de reportes de ejecución que sustenten la trazabilidad y la correcta gestión de los recursos institucionales.

2.3. Especificaciones del bien, características y cantidades:

N	Actividad	Descripción	Entregables/ evidencia	Cantidades	Periodicidad
1	Plan de acción	Realizar la planificación mensual en el formato establecido por el SIG, deberá ser entregado el último día del mes anterior con la planificación y los primeros días del mes siguiente con la ejecución, describir de forma específica las actividades a realizar durante el mes	Plan de acción (planificación y ejecución)	1	Mensual

2	Jornadas de manejo de caracoles mensuales	Participar en las jornadas de control poblacional, recolección biosegura y manejo integral de la especie invasora caracol gigante africano (*Lissachatina fulica*), garantizando el cumplimiento de los protocolos sanitarios, la capacitación comunitaria y la disposición final adecuada para mitigar los riesgos en salud pública y los impactos ambientales	**Informe Técnico de Ejecución y Consolidado de Capturas:** Balances cuantitativos de las jornadas (kilogramos o individuos recolectados, hectáreas o barrios intervenidos), censo de participantes y evaluación del control poblacional logrado. **Anexo Fotográfico Georreferenciado y Soportes:** Registro fotográfico con fecha, hora y coordenadas GPS (secuencia de recolección, tratamiento y disposición), junto con los listados de asistencia a las inducciones de bioseguridad impartidas a la comunidad.	1 1	Mensual Mensual
3	Gestión operativa y administración de la bodega de almacenamiento institucional	Control, custodia y conservación de la bodega de la Secretaría, garantizando el mantenimiento de sus condiciones higiénicas y locativas, la actualización permanente de inventarios y la administración de los procesos de préstamo, entrega y devolución de los activos y bienes a cargo.	**Inventario Físico Actualizado**: Reportes periódicos de existencias de bienes, herramientas, insumos y equipos a cargo de la Secretaría, detallando cantidad, estado de conservación y codificación/plaqueta institucional. **Control de Salidas e Ingresos de Materiales**: Registro sistematizado y diario de los movimientos de almacén, especificando fecha, concepto, cantidad y responsable del despacho o recepción. **Control de Préstamos y Devolución de Activos**: Planillas y actas institucionales de préstamo de herramientas, equipos e insumos, incorporando la firma del responsable, fecha de salida, fecha límite de retorno y verificación del estado físico al momento de la devolución. **Informes Periódicos de Novedades y Bajas de Bienes:** Reportes técnicos que identifiquen bienes obsoletos, averiados, en	1	Mensual

			desuso o requerimientos de baja, acompañados de las fichas de inspección técnica correspondiente. **Registro de Jornadas de Mantenimiento y Aseo**: Bitácora o lista de chequeo de la ejecución de labores de limpieza, desinfección, ordenamiento locativo y control del espacio físico de la bodega.		
4	Ecobarrios	Participar en las jornadas comunitarias de eco barrios mediante la implementación de un plan de calidad, reuniones de articulación preliminar y talleres teórico-prácticos orientados a promover prácticas sostenibles, separación en la fuente y la transformación ambiental de los barrios.	**Anexo fotográfico georreferenciado**: Compilado de evidencia visual adecuadamente rotulado (coordenadas GPS, fecha, hora y sector) estructurado en la secuencia temporal: antes, durante y después de la intervención.	1	Mensual
5	Jardinería y mantenimiento de zonas verdes en el municipio	Ejecución de labores de poda, corte de césped y propagación de especies vegetales en los jardines municipales y áreas comunes excluidas de la cobertura por norma de la Empresa de Servicios Públicos (ESP).	**Plan Operativo y Cronograma de Mantenimiento**: Programación de intervenciones por sectores, indicando la frecuencia de corte de césped, poda de árboles/arbustos y mantenimiento preventivo. **Informe de Inventario y Diagnóstico Inicial**: Registro detallado del estado fitosanitario y extensión de las zonas verdes y jardines bajo la cobertura del proyecto. **Bitácoras o Informes Periódicos de Ejecución**: Reportes mensuales (con soporte fotográfico antes/después) que certifiquen el área intervenida (m^2 de césped cortado, número de árboles podados y jardines conservados). **Lote de Material Vegetal / Plántulas Producidas**: Reporte y entrega efectiva del número de plántulas reproducidas en	1	Mensual

			vivero municipal o comunitario para la resiembra y ornamentación. **Actas de Entrega y Recepción de Zonas Intervenidas**: Documento formal de conformidad firmado por la supervisión municipal al culminar cada ciclo de trabajo. **Registro Fotográfico Georreferenciado y Reportes de Ejecución:** Informes periódicos que contengan el registro fotográfico comparativo (antes, durante y después) de cada intervención. Cada fotografía deberá incorporar metadatos visibles o adjuntos de ubicación GPS (coordenadas latitud/longitud), fecha y hora de toma, que certifiquen el área intervenida (m^2 de césped cortado, árboles podados y jardines conservados).		
6	Informe de actividades	El documento contendrá de forma detallada las actividades ejecutadas con sus respectivas evidencias fotográficas georreferenciadas y sus respectivos soportes.	Formato F-ADM-CC-21, debidamente diligenciado con registros fotográficos georreferenciados de cada una de las visitas y eventos ejecutados.	1	Mensual
7	Informe final	Resumen de actividades ejecutadas durante la ejecución del contrato.	Documento resumen	1	Final

2.4. Codificación del bien, obra o servicio según las Naciones Unidas UNSPSC

Clasificación	Segmento	Familia	Clase	Producto
80111601	Servicios de gestión profesional de empresas y servicios administrativos	Servicios de recurso Humano	Asistencia De oficina o administrativo Temporal	Asistencia de oficina o administrativa temporal

2.5. Obligaciones del contratista:

2.5.1. Generales

1. Aportar copia de afiliación a un sistema de pensiones, salud y riesgos laborales y presentar las copias de las autoliquidaciones de acuerdo a la Decreto 1273 de 2018, los cuales deberá cancelar en los términos que establezca la Ley. Igualmente, el pago de aportes parafiscales cuando a ello hubiere lugar.
2. Cumplir con el objeto del contrato en la forma y tiempo pactados.
3. Asumir bajo su costo y riesgo todos los gastos en que incurra para la ejecución del contrato de prestación de servicios.
4. Suministrar los informes derivados de la ejecución del contrato que le sean solicitados por el municipio.
5. Mantener comunicación permanente con el municipio a fin de recibir orientaciones, evaluar el proceso y velar por el cumplimiento del objeto del contrato.
6. Garantizar que el servicio sea de óptima calidad y que cumpla con todas las características y especificaciones consignadas en la propuesta.
7. Atender las consultas y sugerencias del supervisor que asigne el Municipio.
8. Dar cumplimiento a los procesos, relacionadas con la Seguridad y Salud en el trabajo, Gestión de la Información y el Sistema de Gestión Integral
9. Entregar mediante formato de inventario establecido por la alcaldía de Apartadó, los documentos de archivo que hayan generado en el ejercicio de sus obligaciones cuando culmine el contrato, tanto los documentos físicos en archivos tradicionales, como los documentos electrónicos que se encuentren en los equipos de cómputo sistemas de información, portátiles de almacenamiento y en general cualquier dispositivo o medio electrónico de conformidad con la tabla de retención documental.
10. Garantizar los equipos, implementos e insumos necesarios para la ejecución realización de sus obligaciones contractuales (computador, teléfono…).
11. Presentar informe mensual de las actividades realizadas en cumplimiento de cada una de las obligaciones específicas relacionadas en el contrato, en medio magnético y físico.

2.5.2. Específicas:

1. Cumplir con los productos establecidos en la ficha técnica del Estudio Previo, numeral 2.3.
2. Entregar el plan de acción con la programación del mes siguiente y la ejecución del mes en curso con las observaciones necesarias para evidenciar las actividades desarrolladas y las no ejecutadas.
3. Entregar las actas, formatos de las diferentes actividades los días 30 de cada mes al coordinador ambiental.
4. Participar en las campañas y jornadas programadas por la Secretaría de Agricultura y Medio Ambiente.
5. Generar carpetas físicas y digitales conforme a las solicitudes del SIG.
6. Las demás que sean inherentes al objeto contractual.

2.6. Obligaciones del contratante:

1. Pagar en la forma establecida en la cláusula FORMA DE PAGO, las facturas presentadas por el contratista, para lo cual se deberá observar el procedimiento establecido internamente por la Secretaría de Hacienda del Municipio de Apartadó.

2. Impartir instrucciones para la adecuada prestación del objeto contratado.
3. Ejercer la supervisión del contrato a celebrar.
4. Suministrar al contratista en forma oportuna la información necesaria para el adecuado cumplimiento del objeto a contratar.
5. Resolver las peticiones presentadas en los términos consagrados por la Ley.
6. Cumplir y hacer cumplir las condiciones pactadas en el contrato a suscribir y en las demás normas concordantes y aplicables al mismo.

2.7. Lugar de ejecución:

El servicio se prestará en Apartado, por ello para todos los efectos del contrato resultante el domicilio será el Municipio de Apartadó

2.8. Verificación en el plan Anual de Adquisiciones:

El presente proceso de contratación se encuentra incluido en el Plan Anual de Adquisiciones de la Entidad para la vigencia 2026, especialmente de las necesidades de servicios de la Secretaría de Agricultura y Medio

ID de la necesidad	Objeto de la necesidad
789	**EJECUTAR ACCIONES AMBIENTALES EN EL MUNICIPIO DE APARTADÓ**

2.9. Autorizaciones, permisos, licencias requeridas y documentos técnicos.

La facultad del Alcalde para la celebración de contratos es inherente a su calidad de representante legal del Municipio.

La Ley 80 de 1993 en el artículo 20 ordinal a), incluyó a los municipios dentro de las entidades estatales, objeto aplicación de dicho estatuto de contratación y asigno la competencia para la celebración de contratos en este nivel al alcalde en calidad de representantes legales de los municipios (artículo 11 ordinal b)

Conforme a lo estipulado en la Ley 1551 de 2012 en el artículo 29, literal d), numeral 5º que modifica el artículo 91 de la Ley 136 de 1994, establece que los Alcaldes en relación con la Administración Municipal, tiene como función. "…Ordenar los gastos y celebrar los contratos y convenios municipales de acuerdo con el plan de desarrollo económico, social y con el presupuesto, observando las normas jurídicas aplicables…"

Que, analizado al objeto del presente estudio previo, se evidencia que el mismo no se encuentra tipificado en una de las causales en las cuales el Alcalde Municipal se encuentra obligado a solicitar al Honorable Concejo Municipal autorización para contratar, conforme a lo regulado en el parágrafo 4º del artículo 18 de la Ley 1551 de 2012, al acuerdo Nro. 031 del 30 de noviembre de 2016.

2.10. Interventoría – Supervisión: El Municipio de Apartadó, verificará la calidad del servicio; y la supervisión, vigilancia y cumplimiento de las obligaciones del mismo, estarán a cargo de la **SECRETARIA DE AGRICULTURA Y MEDIO AMBIENTE**

2.11. Tipo de contrato: PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN

2.12. Plazo: El plazo del contrato será de **DOS (02) MESES Y VEINTE (20) DIAS** contados a partir de la suscripción del Acta de Inicio

3. LA MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA CON LOS FUNDAMENTOS JURIDICOS QUE SOPORTAN SU ELECCION

Los contratos de servicios profesionales y apoyo a la gestión están regulados por la Ley 80 de 1993 en el numeral 3º artículo 32; por el artículo 2º de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015.

Los contratos de 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 y asistenciales.

El artículo 32 numeral 30 de la Ley 80 de 1993, permite acudir a la figura del contrato de prestación de servicios para desarrollar actividades relacionadas con la administración o funcionamiento de la entidad o cuando se requiera de conocimientos especializados.

El artículo 2º, numeral 4º de la Ley 1150 de 2007, habla de la modalidad de contratación directa, y en su literal h), se refiere expresamente a los 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.

Una vez definido el tipo de contrato en el presente estudio previo, que es **CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN**, se define que la modalidad de selección aplica en el presente proceso es la **Contratación Directa**, contenida en el artículo 2º, numeral 4º, literal h) de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, que autorizan la contratación directa con personas que tengan la idoneidad, capacidad y experiencia relacionada para desarrollar el objeto del contrato, sin necesidad de que se obtenga previamente varias ofertas.

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

4.1. Valor Estimado

Teniendo en cuenta el objeto a contratar y para determinar el valor del presupuesto oficial, se tuvieron en cuenta los parámetros establecidos en el Plan Anual de Adquisiciones, los recursos disponibles en el presupuesto y el estudio del sector realizado en el presente proceso.

Con base en lo anterior se ha llegado a la conclusión que el valor del presente contrato se estima en la suma de **NUEVE MILLONES SEISCIENTOS MIL PESOS M.L. ($9.600.000).**

4.2. Análisis del Sector

4.2.1. Análisis del Mercado (Combinación de Elementos Económicos, Técnicos y Legales)

A. Elementos Económicos

El valor estimado del contrato se ha definido mediante un estudio comparativo de las tablas de honorarios vigentes para el nivel técnico/tecnológico en la administración pública y los promedios de mercado en la región del Urabá. Este análisis contempla que el contratista debe asumir por su cuenta y riesgo los gastos de desplazamiento a las zonas rurales y urbanas de Apartadó para el cumplimiento de los seis (6) talleres mensuales, así como la adquisición de materiales didácticos básicos. La asignación económica resulta equilibrada, ya que cubre la formación especializada del Tecnólogo y el pago de sus obligaciones legales (Salud, Pensión y ARL), asegurando que los recursos del municipio se ejecuten bajo principios de economía, eficiencia y transparencia, evitando sobrecostos o desequilibrios financieros en la ejecución del programa de conservación.

B. Elementos Técnicos

Desde el punto de vista técnico, la complejidad del ecosistema de Bosque Húmedo Tropical en Apartadó y las problemáticas de deforestación y contaminación hídrica exigen un perfil con capacidad operativa inmediata. El mercado laboral local cuenta con tecnólogos formados en gestión ambiental y recursos naturales, con competencias específicas para la mediación comunitaria y la pedagogía ambiental. Técnicamente, este perfil es el más adecuado para el cumplimiento de los talleres establecidos, ya que posee el equilibrio entre el conocimiento científico (servicios ecosistémicos, pisos térmicos) y la habilidad práctica para ejecutar actividades de educación informal en campo con las JAC y colegios. La disponibilidad de este talento humano en la región garantiza que el contrato no presente barreras de ejecución técnica y cumpla con los estándares de calidad requeridos por la autoridad ambiental.

C. Elementos Legales

La contratación encuentra su sustento jurídico en la Ley 80 de 1993 y la Ley 1150 de 2007, las cuales facultan a la entidad para vincular apoyo a la gestión mediante la modalidad de prestación de servicios cuando la planta de personal es insuficiente para las metas del Plan de Desarrollo. Legalmente, el objeto contractual responde a las obligaciones impuestas por la Ley 99 de 1993 (Artículos 65 y 68), que ordenan a los municipios liderar la preservación del patrimonio ecológico y la educación ambiental. El análisis legal confirma que el contrato cumple con todos los requisitos de idoneidad y que el objeto no configura una relación laboral, sino una obligación de hacer basada en resultados (entregables), blindando a la administración municipal ante posibles litigios y

asegurando el cumplimiento del mandato constitucional de proteger el ambiente sano.

4.2.2. Análisis de la Demanda

CONTRATO No	OBJETO	MONTO	PLAZO
230 DE 2025	EJECUTAR ACCIONES AMBIENTALES ESTABLECIDAS POR LA SECRETARIA DE AGRICULTURA Y MEDIO AMBIENTE PARA EL FORTALECIMIENTO AL DESARROLLO ECONÓMICO DEL MUNICIPIO DE APARTADÓ	$ 16.000.000	4 MESES
147 DE 2024	SERVICIOS PARA LA EJECUCIÓN DE PLANES ESTRATEGICOS AMBIENTALES DE LA SECRETARIA DE AGRICULTURA Y MEDIO AMBIENTE EN EL MUNICIPIO DE APARTADÓ ANTIOQUIA	$ 38.000.000	9 MESES 15 DIAS
160 DE 2024	SERVICIOS PARA LA EJECUCIÓN DE PLANES ESTRATEGICOS AMBIENTALES DE LA SECRETARIA DE AGRICULTURA Y MEDIO AMBIENTE EN EL MUNICIPIO DE APARTADÓ ANTIOQUIA	$ 38.000.000	9 MESES 15 DIAS

Descritos los anteriores contratos que la Administración ha celebrado de este similar servicio profesional, presentando un cumplimiento del 100% del contrato y contribuyendo así a mantener en funcionamiento la secretaría

CONTRATO No	**OBJETO**	**MONTO**	**PLAZO**
FDLSUBA-CD-063-2026 (147295) BOGOTA	PRESTAR SERVICIOS TÉCNICOS EN EL ÁREA DE GESTIÓN DESARROLLO LOCAL ESPECIALMENTE PARA APOYAR EN LA ATENCIÓN DE ACTIVIDADES AMBIENTALES PROPIAS DE LA ALCALDÍA LOCAL DE SUBA PARA LOGRAR CON EL CUMPLIMIENTO DE LAS METAS DEL PLAN DE DESARROLLO LOCAL DE LA VIGENCIA	$ 37.136.000	8 MESES
CPS 2601060139 Manizales	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN EN LA SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE PARA DESARROLLAR ACCIONES DE PREVENCIÓN, SEGUIMIENTO Y GESTIÓN DEL CAMBIO CLIMÁTICO Y LA CALIDAD DEL AIRE, ASIMISMO EL CONTROL DELA-CONTAMINACIÓN POR RUIDO EN EL MUNICIPIO DE MANIZALES	$ 42.000.000	359 DIAS
CPS-MU-046-2026 URRAO	PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION ADMINISTRATIVA A TRAVES DE LA EJECUCION DE ACTIVIDADES OPERATIVAS ASISTENCIALES PARA EL FORTALECIMIENTO Y ACOMPAÑAMIENTO A LOS PROCESOS AMBIENTALES IMPULSADOS POR LA SECRETARIA DE AGRICULTURA, DESAERROLLO	$ 17.381.243	165 DIAS

	RURAL Y MEDIO AMBIENTE DEL MUNICIPIO DE URRA, ANTIOQUIA.		

4.2.3. Análisis de la Oferta

El mercado laboral en la región del Urabá, y específicamente en el municipio de Apartadó, presenta una oferta sólida y suficiente de técnicos y tecnólogos formados en áreas ambientales, forestales y de recursos naturales. Instituciones de formación técnica profesional y tecnológica han consolidado programas académicos que responden directamente a la vocación ecosistémica de la zona, lo que garantiza que la administración municipal encuentre perfiles con pertinencia territorial que comprenden de primera mano las dinámicas del Bosque Húmedo Tropical. Esta disponibilidad de talento humano local asegura que el proceso de selección sea competitivo y que el contratista seleccionado cuente con la capacidad operativa para desplazarse de manera eficiente entre los sectores urbanos y rurales sin las barreras que enfrentaría personal foráneo.

Adicionalmente, la oferta se caracteriza por profesionales con experiencia en el trabajo con Juntas de Acción Comunal (JAC) y comunidades educativas, un factor técnico determinante para el éxito de los seis talleres mensuales programados. El mercado ofrece perfiles que integran el manejo de herramientas pedagógicas de educación informal con conocimientos específicos sobre la problemática de deforestación y gestión de residuos hídricos propia de Apartadó. Esto permite que el municipio no solo cumpla con un indicador administrativo, sino que acceda a un servicio especializado capaz de transformar el conocimiento técnico en empoderamiento comunitario, asegurando la calidad en los entregables y la sostenibilidad de los procesos de conservación biótica en el territorio.

4.3. Forma de pago:

Se cancelará el total del valor del contrato, equivalente a **NUEVE MILLONES SEISCIENTOS MIL PESOS M.L ($9.600.000)**. en **TRES (03)** cuotas, pagadas de la siguiente manera: **DOS (02)** cuotas mensuales de **TRES MILLONES SEISCIENTOS MIL PESOS M/L ($3.600.000,00)** cada una y **UNA (01)** última cuota de **DOS MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS M.L. ($2.400.000)** todas pagaderas previa presentación de factura o cuenta de cobro, informe de actividades realizadas por el contratista, constancia de recibo a satisfacción del supervisor y autoliquidaciones del pago de salud, pensiones y riesgos laborales. Para el último pago deberá presentar además informe final de actividades realizadas por el contratista y autoliquidaciones del pago de salud, pensión y riesgos laborales.

Parágrafo primero: Si el contratista no se encuentra a paz y salvo con el Municipio de Apartadó, lo autoriza para que al momento del pago automáticamente y sin previo aviso realice el correspondiente cruce de cuenta, para compensar los valores que tenga en mora por cualquier concepto.

Parágrafo segundo: Con el fin de dar cumplimiento al Artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, los contratistas deberán acreditar el pago al sistema de seguridad social integral y aportes parafiscales de conformidad con la normatividad vigente

Parágrafo tercero: En el proceso de pagos se deberán tener en cuenta las Instrucciones dadas por la Subdirección Financiera y Contable para la radicación de facturas o cuentas de cobro: La presentación de los documentos para inicio del trámite de pago se hará por medio del SECOP II y de forma física radicada al supervisor del contrato.

4.4. Rubro presupuestal, certificado de disponibilidad presupuestal y nombre y número de radicado del proyecto en el banco de proyectos.

El Proceso de contratación se ejecuta con Gastos de:	Funcionamiento:
	De Inversión: __X__
	No aplica: ___
Identificación del Proyecto:	Código BPIN: 202500000036633
	Nombre del proyecto: Conservación y protección de ecosistemas naturales del municipio de Apartadó
	Año de vigencia: 2026
Origen de recursos: (si los recursos provienen de varias fuentes, señalar la fuente de recursos con mayor peso)	Recursos propios: X
	Presupuesto Nacional/Territorial: ___
	Regalías: ___
	Recursos de Crédito: ___
	SGP: ____ Sector: ____
	No aplica: ____
Tipo:	Presupuesto Vigencia Actual _____:
	Vigencia futura Ordinaria: _____
	Vigencia Futura Extraordinaria: _____
Nro. del Rubro Presupuestal	2.3.2.02.02.009.32.02.03
Nombre del rubro presupuestal	Conservación y protección de ecosistemas naturales del municipio de Apartadó - Mantenimiento
Saldo a comprometer:	$9.600.000

4.5. Imprevistos

El futuro contrato que se genere a partir del presente proceso contractual involucra necesariamente gastos tributarios, de contratación y administrativos, los cuales también se tuvieron en cuenta y se incluyen para determinar el costo total del presente estudio

4.6. Otros Gastos

El contrato que se genere a partir del presente proceso contractual, involucra necesariamente gastos tributarios, de contratación y administrativos, los cuales también se tuvieron en cuenta y se incluyen para determinar el costo total del presente estudio

4.7. Aspectos Tributarios

a) RETENCIÓN EN LA FUENTE: Sobre el valor que se causa en la prestación del servicio. **Nota:** Se deja como referencia por cuanto la obligación tributaria es de carga exclusiva del contratista.
b) ESTAMPILLA PROCULTURA (2%): De acuerdo a la norma Tributaria del Orden Municipal.
c) ESTAMPILLA PRO ADULTO MAYOR (3%): De acuerdo a la norma Tributaria del orden Municipal.
d) ESTAMPILLA PROUNIVERSIDAD DE ANTIOQUIA (1%): De acuerdo a la norma Tributaria del orden Municipal.
e) TASA PRO DEPORTE (2%): De acuerdo a la norma Tributaria del orden Municipal.
f) ESTAMPILLA PARA LA JUSTICIA FAMILIAR (2%): De acuerdo a la norma Tributaria del orden Municipal
g) RETE IVA**:** De acuerdo a la norma Tributaria del Orden Nacional. **Nota:** Se deja como referencia por cuanto la obligación tributaria es de carga exclusiva del contratista.

4.8. Gastos Administrativos

No aplica

5. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MAS FAVORABLE- Articulo 2.2.1.12.2.2 del Decreto 1082 de 2015

Conforme a la Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015, no existe reglamentación sobre factores de escogencia, es potestativo de la entidad, para ejecutar este contrato, se verificará la experiencia profesional y el perfil de quien ejecute el objeto contractual.

El proponente que oferte deberá adjuntar:

- Propuesta del servicio
- RUT
- Hoja de vida SIGEP II
- Declaración de bienes y rentas (formato declaración ley 2013)
- Declaración PEP (Persona Expuesta Políticamente) SIGEP II
- Cédula de ciudadanía
- Certificado de antecedentes penales – Policía
- Certificado de Contraloría
- Certificado de Procuraduría
- Certificado de medidas correctivas
- Certificado de redam
- Certificado de inhabilidades Ley 1918 de 2018.
- Examen pre-ocupacional (No superior a 3 años para las mismas funciones)
- Certificado de afiliación a EPS, AFP y ARL
- Certificado cuenta bancaria
- Tarjeta profesional

FORMACIÓN ACADÉMICA:

- Copia del diploma o del acta de grado como tecnólogo en formulación de proyectos

EXPERIENCIA:

Una certificación de experiencia relacionada con el objeto a desarrollar de cinco meses en temas relacionados con el objeto del presente contrato.

6. ANÁLISIS DE RIESGO Y FORMA DE MITIGARLO.

Se entienden como riesgos involucrados en la contratación todas aquellas circunstancias, que, de presentarse durante el desarrollo y ejecución del contrato, tienen la potencialidad de alterar el equilibrio económico del contrato, pero que dada su previsibilidad se regulan en el marco de las condiciones inicialmente pactadas en los contratos y se excluyen así del concepto de imprevisibilidad de que trata el artículo 27 de la Ley 80 de 1993. **(Se anexa la correspondiente matriz de riesgo)**.

7. GARANTÍAS

Por su parte, las obligaciones que se generan en la ejecución del contrato estarán cubiertas por la garantía única que exigen la normatividad vigente, con las siguientes características:

• **CUMPLIMIENTO:** Por el diez por ciento (10%) del valor del contrato, por el término de duración del mismo y seis (06) meses más.

La anterior garantía deberá ser otorgada por compañías de seguros debidamente autorizadas para funcionar en el territorio nacional y las cauciones deberán constituirse a favor del MUNICIPIO DE APARTADO.

La custodia de las pólizas que garanticen los contratos corresponde al MUNICIPIO.

EL CONTRATISTA tendrá un plazo máximo de tres (03) días hábiles después de la firma del contrato, para suscribir y publicar en el SECOP II la póliza señalada anteriormente.

8. INDICACIÓN SI EL PROCESO DE CONTRATACIÓN SE ENCUENTRA COBIJADO POR UN ACUERDO COMERCIAL - Articulo 2.2.1.2.4.1.1 AL 2.2.1.2.4.1.3 del Decreto 1082 de 2015.

Una vez analizada la normatividad vigente, y la información que se encuentra publicada en la página web del Ministerio de Comercio, Industria y Turismo en coordinación con la Agencia Nacional de Contratación Pública, Colombia Compra Eficiente, relativa a los Tratados vigentes en materia de contratación pública, y en especial el numeral C del Manual para el manejo de acuerdos comerciales en procesos de contratación expedido por Colombia Compra Eficiente donde se evidencia que el presente proceso contractual se encuentra excluido de la aplicación de lo contenido en los artículos 2.2.1.2.4.1.1, 2.2.1.2.4.1.2 y 2.2.1.2.4.1.3 del Decreto 1082 de 2015, pues no son objeto de esta norma los

contratos realizados mediante la modalidad de la contratación directa estipulada en las Leyes 80 de 1993 y 1150 de 2007 y es precisamente esa modalidad la que se va a aplicar en la presente contratación, en virtud del artículo 2º, numeral 4º, literal h), de la misma norma

9. **ANEXOS**:
   - Certificado del sector del gasto
   - Matriz de riesgos

JOSE ARLEY MOSQUERA BECERRA
SECRETARIO DE AGRICULTURA Y MEDIO AMBIENTE