ESTUDIO PREVIO
Contratación Directa TRD. 133.04.01.2026

FECHA DE EMISIÓN: 23/09/2026

A. GESTIÓN DOCUMENTAL

DEPENDENCIA RESPONSABLE	SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONOMICO Y SOCIAL
TIPO DOCUMENTO	ESTUDIO PREVIO

B. CONDICIONES DEL OBJETO CONTRACTUAL

TIPO DE CONTRATO A CELEBRAR	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN
MODALIDAD DE SELECCIÓN	CONTRATACIÓN DIRECTA (LEY 1150 DE 2007).
OBJETO A CONTRATAR	"PRESTACIÓN DE SERVICIOS TÉCNICOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA LA REALIZACIÓN DE ASISTENCIA TÉCNICA INTEGRAL A PRODUCTORES DE CULTIVOS PERMANENTES Y EL FORTALECIMIENTO DE PROCESOS DE ASOCIATIVIDAD EN EL MUNICIPIO DE PUERTO RONDÓN, DEPARTAMENTO DE ARAUCA."
PLAZO	SESENTA Y CINCO (65) DIAS
LUGAR DE EJECUCIÓN	ALCALDÍA MUNICIPAL DE PUERTO RONDÓN
VALOR DEL CONTRATO	SEIS MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS MONEDA CORRIENTE ($6.500.000,00).
SUPERVISIÓN	SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONOMICO Y SOCIAL a través del TÉCNICO OPERATIVO DESARROLLO ECONÓMICO Y AMBIENTAL.

Se elabora el presente **ESTUDIO PREVIO**, en cumplimiento del artículo 25, numeral 7 de la Ley 1150 de 2007, con el propósito de sustentar la necesidad de celebrar un contrato de apoyo a la gestión. Esta contratación busca fortalecer las labores administrativas y operativas de la Secretaría de Planeación e Infraestructura, optimizando la atención a las demandas institucionales y comunitarias.

1. FUNDAMENTOS JURIDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN

Para la ejecución de las tareas antes mencionadas se tiene previsto la selección de los contratistas bajo la modalidad de Contratación Directa de conformidad con lo previsto en la Ley 1150/07 el Artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082/15.

El artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082/15, prevé la celebración de contratos de prestación de servicios de apoyo a la gestión de la entidad, cuando se trate de fines específicos o no hubiere personal de planta suficiente para prestar el servicio a contratar.

Establece que para la prestación de servicios profesionales la entidad estatal podrá contratar 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 igual forma se procederá para la celebración de contratos de prestación de servicios de apoyo a la Gestión de la Entidad, los que solo se realizarán cuando se trate de fines específicos o no hubiere personal de planta suficiente para prestar el servicio a contratar.

ESTUDIO PREVIO
Contratación Directa TRD. 133.04.01.2026

Se deja expresa constancia que la contratación de servicios de apoyo a la gestión administrativa que conlleve la prestación de servicios profesionales para la realización de actividades para la administración municipal, es necesaria por cuanto en la nómina de la entidad no hay personal de planta suficiente para desarrollar las actividades previstas en la futura contratación.

a. MARCO LEGAL DE CONTRATACIÓN

- ✓ Constitución Política de Colombia
- ✓ Ley 80/93 y sus decretos reglamentarios
- ✓ Ley 1150/07. Decreto 1082/15.
- ✓ Manual de Contratación del Municipio de Puerto Rondón, Departamento de Arauca. Implementado mediante Resolución 969 del 31 de diciembre de 2025.

Por ser un contrato de Prestación de servicios Profesionales de Apoyo a la gestión, la entidad escogerá al contratista a través de la modalidad de Contratación Directa, artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082/15.

2. DEFINICIÓN DE LA NECESIDAD

De entrada es preciso mencionar que el documento que nos ocupa se fundamenta en las disposiciones que prevé la Constitución Política de Colombia, iniciando desde luego por los fines esenciales del Estado, los cuales se definen en el art 2° Superior; *"servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la Constitución; facilitar la participación de todos en las decisiones que los afectan y en la vida económica, política, administrativa y cultural de la Nación; defender la independencia nacional, mantener la integridad territorial y asegurar la convivencia pacífica y la vigencia de un orden justo. Las autoridades de la República están instituidas para proteger a todas las personas residentes en Colombia, en su vida, honra, bienes, creencias, y demás derechos y libertades, y para asegurar el cumplimiento de los deberes sociales del Estado y de los particulares"*.

En concordancia con las metas del Plan de Desarrollo **"Trabajo y Desarrollo"**, la Secretaría de Desarrollo Económico y Social viene adelantando programas y proyectos dirigidos a robustecer la actividad agropecuaria en todos sus eslabones productivos, desde la fase de producción agrícola y pecuaria hasta la comercialización final. Dichas iniciativas buscan consolidar un sector más competitivo, mediante estrategias que incluyen la asistencia técnica a pequeños productores, con el fin de mejorar las condiciones de vida de las familias campesinas.

En línea con su misión y competencias, la Secretaría de Desarrollo Económico y Social tiene la responsabilidad de impulsar un sector agropecuario sostenible, equitativo y competitivo, además de promover el bienestar de la población rural, articulando sus acciones con las políticas nacionales, departamentales y municipales, bajo el principio de participación comunitaria. Por esta razón, resulta indispensable contar con personal técnico especializado que brinde acompañamiento y asistencia a los pequeños productores del territorio.

De igual manera, en coherencia con el Plan Nacional de Desarrollo (PND), el Plan Departamental de Desarrollo (PDD) y el Plan de Desarrollo Municipal, se ha definido como eje estratégico el "Desarrollo Económico y Productivo para la Vida", dentro del cual se implementa el programa "Inclusión productiva de pequeños productores rurales" y el producto "Pequeños productores asistidos técnicamente", cuyo propósito es "Identificar nuevas oportunidades de producción y comercialización para el campesino, promoviendo cadenas de valor y la asociatividad solidaria y cooperativa". Para dar operatividad a este objetivo, se han priorizado cadenas productivas estratégicas .

Si bien el municipio ha realizado inversiones importantes para dinamizar la productividad y competitividad de estas cadenas, se identifican deficiencias en los procesos de tecnificación e industrialización que limitan la competitividad. Gran parte de las áreas cultivadas no alcanza los niveles óptimos de rendimiento, con cosechas poco rentables afectadas por factores climáticos, altos costos de transporte y esquemas de comercialización que favorecen a intermediarios. Se estima que mas de 350 pequeños productores agropecuarios presentan pérdidas aproximadas al 50% de la capacidad productiva por hectárea.

Ante este panorama, se requiere fortalecer la transferencia tecnológica, la asociatividad y la implementación de Buenas Prácticas Agrícolas y Pecuarias, lo que permitirá optimizar tanto la producción como los procesos de comercialización. En este sentido, se han venido realizando inversiones en prácticas agronómicas estratégicas —como el sostenimiento y la ampliación de áreas productivas— que, sumadas a la asistencia técnica, han contribuido al incremento de ingresos y a una mayor competitividad en el sector.

3. JUSTIFICACIÓN

Tras revisar la planta de personal y el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales del Municipio de Puerto Rondón, Arauca, se determinó que la entidad territorial no cuenta con un cargo ni con personal de planta que posea la disponibilidad, formación e idoneidad técnica requerida para desarrollar de manera integral las actividades de asistencia técnica y acompañamiento a los productores de cultivos permanentes del municipio. En consecuencia, la contratación de un particular con la formación y experiencia requerida constituye una alternativa adecuada para atender la necesidad identificada y contribuir al cumplimiento de las metas institucionales relacionadas con el fortalecimiento del sector agropecuario.

En este sentido, resulta necesario fortalecer los procesos de asistencia técnica, transferencia de conocimientos y acompañamiento a los pequeños productores rurales dedicados al establecimiento y manejo de cultivos permanentes, promoviendo la adopción de prácticas agronómicas adecuadas, el manejo preventivo de plagas y enfermedades, la conservación de los recursos naturales y la implementación de Buenas Prácticas Agrícolas. Estas acciones permitirán mejorar las condiciones productivas de los cultivos, optimizar el uso de los recursos disponibles y contribuir al incremento de la productividad y calidad de los productos obtenidos.

De igual manera, se considera fundamental fomentar la asociatividad y fortalecer las capacidades de los productores para mejorar los procesos de producción, transformación y comercialización, generando mayores oportunidades de acceso a mercados y contribuyendo al mejoramiento de los ingresos de las familias rurales. El acompañamiento técnico en finca permitirá identificar las principales necesidades productivas, orientar a los agricultores en la implementación de alternativas de manejo y realizar seguimiento a las recomendaciones efectuadas.

Por lo anterior, revisada la planta de personal y el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales del Municipio de Puerto Rondón, Arauca, se concluye que no existe funcionario de planta con las funciones, disponibilidad y perfil técnico requerido para desarrollar las actividades de asistencia técnica especializada en cultivos permanentes. Por tal razón, la contratación de una persona natural con conocimientos técnicos y experiencia en el área se constituye en una alternativa pertinente para atender la necesidad existente y apoyar el fortalecimiento de la producción agropecuaria sostenible del municipio.

ESTUDIO PREVIO
Contratación Directa TRD. 133.04.01.2026

Por lo anterior se hace indispensable proceder con el desarrollo del proceso contractual cuyo objeto será y teniendo **"PRESTACIÓN DE SERVICIOS TÉCNICOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA LA REALIZACIÓN DE ASISTENCIA TÉCNICA INTEGRAL A PRODUCTORES DE CULTIVOS PERMANENTES Y EL FORTALECIMIENTO DE PROCESOS DE ASOCIATIVIDAD EN EL MUNICIPIO DE PUERTO RONDÓN, DEPARTAMENTO DE ARAUCA."**

4. FORMA DE PAGO

El valor del contrato a suscribir será hasta por la suma de **SEIS MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/CTE ($6.500.000,00).**

El Municipio de Puerto Rondón pagará al contratista el valor del contrato mediante 2 actas parciales, cada una correspondiente a treinta (30) días calendario, por un valor de **TRES MILLONES M/CTE ($ 3.000.000,00),** cada una. Además, se realizará un último pago por un valor de **QUINIENTOS MIL PESOS M/CTE ($ 500.000,00),** previa suscripción del acta final y cumplimiento de los demás requisitos exigidos por el supervisor.

Cada uno de los pagos se realiza dentro de los treinta (30) días calendario siguientes a la radicación de la factura o cuenta de cobro, previa presentación de un informe que dé cuenta de las actividades realizadas durante el período, con registro fotográfico y soportes, junto con el recibo a satisfacción del mismo por parte del supervisor, informe del supervisor debidamente firmado, acta parcial firmada y la acreditación de los pagos correspondientes por seguridad social.

5. SUPERVISOR DEL CONTRATO

Para el control y vigilancia de la correcta ejecución del contrato, la Administración Municipal la **SECRETARIA DE DESARROLLO ECONOMICO Y SOCIAL** ejercerá la supervisión el **TECNICO OPERATIVO DE DESARROLLO ECONOMICO Y AMBIENTAL** de la Alcaldía Municipal de Puerto Rondón, o quien haga sus veces o lo reemplace. Dicha supervisión se realizará conforme a lo establecido en la Ley 80 de 1993 y demás normas que la reglamentan, y se desarrollará con fundamento en el Manual de Supervisión adoptado por el Municipio.

6. DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES

Para el cumplimiento del objeto el contratista deberá atender la realización de las actividades que se describen a continuación:

1 Elaborar y presentar mensualmente el cronograma de actividades, estableciendo las fechas y lugares previstos para el desarrollo de las visitas y asistencias técnicas.
2 Proporcionar acompañamiento y orientación continua a cuarenta (40) pequeños productores rurales, mediante visitas directas a las unidades productivas, brindando recomendaciones relacionadas con la prevención, identificación y manejo adecuado de plagas y enfermedades que afecten los cultivos permanentes.
3 Fomentar entre los pequeños productores el establecimiento y fortalecimiento de cultivos permanentes, así como incentivar su vinculación a procesos de asociatividad y organización productiva.
4 Efectuar visitas de inspección y seguimiento a las condiciones sanitarias de las unidades productivas y proveedores agropecuarios, promoviendo prácticas que contribuyan a garantizar la calidad, sanidad e inocuidad de los productos provenientes de cultivos permanentes.

5 Realizar seguimiento mediante llamadas telefónicas a los productores atendidos en las asistencias técnicas, especialmente en aquellos casos que requieran acompañamiento adicional frente a la presencia o control de plagas y enfermedades en cultivos permanentes.

6 Recopilar, verificar y sistematizar la información del sector agropecuario, apoyando el diligenciamiento y actualización de las Evaluaciones Agropecuarias Municipales (EVA), de acuerdo con los lineamientos establecidos.

7 Diseñar, actualizar y realizar seguimiento a la base de datos de los productores beneficiarios de la asistencia técnica, entregando mensualmente la información consolidada al supervisor del contrato.

8 Brindar orientación a los productores sobre la implementación de buenas prácticas agrícolas y pecuarias, promoviendo los procesos de certificación correspondientes, de acuerdo con la actividad productiva desarrollada por cada beneficiario.

9 Recopilar, organizar y consolidar información estadística relacionada con los niveles de producción y productividad del sector agropecuario, teniendo en cuenta las diferentes cadenas productivas presentes en el municipio.

10 Apoyar las actividades administrativas de la Oficina de Desarrollo Económico y Ambiental, incluyendo la elaboración y organización de convocatorias, reuniones, actas y demás documentos requeridos para el desarrollo de sus funciones.

11 Clasificar, organizar y mantener actualizado el archivo documental generado durante la ejecución de las actividades, realizando su entrega al supervisor conforme al Formato Único de Inventario Documental (FUID), acompañado de los respectivos registros fotográficos, soportes físicos y digitales, así como evidencia del envío de la información en medio magnético. La documentación deberá presentarse con periodicidad mensual y de manera consolidada al finalizar el contrato, incorporando el respectivo enfoque diferencial.

12 Desarrollar las demás actividades que sean asignadas por el supervisor del contrato, siempre que guarden relación directa con el objeto contractual y contribuyan al cumplimiento de las obligaciones establecidas.

PRODUCTO:
Como producto del contrato, el contratista entregará informes técnicos mensuales que evidencien el desarrollo de las actividades asignadas, así como los documentos técnicos elaborados o revisados, tales como informes, análisis, cronogramas, actas técnicas, enfoque diferencial, pantallazo de envió de la información y demás soportes requeridos para la formulación, estructuración y vigilancia del sector agropecuario adelantados por la Secretaría de Desarrollo Económico y Social del municipio de Puerto Rondón, departamento de Arauca.

SOPORTES:

- ✓ Cronograma mensual de las actividades (2).
- ✓ Evidencias fotográficas de la atención a pequeños productores y sus respectivas planillas de asistencia con enfoque diferencial (20 mensual).
- ✓ Registro fotográfico.
- ✓ Registro fotográfico y lista de asistencia mensual con enfoque diferencial (especie).
- ✓ Recolectar datos de área, producción y rendimiento de cultivos (transitorios y permanentes) y ganadería en tu municipio del área rural (1 por mes) cargar en la plataforma.
- ✓ Link de publicación y pantallazo (videos, flayer)
- ✓ Lista de asistencia mensual de la población atendida durante el mes.
- ✓ Entrega de folleto, capacitación a la población en las buenas prácticas agropecuaria
- ✓ Presentar cada 2 meses en medio físico y digital de las cadenas productivas del municipio
- ✓ Activar el comité del municipio de pequeños productores (articulación intersectorial).

ESTUDIO PREVIO
Contratación Directa TRD. 133.04.01.2026

- ✓ Evidencia fotográfica.

7. OBLIGACIONES

7.1. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

1. Desarrollar y cumplir el objeto del Contrato, en las condiciones de calidad, oportunidad, y obligaciones definidas en el presente Contrato.
2. Prestar sus servicios en los términos del contrato, por toda la vigencia del mismo, de acuerdo con la propuesta presentada.
3. Actuar con eficacia y responsabilidad en la ejecución de las tareas objeto del contrato y conexas al mismo.
4. Cumplir con el objeto de este contrato en defensa de los intereses jurídicos, económicos o de cualquier otra naturaleza del CONTRATANTE y aportar sus capacidades, conocimientos y aptitudes con la debida diligencia, oportunidad y confidencialidad.
5. Rendir oportunamente los informes que sobre la ejecución y estado del contrato le solicite EL CONTRATANTE por conducto del SUPERVISOR y acatar las órdenes, instrucciones e indicaciones que éste le imparta.
6. Informar oportunamente al CONTRATANTE sobre cualquier eventualidad que pueda sobrevenir y que afecte el desarrollo del contrato.
7. No aceptar presiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley y comunicar oportunamente al CONTRATANTE y a la autoridad competente, si ello ocurriere, so pena de que EL CONTRATANTE declare la caducidad del contrato.
8. Estar afiliado a entidad de seguridad social de acuerdo a las normas legales vigentes.
9. Aceptar la supervisión por parte del Municipio.
10. Prestar la colaboración necesaria para el desarrollo del objeto del contrato.
11. Dar correcto manejo y aplicación de las normas de seguridad industrial
12. Obrar con lealtad y buena fe en el desarrollo de este contrato, evitando dilaciones y en trabamientos que puedan presentarse.
13. Mantener la reserva profesional sobre la información que le sea suministrada para el desarrollo del objeto del contrato.

7.2. OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO

1. Hacer uso de la cláusula de imposición de multas, la cláusula penal o cualquier otro derecho consagrado a la Entidad Estatal contratante de manera legal o contractual.
2. Suministrar al CONTRATISTA la información, documentación y demás elementos necesarios para el cabal cumplimiento del contrato, facilitarle las condiciones que le permitan cumplirlo en la forma y oportunidad convenidas y coordinar al interior de sus dependencias y funcionarios lo necesario con la misma finalidad.
3. Controlar la calidad de los servicios contratados y el cumplimiento de los requisitos y condiciones convenidas.
4. Recibir los servicios contratados en la oportunidad estipulada y expedir, en el menor tiempo posible, los documentos correspondientes.
5. El municipio se obliga a efectuar los registros y operaciones presupuestales y contables necesarios para cumplir cabalmente el pago de los servicios que el contratista haya prestado a éste con base en el presente contrato, previa acta de recibo de satisfacción del servicio.
6. Se compromete a vigilar la prestación del servicio, en los términos legales y contemplados en este contrato.

8. CRITERIOS DE SELECCIÓN

ESTUDIO PREVIO
Contratación Directa TRD. 133.04.01.2026

Ley 1150 de 2007, y el Decreto 1082 de 2015, esta entidad concluye que la selección del contratista que ejecutará el objeto contractual se realizará mediante "CONTRATACIÓN DIRECTA", y se regirá por la normatividad vigente.

Para acreditar lo anterior, el interesado deberá allegar con su propuesta:

1. Propuesta u Oferta Original.
2. Copias legibles de la cédula de la ciudadanía.
3. Acreditación de la condición militar.
4. Formato Único de Hoja de Vida del DAFP, (SIGEP II),
5. Tarjeta o matrícula profesional (En los casos en que el objeto y las actividades impliquen formación profesional).
6. Soportes o certificados de estudios (Diploma y/o Acta de Grado; en caso de ser extranjeros su respectiva homologación).
7. Certificaciones laborales (Que respalden la experiencia relacionada en la hoja de vida).
8. Consulta de los antecedentes judiciales (Expedido por la Policía Nacional), (Del mes que se radique).
9. Consulta de los antecedentes fiscales (Expedido por la Contraloría General de la República), (Del mes que se radique).
10. Certificado de los antecedentes disciplinarios (Expedido por la Procuraduría General de la Nación), (Del mes que se radique).
11. Certificado de antecedentes de la Profesión según corresponda, (Del mes que se radique).
12. Certificado de Medidas Correctivas (Expedido por la Policía Nacional), (Del mes que se radique).
13. Certificado de antecedentes de inhabilidades por Delitos sexuales cometidos contra menores de 18 años. Ley 1918 de 2018. (Del mes que se radique).
14. Certificado del Registro de Deudores Alimentarios Morosos – REDAM. Ley 2097 de 2021. (Del mes que se radique).
15. Certificados del Modelo Integrado de Planeación y Gestión, y sus 8 Módulos – Modulo de Fundamentos generales MIPG - Curso Virtual Integridad, Trasparencia y Lucha contra la Corrupción
16. Formato de declaración juramentada de no estar incurso en causal de Inhabilidad, incompatibilidad o conflicto de interés para contratar con el estado.
17. Certificado de afiliación o vinculación al sistema de seguridad social integral y/o planilla de pago.
18. Registro único tributario RUT. (Actualizado y que indique sí es o no Responsable de IVA)
19. Pantallazo de USUARIO en el SECOP II.
20. Examen médico ocupacional (no mayor a 3 años).
21. Certificación bancaria (Documento con vigencia no superior a tres (3) meses).
22. Declaración juramentada de bienes y rentas y actividad económica privada.
23. Paz y Salvo municipal.
24. Formato compromiso de integridad, anticorrupción y ética privada en la contratación estatal (Documento con vigencia no superior a dos (2) meses).
25. Autorización para cargue de documentos en la Plataforma de Secop II, suscrita por el futuro contratista.
26. Certificación de buena Fe.

9. PERFIL Y EXPERIENCIA REQUERIDA

CONCEPTO	REQUISITO
Formación Académica	Técnico en gestión agropecuaria
Experiencia General	1 año de experiencia como tecnólogo de gestión agropecuaria con entidades públicas/ privadas.

ESTUDIO PREVIO
Contratación Directa TRD. 133.04.01.2026

10. CLASIFICACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS

Código Segmento	Código - Familia	Código - Clase	Código - Producto	Nombre - Producto
70	14	17	05	servicios de extensión

11. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL SERVICIO

Las actividades para desarrollar se efectuarán de forma personal y directa, con responsabilidad y reserva legal de la información que se ponga en conocimiento, de conformidad con la ética profesional.

12. INFORMACIÓN PRESUPUESTAL

ÍTEM	DESCRIPCIÓN	UNIDAD	CANTIDAD	VR UNITARIO	VR TOTAL
1	**"PRESTACIÓN DE SERVICIOS TÉCNICOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA LA REALIZACIÓN DE ASISTENCIA TÉCNICA INTEGRAL A PRODUCTORES DE CULTIVOS PERMANENTES Y EL FORTALECIMIENTO DE PROCESOS DE ASOCIATIVIDAD EN EL MUNICIPIO DE PUERTO RONDÓN, DEPARTAMENTO DE ARAUCA."**	DIAS	65	$3.000.000,00	$6.500.000,00
	VR TOTAL				**$6.500.000,00**

12.1. FINANCIACION

Para la ejecución de las actividades La administración municipal cuenta con la disponibilidad necesaria cuyas fuentes de financiación es:

No. CDP	FECHA	RUBRO	NOMBRE	FUENTE	VARLOR
09080010	08/09/2026	2.3.2.02.02.009.01.12.01.02	Asistencia técnica para el fortalecimiento del desarrollo agropecuario y rural del Municipio de Puerto Rondón	1.2.4.3.03 SGP LIBRE INVERSION	**$6.500.000,00**
		V R TOTAL			**$6.500.000,00**

12.2. ESTUDIO DE MERCADO (tres referencias)

OBJETO DEL CONTRATO	No. CONTRATO	TIEMPO	VR TOTAL

ESTUDIO PREVIO
Contratación Directa TRD. 133.04.01.2026

"PRESTACIÓN DE SERVICIOS TÉCNICO DE APOYO A LA ASOCIATIVIDAD Y ACCIONES COMERCIALES DE PEQUEÑOS PRODUCTORES AGROPECUARIOS EN EL MUNICIPIO DE PUERTO RONDÓN, DEPARTAMENTO DE ARAUCA".	MPR-CD-049-2024/063-2024	TRES (03) MESES	$7.500.000,00
"PRESTACIÓN DE SERVICIOS TÉCNICO DE APOYO A LA GESTIÓN REALIZANDO ASISTENCIA TÉCNICA INTEGRADA A CULTIVOS TRANSITORIOS EN EL MUNICIPIO DE PUERTO RONDÓN, DEPARTAMENTO DE ARAUCA"	MPR-CD-039-2025/049-2025	CUATRO (04) MESES	$10.000.000,00
"PRESTACIÓN DE SERVICIOS TÉCNICO DE APOYO A LA GESTIÓN REALIZANDO ASISTENCIA TÉCNICA INTEGRADA A CULTIVOS TRANSITORIOS EN EL MUNICIPIO DE PUERTO RONDÓN, DEPARTAMENTO DE ARAUCA".	MPR-CD-086-2025	TRES (03) MESES Y 20 DIAS	$9.166.666,70

La Administración Municipal de Puerto Rondón, requiere la contratación de servicios técnicos para fortalecer la Secretaria de Desarrollo económico y social en el área de administrativa y dar cumplimiento a la normatividad colombiana. Para establecer el presupuesto de la contratación a realizarse, el Municipio de Puerto Rondón expidió la Resolución número 07 del 14 de ENERO de 2026 *"POR MEDIO DEL CUAL SE FIJA LA ESCALA DE VALORES A RECONOCER POR CONCEPTODE HONORARIOS A PARTICULARES CON LA ADMINISTRACION MUNICIPAL A TRAVES DE CONTRATOS DE PRESTACION DE SERVICIOS"*.

Se realiza el análisis de los servicios para la ejecución de prestación de presente contrato verificando por el jefe de la SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONOMICO Y SOCIAL y considerando la característica del servicio el cual requiere de un profesional con experiencia y se establece el valor mensual de acuerdo con la Resolución 07 de 14 de enero de 2026 determinando el valor por los servicios prestados de mensualmente de **DOS MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS ($2.500.000,00).**

Adicional la Administración Municipal de Puerto Rondón-Arauca, ha determinado mediante estudio de mercado el valor mensual a cancelar al contratista por alquiler de vehículo automotor tipo motocicleta mínimo 125 cc para la ejecución del proyecto previa presentación de los documentos que soportan la ejecución del contrato.

ÍTEM	DESCRIPCIÓN	Unid	Cant.	ALICIA VICTORIA NEME COT No. 1	MIGUEL ANGEL BELLO SANDOVAL No. 2	JHERFESON ARGENIS ARCINIEGAS CHAVES No. 3	V/PROMEDIO UNITARIO

ESTUDIO PREVIO
Contratación Directa TRD. 133.04.01.2026

1	ALQUILER DE VEHÍCULO AUTOMOTOR TIPO MOTOCICLETA MÍNIMO 125 CC PARA LA EJECUCIÓN DEL PROYECTO, PRESTACIÓN DE SERVICIOS TÉCNICOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA LA REALIZACIÓN DE ASISTENCIA TÉCNICA INTEGRAL A PRODUCTORES DE CULTIVOS PERMANENTES Y EL FORTALECIMIENTO DE PROCESOS DE ASOCIATIVIDAD EN EL MUNICIPIO DE PUERTO RONDÓN, DEPARTAMENTO DE ARAUCA.	Mes	1	$ 500.000	$ 450.000	$ 550.000	$ 500.000
COSTO TOTAL				$ 500.000	$ 450.000	$ 550.000	$ 500.000

12.3. IMPUESTOS Y DEDUCCIONES DEL CONTRATO

PAGOS PARAFISCALES:	
SALUD	12,50% sobre la base de cotización
PENSIÓN	16% sobre la base de cotización
RIESGOS I	0.522% sobre la base de cotización
RIESGOS II	1,04% sobre la base de cotización.
RIESGOS III	2.436% sobre la base de cotización.
RIESGOS IV	4.350% sobre la base de cotización.
RIESGOS V	6.960% sobre la base de cotización.

ESTAMPILLA, TASA, IMPUESTO Y CONTRIBUCIÓN	PORCENTAJE SOBRE EL VALOR GIRADO
Estampilla Bienestar Adulto Mayor	4,00%
Estampilla Pro-Cultura	2,00%
Tasa Pro-Deporte y Recreación	2,00%
Impuesto de Industria y Comercio	1,00 %
Sobretasa Bomberil	5,00% del Impuesto de Industria y Comercio

13. ANÁLISIS DE RIESGO Y LA FORMA DE MITIGARLO

Conforme lo establecido en el artículo 4 de la Ley 1150 de 2007 y en el numeral 6° del artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015, debe existir un soporte que permita la tipificación, estimación y asignación de los riesgos previsibles que puedan afectar el equilibrio económico del contrato. 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

ESTUDIO PREVIO
Contratación Directa TRD. 133.04.01.2026

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.

El Municipio de Puerto Rondón identifica los siguientes riesgos asociados al Proceso de Contratación:

N.°	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción (que puede pasar y como puede ocurrir)	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración del riesgo	Categoría
1	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 por parte del abogado a cargo del tema y aprobación del mismo por parte del Comité de Contratación.	Probable 4	Menor 2	6	Riesgo alto
2	General	Externo	Selección	Operacional	Se presenta cuando en el mercado no existe suficiente oferta de profesionales que cumplan con el perfil requerido para la ejecución del contrato.	Retraso en el proceso de selección del contratista, que afecta la satisfacción de la necesidad propuesta.	Raro 1	Menor 2	3	Riesgo bajo
3	General	Externo	Contratación	Operacional	Se presenta cuando el profesional seleccionado no firma el contrato en el plazo establecido y/o se retrasa en la constitución y presentación de las garantías que amparan el cumplimiento del contrato.	Retraso en el inicio de la ejecución del contrato y afectación en el logro de los objetivos y satisfacción de la necesidad propuesta.	Improbable 2	Menor 2	4	Riesgo bajo
4	General	Externo	Contratación	Tecnológico	Ocurre cuando se presentan fallas en la disponibilidad del Sistema de Contratación Pública - SECOP (www.colombiacompra.gov_co)	Retraso o incumplimiento de los plazos legales para la publicación de los actos y/o documentos derivados de los procesos contractuales	Posible 3	Insignificante 1	4	Riesgo bajo
5	General	Externo	Ejecución	Operacional	Ocurre cuando se presentan retrasos o incumplimientos en la entrega de los informes y/o productos a cargo del contratista, con ocasión de la ejecución del contrato	Afectación de la ejecución del contrato, satisfacción de la necesidad y posible incumplimiento de las obligaciones y actividades pactadas en el contrato.	Posible 3	Mayor 4	7	Riesgo alto
6	General	Interno	Ejecución	Operacional	Ocurre cuando se presentan demoras por parte de la Entidad en las aprobaciones previas de los productos y/o informes desarrollados por el contratista.	Afecta el cumplimiento de las obligaciones del contratante a cargo del Supervisor del contrato. relacionadas con la aprobación de productos y/o informes. y genera retraso en el trámite de pago a favor del contratista.	Improbable 2	Moderado 3	5	Riesgo medio
7	General	Interno	Contratación	Financiero	Se presenta cuando la entidad no cuenta con los recursos para pagar el valor del contrato en los plazos establecidos.	Genera mora de la entidad en el pago que puede afectar al contratista, hasta el punto de	Raro 1	Menor 2	3	Riesgo bajo

ESTUDIO PREVIO
Contratación Directa TRD. 133.04.01.2026

						romper la ecuación económica del contrato.				
8	General	Externo	Ejecución	Regulatorio	Se presenta por la expedición de normas que impongan nuevos tributos, impuestos o cargas parafiscales, que pueden afectar el equilibrio económico del contrato	Genera una carga adicional a las previstas, que puede afectar a cualquiera o a las dos partes del contrato.	Improbable 2	Menor 2	4	Riesgo bajo

14. GARANTÍAS

En cumplimiento de lo dispuesto en la Ley 80 de 1993, Art. 2.2.1.2.1.4.5. Del decreto 1082 de 2015, y teniendo en cuenta el análisis de Riesgo que se incluye en el acápite anterior, no se exige la constitución de ninguna garantía a cargo de los contratistas.

15. INDICACIÓN DE SI LA CONTRATACIÓN RESPECTIVA ESTÁ COBIJADA POR UN ACUERDO COMERCIAL

Por la naturaleza de la contratación, al tratarse de una contratación directa, la misma no está cubierta por los Acuerdos Comerciales firmados por Colombia.

16. INDEMNIDAD DEL MUNICIPIO

Queda entendido que el Municipio de Puerto Rondón, no será en ningún caso responsable por los actos, incumplimientos de contratos, omisiones o hechos ocasionados por el contratista, como tampoco de los actos, incumplimientos de contratos, omisiones o hechos ocasionados por las personas que sean subcontratadas o dependan del contratista.

En consecuencia, la relación contractual del Municipio de puerto rondón será única y exclusivamente con el contratista y la fuente de sus obligaciones serán las que determine y se originen en la Ley y el servicio contratado. Por lo tanto, el contratista garantizará mantener indemne el Municipio de puerto rondón frente a las reclamaciones judiciales y extrajudiciales por los daños y perjuicios que se deriven de los actos, omisiones o hechos suyos.

Atentamente,

JULYSSA RIVEROS HERNANDEZ
Secretaria de Desarrollo Económico y Social
Municipio de Puerto Rondón

Proyectó y aprobó: **José Alfredo Pérez Ramírez**
Técnico Operativo Desarrollo Económico y Ambiental