DEPENDENCIA QUE PROYECTA	SECRETARIA DE ASUNTOS AGROPECUARIOS
FECHA:	SEPTIEMBRE 2026

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

1.1. Los referentes Constitucionales

La Constitución Política de Colombia prevé en el artículo 2 como fines del Estado: "servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la constitución; facilitar la participación de todos en las decisiones que los afectan y en la vida económica, política, administrativa y cultural de la nación.

Adicionalmente, el artículo 209 de la Constitución Política ídem, que "la función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad".

Que las entidades estatales pueden acudir a los contratos como instrumentos jurídicos con la colaboración de personas para el cumplimiento de sus finalidades, y el logro de los objetivos sociales.

Que la Administración Municipal de Flandes– Tolima está al servicio de los intereses generales de los habitantes del Municipio, y se desarrolla con fundamento en los principios constitucionales de igualdad, imparcialidad, buena fe, eficacia, eficiencia, economía, celeridad, responsabilidad, transparencia, publicidad, contradicción, polivalencia e interdisciplinariedad; lo anterior, sin perjuicio de la aplicación de los demás principios generales y especiales que rigen la actividad de la Administración Pública y de los servidores públicos, por ende todos sus funcionarios y/o contratistas deben ceñirse a estos preceptos constitucionales y legales y deben cumplir con las funciones encomendadas para que la Alcaldía Municipal logre atender de manera efectiva los requerimientos de la ciudadanía.

1.2. Los Referentes Legales.

Que el artículo 3 de la Ley 80 de 1993, consagra que los servidores públicos tendrán en consideración que al celebrar contratos y con la ejecución de los mismos, las entidades buscan el cumplimiento de los fines estatales, la continua y eficiente prestación de los servicios públicos y la efectividad de los derechos e intereses de los administrados y a su vez, el numeral 7 del artículo 25 de la misma norma precisa que toda contratación que celebren las entidades públicas, debe obedecer a unos objetivos y propósitos previamente señalados en el objeto a contratar.

La ley 1150 de 2007, en su artículo 1 establece que dicha norma tiene por objeto introducir modificaciones a la ley 80 de 1993, así como dictar otras disposiciones generales aplicables a toda contratación con recursos púbicos.

El literal h) del numeral 4 del artículo 2 de la ley 1150 de 2007 y el decreto 1082 de 2015 en su "Artículo 2.2.1.2.1.4.9. 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.

Que de conformidad con lo establecido en el Artículo 2.2.1.2.1.4.9. del Decreto 1082 de 2015 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.

1.3. Plan de Desarrollo y/o Plan de Gobierno.

Que este proyecto está contemplado en el **PLAN DE DESARROLLO "UNIDOS PARA TRANSFORMAR A FLANDES, 2024-2027". PROYECTO: "DESARROLLO INTEGRAL DE LA PRODUCCIÓN AGROPECUARIA Y PESQUERA EN FLANDES, TOLIMA", INSCRITO EN EL BANCO DE PROYECTOS BAJO LA FICHA NO. BPIM2024732750003. PROGRAMA: 1702. META: 018**. **PROYECTO: "DESARROLLO INTEGRAL DE LA PRODUCCION AGROPECUARIA Y PESQUERA EN FLANDES, TOLIMA", INSCRITO EN EL BANCO DE PROYECTOS BAJO LA FICHA NO. BPIM 2024732750003 EXPEDIDO POR LA SECRETARÍA DE**

PLANEACIÓN MUNICIPAL. PROGRAMA: 1702. METAS: 015. Igualmente está contemplado en el plan anual de adquisiciones vigencia 2026.

1.4. Justificación de la Necesidad

La Administración Municipal de Flandes, Tolima, en el marco de sus funciones constitucionales y legales, continúa fortaleciendo sus capacidades institucionales con el propósito de garantizar una gestión pública eficiente, técnica y orientada al cumplimiento de las metas establecidas en el Plan de Desarrollo Municipal "UNIDOS PARA TRANSFORMAR A FLANDES 2024–2027", particularmente aquellas relacionadas con el desarrollo rural sostenible, la seguridad alimentaria, el fortalecimiento del sector agropecuario y la productividad de los pequeños y medianos productores rurales del municipio.

En este contexto, la Secretaría de Asuntos Agropecuarios tiene a su cargo la formulación, ejecución y seguimiento de programas y proyectos orientados al fortalecimiento de los sistemas productivos agrícolas y pecuarios, la prestación de asistencia técnica agropecuaria, el acompañamiento a productores rurales, la operación y consolidación del Vivero Municipal, la Granja Pecuaria Integral, así como el desarrollo de procesos de capacitación, transferencia de conocimiento y adopción de buenas prácticas productivas. La magnitud, diversidad y complejidad técnica de estas actividades, sumadas a las metas institucionales definidas en el Plan de Desarrollo, hacen necesario el apoyo de talento humano con formación técnica y/o profesional en agronomía.

La vinculación de un profesional Ingeniero Agrónomo permitirá fortalecer de manera integral los componentes técnicos, operativos y productivos de la Secretaría de Asuntos Agropecuarios, en especial en aspectos como: el seguimiento técnico y operativo a los procesos agrícolas desarrollados en el vivero municipal, incluyendo la producción, propagación y manejo de material vegetal; el acompañamiento técnico a la Granja Pecuaria Integral en la articulación de procesos agrícolas y pecuarios; el apoyo a la ejecución de asistencias técnicas dirigidas a productores agropecuarios; la formulación y aplicación de recomendaciones técnicas para el mejoramiento de la productividad y sostenibilidad de los sistemas productivos; y el desarrollo de jornadas de capacitación orientadas a la implementación de Buenas Prácticas Agrícolas y Pecuarias.

Adicionalmente, este profesional coadyuvara las labores de seguimiento a los procesos productivos adelantados con los productores rurales del municipio, contribuyendo a la identificación de problemáticas, formulación de planes de mejora, adopción de tecnologías apropiadas y fortalecimiento de las capacidades locales. De igual manera, su participación será clave en la articulación del trabajo técnico con el técnico agrícola contratado, optimizando la ejecución de las actividades de campo, el cumplimiento de metas de asistencia técnica y la adecuada atención de los compromisos institucionales asumidos por la Secretaría.

El fortalecimiento de los procesos agrícolas y pecuarios, así como la consolidación del vivero municipal y la granja pecuaria integral como espacios demostrativos, formativos y productivos, constituye una prioridad estratégica para el municipio de Flandes. En este sentido, la contratación de servicios de apoyo a la gestión de un técnico y/o profesional agrónomo permitirá mejorar la capacidad operativa de la Secretaría de Asuntos Agropecuarios, asegurar la correcta ejecución de los programas y proyectos agropecuarios, y promover un desarrollo productivo integral, sostenible y articulado con las necesidades del territorio.

Es importante resaltar que el Municipio de Flandes no cuenta actualmente en su planta de personal con un técnico o profesional en agronomía que pueda asumir de manera permanente estas funciones especializadas, lo cual limita la capacidad técnica para atender de forma integral los procesos agrícolas y pecuarios que se desarrollan en el municipio. En consecuencia, y conforme a la certificación expedida por la Oficina de Talento Humano, se verifica que no existe personal suficiente y disponible para desarrollar el objeto contractual propuesto.

En virtud de lo anterior, se hace necesaria la contratación de un técnico y/o profesional agrónomo bajo la modalidad de prestación de servicios de apoyo a la gestión, con el siguiente objeto contractual: **"CONTRATAR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE CARÁCTER TEMPORAL COMO INGENIERO AGRÓNOMO PARA FORTALECER LA GESTIÓN DE LA SECRETARÍA DE ASUNTOS AGROPECUARIOS DEL MUNICIPIO DE FLANDES"**, contribuyendo al cumplimiento de las metas del Plan de Desarrollo Municipal, al fortalecimiento del sector agropecuario y a la mejora de las condiciones

productivas y económicas de la población rural del municipio.

2. EL OBJETO A CONTRATAR, CON SUS ESPECIFICACIONES, LAS AUTORIZACIONES, PERMISOS Y LICENCIAS REQUERIDOS PARA SU EJECUCIÓN, Y CUANDO EL CONTRATO INCLUYE DISEÑO Y CONSTRUCCIÓN, LOS DOCUMENTOS TÉCNICOS PARA EL DESARROLLO DEL PROYECTO.

2.1. OBJETO: **"CONTRATAR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE CARÁCTER TEMPORAL COMO INGENIERO AGRÓNOMO PARA FORTALECER LA GESTIÓN DE LA SECRETARÍA DE ASUNTOS AGROPECUARIOS DEL MUNICIPIO DE FLANDES".**

2.1.1. CLASIFICACIÓN UNSPSC

De conformidad con lo establecido en el Decreto 1082 de 2015 y la Circular Externa No. 12 de 05 de mayo de 2014 emitida por Colombia Compra Eficiente, se utilizará la Codificación UNSPSC hasta el Cuarto Nivel para establecer de manera correcta la necesidad de la Entidad y generar un lenguaje común entre las partes que participan en este proceso de contratación, aclarando que solo existe la obligación para los proponentes de clasificarse hasta el Tercer Nivel. Por ello se tiene que la siguiente Clasificación UNSPSC regirá el presente proceso de selección:

			CLASIFICACION UNSPSC	
SEGMENTO	**FAMILIA**	**CLASE**	**PRODUCTO**	**NOMBRE**
80000000	80110000	80111600	80111610	SERVICIO DE PERSONAL TEMPORAL
REGISTRO PLAN GENERAL DE COMPRAS 2026		**CONTRATAR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE CARÁCTER TEMPORAL COMO INGENIERO AGRÓNOMO PARA FORTALECER LA GESTIÓN DE LA SECRETARÍA DE ASUNTOS AGROPECUARIOS DEL MUNICIPIO DE FLANDES.**		

2.2. ALCANCE:

El contratista prestará sus servicios profesionales a la Secretaría de Asuntos Agropecuarios del Municipio de Flandes, Tolima, orientados al seguimiento, fortalecimiento y mejoramiento de los procesos agrícolas y pecuarios que se desarrollan en el territorio municipal, en concordancia con las metas establecidas en el Plan de Desarrollo Municipal y los programas agropecuarios vigentes. En desarrollo del objeto contractual, el alcance comprende el apoyo profesional y técnico especializado en la planificación, ejecución y seguimiento de los procesos agrícolas adelantados en el Vivero Municipal, incluyendo la producción, propagación y manejo de material vegetal, el acompañamiento en prácticas agronómicas, el control fitosanitario, la aplicación de Buenas Prácticas Agrícolas (BPA) y la implementación de lineamientos técnicos definidos por la Secretaría de Asuntos Agropecuarios.

Así mismo, el contratista brindará apoyo técnico y operativo a los procesos productivos desarrollados en la Granja Pecuaria Integral, contribuyendo a la articulación de los componentes agrícolas y pecuarios, el uso eficiente de insumos y recursos, el seguimiento a las actividades productivas y la implementación de prácticas sostenibles que fortalezcan los proyectos institucionales del municipio. El alcance del contrato incluye el acompañamiento profesional y técnico a los productores agrícolas y pecuarios del municipio de Flandes, mediante la participación en jornadas de asistencia técnica, visitas de campo, seguimiento productivo y formulación de recomendaciones orientadas al mejoramiento de la productividad, la sostenibilidad de los sistemas productivos y el fortalecimiento de las capacidades técnicas de los beneficiarios.

De igual manera, el contratista apoyará el diseño, desarrollo y ejecución de jornadas de capacitación, talleres y espacios de transferencia de conocimiento, dirigidos a productores, asociaciones, beneficiarios de proyectos agropecuarios y comunidad rural, en temáticas relacionadas con manejo agronómico, Buenas Prácticas Agrícolas y Pecuarias, producción sostenible, huertas caseras, viveros comunitarios y fortalecimiento de cadenas productivas. Adicionalmente, el contratista prestará apoyo profesional, técnico y administrativo a la Secretaría de Asuntos Agropecuarios mediante la elaboración de informes técnicos, registros de actividades, sistematización de información productiva, apoyo al seguimiento de proyectos agropecuarios y acompañamiento a los procesos de planeación, monitoreo y evaluación de las acciones adelantadas por la dependencia.

Finalmente, el alcance contempla la articulación técnica y operativa con el técnico agrícola, el personal de apoyo y el equipo de trabajo de la Secretaría de Asuntos Agropecuarios, con el fin de garantizar una adecuada coordinación de actividades, el cumplimiento de las metas institucionales y la correcta ejecución de los procesos agrícolas y pecuarios del municipio, sin que ello implique subordinación laboral, de conformidad con la naturaleza del contrato de prestación de servicios.

2.2.1. AUTORIZACIONES LICENCIAS Y/O PERMISOS: Para la ejecución del futuro contrato no se requieren permisos, licencias, autorizaciones y/o cualquier otra clase de documento.

2.3. IDENTIFICACION DEL CONTRATO A CELEBRAR: PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES.

2.4. CONDICIONES DEL CONTRATO A CELEBRAR

2.4.1. PLAZO DE EJECUCIÓN: TRES (03) MESES, contados a partir de la suscripción del acta de inicio del contrato, previo perfeccionamiento.

2.4.2. LUGAR DE EJECUCIÓN: La ejecución del contrato de prestación de servicios profesionales tendrá lugar en la Secretaría de Asuntos Agropecuarios y las sedes asignadas en el Municipio de Flandes.

2.4.3. PRESUPUESTO OFICIAL: NUEVE MILLONES DE PESOS ($9.000.000) M/CTE, valor que incluye la totalidad de impuestos, tasas, contribuciones, costos directos e indirectos, para efectos de determinar dicho valor se tuvo en cuenta lo determinado en el Análisis del Sector que se plasma en el presente documento.

2.4.4. FORMA DE PAGO: TRES (03) PAGOS iguales, mes vencido de ejecución por un valor de **TRES MILLONES DE PESOS M/CTE ($3.000.000),** los cuales serán pagados previa presentación de los siguientes requisitos:

Para cada pago: 1. Oficio remisorio, **2.** Informe de actividades, **3.** Informe de supervisión, **4.** Cuenta de cobro o factura**, 5.** Certificado retefuente, **6.** Comprobante de egreso **7.** Planilla de pago a Seguridad Social, 8. Recibo de pago seguridad social.

Para el primer pago: Además de los documentos exigidos para cada pago, se deberá allegar copia de los siguiente: **1.** Certificado de Disponibilidad Presupuestal, **2.** Contrato, **3.** Registro Presupuestal, **4.** Acta de Inicio, **5.** Afiliación a Administradora de Riesgos Labores. **6.** Certificado de Cuenta Bancaria., **7.** Rut.

Para el último pago: Además de los documentos exigidos para cada pago, se deberá allegar copia de los siguiente: **1.** Acta de Terminación.

NOTA 1: *Teniendo en cuenta los compromisos contractuales, el CONTRATISTA debe cumplir con la entrega del informe mensual, el pago de seguridad social (SALUD, PENSION, ARL) en los tiempos estipulados según el contrato.*

NOTA 2: La liquidación no será obligatoria en los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión. Lo anterior, según lo dispuesto en el artículo 27 del Estatuto Anti tramites, Decreto 019 de 2012.

2.4.5. ANTICIPO / PAGO ANTICIPADO: No Aplica.

2.4.6. SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA:

La coordinación y control en la ejecución del contrato, estará a cargo del **SECRETARIO (A) DE ASUNTOS AGROPECUARIOS** o por el funcionario que para el efecto designe el/la Ordenador/a del gasto, quien a su vez se denominará el Supervisor del contrato. Para estos efectos, el Supervisor estará sujeto a lo dispuesto en el numeral 1° del artículo 4° y numeral 1° del artículo 26 de la Ley 80 de 1993 y demás normas establecidas sobre la materia, y en especial desarrollará las siguientes funciones: 1) Certificar la idoneidad del Contratista cuando haya lugar. 2) Verificar el cumplimiento del objeto contractual y de las obligaciones contraídas por las partes. 3) Elaborar informe de ejecución remitiéndolo de manera oportuna a las instancias correspondientes. 4) Elaborar la certificación del cumplimiento y/o recibo a satisfacción del objeto contractual, con el fin de proceder al pago

correspondiente. 5) Verificar al momento de certificar el cumplimiento del objeto contractual, el cumplimiento por parte del contratista de sus obligaciones con los sistemas de salud y pensiones en los porcentajes de Ley. 6) Impulsar el trámite de los pagos a favor del contratista en los términos establecidos para tales efectos. 7) Informar oportunamente sobre cualquier irregularidad e incumplimiento que se presente en la ejecución del contrato. 8) Solicitar oportunamente las adiciones o modificaciones al contrato, cuando sea procedente.

2.4.7. OBLIGACIONES DE LAS PARTES.

OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA.

1. Cumplir la constitución política y las leyes de la república.
2. Prestar los servicios objeto del presente contrato en las condiciones establecidas en los estudios previos, la propuesta presentada y el contrato celebrado.
3. Atender con especial diligencia los requerimientos para el cumplimiento del objeto contractual que haga el supervisor.
4. Presentar oportunamente, los informes con la totalidad de las actuaciones surtidas en los asuntos a su cargo, con los datos que le sean solicitados y anexando los soportes, así como las cuentas de cobro
5. Cargar informes de ejecución y cuentas de cobro a la plataforma SECOP II.
6. Garantizar el adecuado manejo de la plataforma SECOP II, para la ejecución contractual
7. Cumplir con las metas del Contrato.
8. Programar las actividades que deba desarrollar para el cumplimiento del objeto contratado.
9. Acatar las instrucciones que durante el desarrollo del contrato se le impartan por parte del supervisor del contrato.
10. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales evitando dilaciones y en trabamientos.
11. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de hacer u omitir algún hecho.
12. Mantener la reserva sobre la información que le sea suministrada para el desarrollo del objeto del contrato.
13. Mantener vigentes todas las garantías que amparan el contrato en los términos del mismo, si a ello hubiere lugar.
14. Responder por sus actuaciones y omisiones derivadas de la celebración del presente contrato y de la ejecución del mismo, de conformidad con lo establecido en las leyes 80 de 1993, 1150 de 2007 y sus decretos reglamentarios.
15. Acreditar el cabal cumplimiento mensual de las obligaciones establecidas por la Ley 789 de 2002 y la Ley 828 de 2003, frente al Sistema de Seguridad Social Integral (Salud, Pensión y ARL), en los porcentajes correspondientes y entregar los soportes respectivos al supervisor del contrato junto con el informe mensual de actividades. Excepción hecha a partir del mes de junio de 2019, toda vez que en virtud a lo normado en los artículos 2.2.1.1.1.7, 3.2.7.2, 3.2.7.3 y 3.2.7.6 del Decreto 780 del 2016 modificado por el Decreto 1273 del 2018, a partir del mes de septiembre de 2018, fecha de entrada en vigencia del pago mes vencido de los aportes a la Seguridad Social de los trabajadores independientes, ninguna entidad contratante podrá exigir a sus contratistas el pago de los aportes de manera anticipada.
16. Mantener actualizado su domicilio durante toda la vigencia del contrato y cuatro meses más y presentarse en la alcaldía municipal en el momento en que sea requerido.
17. Guardar la reserva, confidencialidad y secreto profesional sobre los asuntos sometidos a su conocimiento con ocasión de la actividad contractual.
18. El contratista debe cumplir con las normas del Sistema General de Riesgos Laborales, en especial, las siguientes:
19. Procurar el cuidado integral de su salud.
20. Contar con los elementos de protección personal necesarios para ejecutar la actividad contratada, para

lo cual asumirá su costo.

21. Informar a los contratantes la ocurrencia de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales.
22. Participar en las actividades de Prevención y Promoción organizadas por los contratantes, los Comités Paritarios de Seguridad y Salud en el Trabajo o Vigías Ocupacionales o la Administradora de Riesgos Laborales.
23. Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST).
24. Informar oportunamente a los contratantes toda novedad derivada del contrato. Las demás disposiciones que en la materia reglamente el decreto 1072 de 2015, el Ministerio de Salud y el Ministerio de trabajo
25. El contratista deberá cumplir con sus obligaciones contractuales, sin que sea necesario cumplir con un horario de trabajo y con absoluta independencia.
26. El contratista debe presentar un cronograma de la forma como cumplirá el objeto del contrato, lo cual lo desarrollará con sus elementos de trabajo.
27. El contratista tiene la obligación de no aceptar ningún elemento de trabajo que le suministre algún funcionario de la administración municipal.
28. El contratista tiene la obligación de contar con sus elementos de trabajo si ello fuera necesario y no tendrá un sitio de trabajo dentro de las instalaciones de la alcaldía.
29. El contratista deberá informar por escrito dirigido al alcalde dentro de los tres (3) días hábiles siguientes, en caso de que algún funcionario de la administración le exija cumplir con un horario de trabajo que le impida seguir con otras actividades laborales en el sector público o privado.
30. El contratista con la firma del contrato y el municipio acepta que no tiene ninguna obligación de cumplir con un horario de trabajo, será de su absoluta autonomía asistir a las instalaciones de la administración municipal, salvo en los casos que el supervisor del contrato haga citaciones para conocer el avance de las obligaciones contractuales.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA:

1. Prestar sus servicios en el vivero municipal, participando en la planificación, seguimiento y fortalecimiento de los procesos de producción vegetal, propagación, manejo agronómico y control fitosanitario, garantizando el acompañamiento técnico a mínimo dos (2) ciclos productivos y la elaboración de tres (3) registros técnicos mensuales relacionados con las actividades desarrolladas.
2. Coadyuvar con el seguimiento técnico y operativo de los procesos agrícolas desarrollados en el vivero Municipal, contribuyendo al seguimiento de las actividades de establecimiento, manejo y mantenimiento de cultivos, mediante la participación en al menos cuarenta y ocho (48) jornadas de apoyo técnico durante el período contractual y la elaboración de un (1) informe técnico mensual sobre avances, observaciones y recomendaciones agronómicas.
3. Realizar asistencia técnica a productores agrícolas del municipio, participando en jornadas y visitas de campo, brindando recomendaciones orientadas al mejoramiento productivo, la sostenibilidad y la adopción de buenas prácticas agrícolas, con una cobertura mínimo de treinta (30) productores atendidos mensualmente.
4. Apoyar el diseño, ejecución y desarrollo de procesos de capacitación y transferencia de conocimiento dirigidos a productores, asociaciones y comunidad rural, en temáticas relacionadas con manejo agronómico, Buenas Prácticas Agrícolas (BPA), huertas caseras, producción vegetal sostenible y agroecología, mediante la realización de mínimo dos (2) jornadas de capacitación durante el período contractual y la elaboración de material técnico de apoyo para cada jornada.
5. Brindar apoyo técnico y operativo en la implementación y seguimiento de Buenas Prácticas Agrícolas (BPA) en el vivero municipal y las unidades productivas agrícolas acompañadas, contribuyendo a la aplicación de al menos cinco (5) protocolos técnicos y al seguimiento de mínimo treinta (30) unidades productivas agrícolas durante el período contractual.
6. Participar técnicamente cuando sea requerido, en las actividades de transferencia de conocimiento y fortalecimiento del sector agrícola municipal, mediante talleres, demostraciones prácticas, jornadas de asistencia técnica, visitas de campo y actividades de divulgación dirigidas a productores,

asociaciones, población rural y demás beneficiarios definidos por la Secretaría de Asuntos Agropecuarios.

7. Elaborar y presentar un informe técnico mensual de ejecución contractual, que contenga como mínimo: actividades desarrolladas, indicadores de cumplimiento, número de productores atendidos, unidades agrícolas atendidas, registros generados o actualizados, novedades sanitarias y productivas, acciones preventivas y correctivas, resultados obtenidos, dificultades identificadas, evidencias y recomendaciones técnicas para el mejoramiento de los procesos agrícolas del municipio.
8. Entregar física y digitalmente al finalizar del contrato al supervisor los productos, bases de datos, registros, fichas técnicas, informes, formatos, material pedagógico, evidencias fotográficas y demás soportes derivados de las actividades ejecutadas, utilizando los instrumentos institucionales definidos por la entidad y garantizando que la información suministrada sea completa, verificable, organizada y técnicamente consistente según las normas de archivo establecidas.
9. Presentar la cuenta de cobro dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes al vencimiento del periodo correspondiente, acompañada de los soportes exigidos contractualmente, incluyendo el informe de ejecución aprobado por el supervisor y los demás documentos requeridos para el trámite del pago, evitando la acumulación de cuentas de cobro correspondientes a diferentes periodos.
10. Recibir y hacer buen uso de los equipos, herramientas, insumos y demás elementos que sean entregados por la entidad para el desarrollo del objeto contractual, y efectuar su devolución al finalizar el contrato o cuando sean requeridos por el supervisor, dejando los respectivos registros de entrega y devolución, si a ello hubiera lugar.
11. Participar, cuando sea requerido y dentro del alcance del objeto contractual, en mesas técnicas, reuniones de seguimiento y espacios de articulación institucional relacionados con los programas y proyectos pecuarios municipales, aportando análisis, conceptos, información técnica, recomendaciones y propuestas de mejoramiento relacionadas con la ejecución de las actividades objeto del contrato.
12. Las demás actividades que solicite el supervisor del contrato que se encuentren directamente relacionadas con el objeto contractual que sean necesarias para garantizar la obtención de los productos y resultados técnicos previstos, siempre que se encuentren dentro de la naturaleza del servicio contratado, sean compatibles con las competencias del contratista y no impliquen el ejercicio de funciones permanentes, subordinadas o propias de un empleo público.

OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO.

1. Exigir del CONTRATISTA la ejecución idónea y oportuna del objeto contratado.
2. Recibir los bienes y/o servicios contratados a satisfacción.
3. Tramitar las apropiaciones presupuestales que requiera para solventar las obligaciones que hayan surgido como consecuencia de la suscripción del presente contrato.
4. Cancelar al CONTRATISTA el valor del contrato, en la forma y plazos estipulados
5. Ejercer el control de la ejecución del Contrato, a través de la secretaria supervisora.
6. Pagar al CONTRATISTA el valor del contrato previa presentación del informe recibido a satisfacción y la presentación de la factura o cuenta de cobro, cumplidos los trámites administrativos y fiscales vigentes.
7. Llevar a cabo de mutuo acuerdo cualquier cambio en las condiciones que surjan durante el término de ejecución del contrato, previa solicitud escrita plenamente justificada por parte del CONTRATISTA.
8. La secretaría supervisora del contrato, dará al contratista toda la información pertinente para la debida ejecución del objeto contractual.

2.4.8. CLÁUSULAS ESPECIALES DE SANCIONES, MULTAS, PENAL PECUNIARIA.

a) MULTAS. - En caso de mora o incumplimiento parcial de las obligaciones legales y/o contractuales, el MUNICIPIO, podrá imponer al CONTRATISTA, multas diarias sucesivas del 1% del valor total del Contrato no ejecutado, sin que estas sobrepasen el Veinte por ciento (20%) del valor total del Contrato contadas a partir del momento en que la entidad tenga conocimiento de la ocurrencia del hecho, de acuerdo con el informe presentado por el Supervisor del Contrato o quien este designe.

b) PENAL PECUNIARIA: Si llegare a suceder el evento de incumplimiento total de las obligaciones a cargo del CONTRATISTA esta deberá pagar a título de Cláusula Penal Pecuniaria, el equivalente al Veinte por ciento

20% del valor del presente Contrato, valor que EL CONTRATISTA autoriza cobrar directamente de los saldos que existan a su favor.

NOTAS:

1. El valor de las Multas y Cláusula Penal serán descontadas directamente del saldo a favor del CONTRATISTA si lo hubiere, o de la garantía constituida, y si esto no fuere posible se cobrará por jurisdicción coactiva y/o jurisdicción ordinaria, de lo anterior se informará a la Cámara de Comercio.

2. Tal decisión deberá estar precedida de audiencia del afectado y procede solo mientras se halle pendiente la ejecución de las obligaciones a cargo del CONTRATISTA.

3. El pago de las sanciones a que se refiere esta cláusula podrá exigirse directamente por el Municipio si dicho pago no se hubiese efectuado durante el término de duración del contrato y se tendrá en cuenta al momento de su liquidación.

4. En todo caso se dará cumplimiento a lo preceptuado en el artículo 17 de la Ley 1150 de 2007.

2.4.9. CADUCIDAD

Previo requerimiento por escrito, EL MUNICIPIO podrá declarar la caducidad del contrato mediante acto administrativo debidamente motivado, y ordenará su liquidación en el estado que se encuentre si se presenta alguno de los hechos constitutivos de incumplimiento definitivo, parcial o total imputable a EL CONTRATISTA, que afecte de manera grave y directa la ejecución del mismo o evidencie que puede conducir a su paralización. En caso que EL MUNICIPIO decida abstenerse de declarar la caducidad, adoptará las medidas de control e intervención necesarias, que garanticen la ejecución del objeto contratado.

3. MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA Y SU JUSTIFICACIÓN, INCLUYENDO LOS FUNDAMENTOS JURÍDICOS

El presente proceso de selección, así como el contrato que de él se derive están sujetos a la Constitución Política, al Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, contenido en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, la Ley 1474 de 2011, la Ley 1882 de 2018 y en el Decreto 1082 de 2015; además de estar sometido al presente Estudio Previo.

De conformidad con lo preceptuado en la Ley 1150 de 2007, *"Por medio de la cual se introducen medidas para la eficiencia y la transparencia en la Ley 80 de 1993 y se dictan otras disposiciones generales sobre la contratación con recursos públicos", en el Literal h, Numeral 4º se estableció la modalidad de Contratación directa, "Para la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que sólo puedan encomendarse a determinadas personas naturales".*

Por su parte, el Articulo 2.2.1.2.1.4.9. del Decreto 1082 de 2015, establece que: *"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. Las entidades estatales pueden contratar bajo la modalidad de contratación directa la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, siempre y cuando la entidad estatal verifique la idoneidad o experiencia requerida y relacionada con el área de que se trate. En este caso, no es necesario que la entidad estatal haya obtenido previamente varias ofertas, de lo cual el ordenador del gasto debe dejar constancia escrita.*

Los servicios profesionales, corresponden a aquellos de naturaleza intelectual diferentes a los de consultoría que se derivan del cumplimiento de las funciones de la entidad estatal, así como los relacionados con actividades operativas, logísticas, o asistenciales…"

Teniendo en cuenta que se requiere los servicios de una persona natural o jurídica, se debe suscribir un **CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES** de acuerdo a lo establecido en el Numeral 4, del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 concordante con el artículo 2.2.1.2.1.4.9. del Decreto 1082 de 2015, y por lo tanto la escogencia del contratista se efectuará a la modalidad de selección de contratación directa.

4. EL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y JUSTIFICACIÓN DEL MISMO

Se deja constancia que La Secretaría de Asuntos Agropecuarios, cumplió con el deber de análisis para conocer

el sector relativo al objeto del presente proceso de conformidad con lo previsto en el artículo 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto 1082 de 2015.

Teniendo en cuenta que se trata de un contrato de prestación de servicios de los que trata el numeral 3 del artículo 32 de la Ley 80 de 1993, que se tramita mediante la modalidad de contratación directa, a la luz de lo indicado en el literal h) del numeral 4 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, el análisis del sector se realiza atendiendo a que dicha prestación del servicio se realizará por un tiempo estipulado de **TRES (03) MESES**, por un valor de **NUEVE MILLONES DE PESOS ($9.000.000) M/CTE**, como se señala a continuación:

VALOR DEL CONTRATO	NATURALEZA DEL OBJETO A CONTRATAR	TIPO DE CONTRATO	RIESGO
$9.000.000 M/CTE	CONTRATACIÓN DIRECTA	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES	BAJO

Sin embargo, teniendo en cuenta que la modalidad de contratación directa, conforme a lo establecido en el Art. 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, permite la celebración del contrato sin obtener previamente varias ofertas. Para ello, la entidad determinará a través del Certificado de Idoneidad si el Contratista posee dicha idoneidad y la experiencia requerida y relacionada con la prestación del servicio contratado.

DESCRIPCION	UND	CANT.	V/UNITARO	VALOR TOTAL
CONTRATAR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE CARÁCTER TEMPORAL COMO INGENIERO AGRÓNOMO PARA FORTALECER LA GESTIÓN DE LA SECRETARÍA DE ASUNTOS AGROPECUARIOS DEL MUNICIPIO DE FLANDES	MESES	3	$3.000.000	$9.000.000
			TOTAL:	**$9.000.000**

De acuerdo con el análisis del sector el valor del presente contrato está acode a las condiciones del mercado para el presente contrato se cuenta con la disponibilidad presupuestal expedida por la Secretaría de Hacienda, el soporte del mismo reposa en el proceso contractual.

El contratista asumirá todos los impuestos, tasas y contribuciones

4.1. REFLEXION SOBRE EL SECTOR

Atendiendo lo dispuesto en el artículo 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto 1082 del 26 de mayo de 2015, la Alcaldía Municipal de Flandes, requiere la celebración del Contrato de Prestación de Servicios de Apoyo a la Gestión para el efecto se identificó en el mercado actividades relacionadas con prestación de servicios, que sirven de insumo para un análisis comparativo que corresponde al siguiente:

- **DEMANDA DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE FLANDES**

063-2026	ALCALDIA DE FLANDES	CONTRATAR LOS SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION DE UN TECNICO YO PROFESIONAL AGRONOMO PARA REALIZAR SEGUIMIENTO TECNICO Y OPERATIVO A LOS PROCESOS AGRICOLAS Y PECUARIOS QUE PERMITAN EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA PRODUCCION EN EL MUNICIPIO DE FLANDES, TOLIMA	**$3.000.000**

- **DEMANDA DE OTRAS ENTIDADES**

No. CONTRATO	ENTIDAD CONTRATANTE	OBJETO CONTRACTUAL	VALOR MENSUALIZADO

	0514-2026	CORTOLIMA	PRESTAR EL SERVICIO DE MANERA INDEPENDIENTE, LIBRE, AUTÓNOMA Y SIN SUBORDINACIÓN ALGUNA COMO INGENIERO AGRONOMO PARA APOYAR EL SEGUIMIENTO, IMPLEMENTACION, DESARROLLO TÉCNICO, ADMINISTRATIVO Y OPERATIVO DE LOS PROYECTOS A CARGO DE CORTOLIMA.	$3.100.000

NOTA: El valor aquí establecido proviene del Estudio y Análisis de Contratos de Servicios como apoyo operativo y administrativo dentro del Sector Público tomada de la página web www.colombiacompra.gov.co – Portal Único de Contratación Estatal.

5. LOS CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE

Los factores de selección se determinarán de conformidad con la modalidad de selección señalada y en concordancia con lo dispuesto en el Art 5 de la ley 1150 de 2007.

Si tenemos en cuenta que la modalidad de selección establecida es Contratación Directa para la suscripción de Contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, el Artículo 2.2.1.2.1.4.9. del Decreto 1082 de 2015 claramente establece que la entidad estatal debe verificar la idoneidad o experiencia requerida y relacionada con el área de que se trate.

De conformidad con las actividades a ejecutar, la administración Municipal requiere contratar la prestación de servicios de apoyo a la gestión de una persona natural que cumpla el siguiente perfil.

	INGENIERO AGRONOMO Y/O AFINES.
	TRES (03) MESES DE EXPERIENCIA LABORAL RELACIONADA CON EL PRESENTE OBJETO CONTRACTUAL.

5.1 REQUISITOS HABILITANTES

REQUISITOS JURÍDICOS HABILITANTES

1. Hoja de vida sigep II
2. Declaración bienes y rentas, conflictos de interés y declaración del impuesto sobre la renta y complementarios - Ley 2013 del 2019
3. Certificado Cámara de Comercio (Si aplica)
4. Fotocopia de La Cedula De Ciudadanía
5. Fotocopia Libreta Militar Fotocopia
6. Tarjeta Profesional
7. Antecedentes De Acuerdo Con La Profesión
8. Antecedentes Judiciales (Policía)
9. Antecedentes Disciplinarios (Procuraduría)
10. Antecedentes Fiscales (Contraloría)
11. Antecedentes de Medidas Correctivas RNMC
12. Antecedentes de inhabilidades por delitos sexuales
13. Antecedentes de Registro de Deudores Alimentarios Morosos - REDAM
14. Certificación PACO
15. Registro Único Tributario (Rut)
16. Certificado Médico Pre Ocupacional
17. Afiliación Al Sistema De Seguridad social en Salud
18. Afiliación Al Sistema De Seguridad social en Pensión
19. Certificado De Cuenta Bancaria Actualizada
20. Certificado de inhabilidades e incompatibilidades.
21. Pantallazo SECOP II

REQUISITOS TÉCNICOS HABILITANTES

22. Experiencia del proponente.

23. Certificación de los estudios realizados por el proponente.

6. ANÁLISIS DE RIESGO Y LA FORMA DE MITIGARLO

NÚMERO	CLASE	FUENTE	ETAPA	TIPO	DESCRIPCIÓN	CONSECUCIÓN DE LA OCURRENCIA DEL EVENTO	PROBABILIDAD	IMPACTO	VALORACION DEL RIESGO	CALIFICACIÓN MONETARIA	CATEGORÍA	A QUIEN SE LE ASIGNA EL RIESGO	TRATAMIENTO/CONTROLES A SER IMPLEMENTADOS	PROBABILIDAD	IMPACTO	VALORACIÓN DEL RIESGO	CATEGORÍA	AFECTA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO	PERSONA RESPONSABLE POR IMPLEMENTAR EL TRATAMIENTO	FECHA ESTIMADA EN QUE SE INICIA EL TRATAMIENTO	FECHA ESTIMADA EN QUE SE COMPLETA EL TRATAMIENTO	COMO SE REALIZA EL MONITOREO	PERODICIDAD CUANDO
1	General	Interno	PLANEACIÓN / CONTRACTUAL / EJECUCIÓN	Riesgo Operacional	Inadecuada descripción de la necesidad presente en la Entidad	Contratación de personal no apto para solventar la necesidad	2	4	6	Incrementa el valor del contrato entre un 15% y el 30%	Riesgo Alto	Entidad/Contratista solo en etapa de Ejecución	Realizar análisis exhaustivo para determinar la necesidad real de la Entidad, lo cual deriva la contratación del personal idóneo	1	2	3	Riesgo Bajo	Obstruye la ejecución del contrato de manera intrascendente	Entidad / Contratista (cuando se encuentre en ejecución).	Elaboración de los estudios previos, pliegos de condición, invitaciones y contrato / Ejecución del contrato.	Aprobación de los estudios previos, pliegos de condición, invitaciones y firma del contrato / Recibo a satisfacción de los bienes.	Seguimiento por parte del Comité Estructurador-Contratos / Informes de Supervisión.	Discrecional del Comité Estructurador-Contratos / Discrecional del Supervisión del Contrato.
2	General	Interno	PLANEACIÓN / CONTRACTUAL / EJECUCIÓN	Riesgo Financiero	Inadecuada estimación de costos derivados del contrato	Desequilibrio contractual	2	4	6	Incrementa el valor del contrato entre un 15% y el 30%	Riesgo Alto	Entidad	Revisar asignaciones presupuestales y adecuados procesos de la Oficina de Presupuesto de la Entidad	1	2	3	Riesgo Bajo	Obstruye la ejecución del contrato de manera intrascendente	Entidad.	Elaboración de los estudios previos, pliegos de condición, invitaciones y contrato / Ejecución del contrato.	Aprobación de los estudios previos, pliegos de condición, invitaciones y firma del contrato / Recibo a satisfacción de los bienes.	Seguimiento por parte del Comité Estructurador-Contratos / Informes de Supervisión.	Discrecional del Comité Estructurador-Contratos / Discrecional del Supervisión del Contrato.
3	General	Interno	PLANEACIÓN / CONTRACTUAL / EJECUCIÓN	Riesgo Regulatorio.	Implementación de nueva normatividad en contratación o/y presencia de asuntos jurídicos que afecten el proceso	Se dificulta la contratación del personal	1	5	6	Incrementa el valor del contrato entre un 15% y el 30%	Riesgo Alto	Entidad	Subsanar errores/Implementar nuevas normas técnicas en el proceso contractual. /Implementar nuevo sistema legal o regulatorio en el proceso contractual.	1	1	2	Riesgo Bajo	Obstruye la ejecución del contrato de manera intrascendente	Entidad.	Elaboración de los estudios previos, pliegos de condición, invitaciones y contrato / Ejecución del contrato.	Aprobación de los estudios previos, pliegos de condición, invitaciones y firma del contrato / Recibo a satisfacción de los bienes.	Seguimiento por parte del Comité Estructurador-Contratos / Informes de Supervisión.	Discrecional del Comité Estructurador-Contratos / Discrecional del Supervisión del Contrato.
4	General	Externo	EJECUCIÓN	Riesgo Operacional	Inadecuados procesos, procedimientos, parámetros, equipos humanos o técnicos y sistemas de tecnología e información.	Se retrasa el cronograma a general y específico de la totalidad del proceso contractual /Se pueden presentar fallas operacionales de distinta índole dentro de la ejecución del contrato.	2	2	4	Los sobrecostos no representan mas del 5% del contrato	Riesgo Bajo	Entidad	Revisar cronogramas de trabajo y subsanar errores	1	1	2	Riesgo Bajo	Obstruye la ejecución del contrato de manera intrascendente	Entidad.	Elaboración de los estudios previos, pliegos de condición, invitaciones y contrato / Ejecución del contrato.	Aprobación de los estudios previos, pliegos de condición, invitaciones y firma del contrato / Recibo a satisfacción de los bienes.	Seguimiento por parte del Comité Estructurador-Contratos / Informes de Supervisión.	Discrecional del Comité Estructurador-Contratos / Discrecional del Supervisión del Contrato.

Para los efectos previstos en el artículo 4 de la Ley 1150 de 2007 y al tenor de lo dispuesto en el artículo 2.2.1.1.2.1.1. del Decreto 1082 de 2015 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 mismo. Según la metodología establecida en el CONPES 3714 de fecha primero (1°) de diciembre de dos mil once (2011) “del riesgo previsible en el marco de la política de la contratación pública”, y el Manual para la Identificación y Cobertura del Riesgo en los Procesos de Contratación expedido por Colombia Compra Eficiente de fecha dieciséis (16) de septiembre de dos mil trece (2013) " se estableció el presente cuadro.

7. LAS GARANTÍAS QUE LA ENTIDAD ESTATAL CONTEMPLA EXIGIR EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN.
No se exigirá garantía de cumplimiento, de conformidad con el artículo 2.2.1.2.1.4.5 del decreto 1082 de 2015, el cual indica: “no obligatoriedad de garantías. En la contratación directa la exigencia de garantías establecidas en la seccion3, que comprende los artículos 2.2.1.2.3.1.1 al 2.2.1.2.3.5.1 del presente decreto no es obligatoria y la justificación para exigirlas o no debe estar en los estudios y documentos previos”.
8. LA INDICACIÓN DE SI EL PROCESO DE CONTRATACIÓN ESTÁ COBIJADO POR UN ACUERDO COMERCIAL
La presente contratación no cuenta con acuerdos suscritos entre la nación o sus entidades descentralizadas y particulares; como tampoco con personas extranjeras de derecho público u organismos de derecho internacional; convenios necesarios para la operación de la OIT; convenios con UNESCO y la OIM; convenios financiados con fondos de los organismos multilaterales de crédito y entes gubernamentales extranjeros
9. ANEXOS
A continuación, se presenta una lista enunciativa de soportes de los estudios previos: • Certificado de Disponibilidad Presupuestal – CDP. • Banco de proyectos • Certificado de no existencia de personal • Certificado de idoneidad • Todos aquellos documentos en los cuales se soporta la futura contratación.
10. RESPONSABLES
AURA MARCELA GONZALEZ MANRIQUE SECRETARIA DE ASUNTOS AGROPECUARIOS

PROYECTÓ: SECRETARIA DE ASUNTOS AGROPECUARIOS	**REVISÓ:**	**APROBÓ:** **AURA MARCELA GONZALEZ MANRIQUE** SECRETARIA DE ASUNTOS AGROPECUARIOS
SEPTIEMRBE 2026		