

**ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS**

PARA LA CELEBRACIÓN DE CONTRATO EN EL MUNICIPIO DE SAN CARLOS DE CONFORMIDAD CON LOS NUMERALES 7 Y 12 DEL ARTÍCULO 25 DE LA LEY 80 DE 1993, LA LEY 1150 DE 2007 Y EL DECRETO 1082 DE 2015.

DEPENDENCIA: SECRETARIA DE AGRICULTURA Y MEDIO AMBIENTE

NOMBRE DEL RESPONSABLE:
JOSÉ MIGUEL QUINTERO MORALES

CARGO:
Secretario de Agricultura y Medio Ambiente

FECHA:
Septiembre de 2026

En lo referente a la Constitución Política, ésta en sus Artículos 209 y 267, establece que la contratación estatal debe respetar los principios de **igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad**, que a su vez hacen parte de los principios generales del derecho y principios del derecho administrativo.

Para el cumplimiento de estos fines el Municipio de San Carlos, Departamento de Antioquia, ejecuta diferentes actividades y tiene como objeto ejecutar los planes, programas proyectos técnica, legal y administrativamente programados.

De conformidad con los lineamientos previstos en los numerales 7 y 12 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993 y el artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015 y demás normas que modifiquen, reglamenten o sustituyan, se procede a realizar el análisis de conveniencia y oportunidad para establecer la necesidad y oportunidad de realizar la presente contratación.

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

Que en concordancia con lo anterior el artículo 311 Ibidem señala que "Al municipio como entidad fundamental de la división político-administrativa del Estado le corresponde prestar los servicios públicos que determine la ley, construir las obras que demande el progreso local, ordenar el desarrollo de su territorio, promover la participación comunitaria, el mejoramiento social y cultural de sus habitantes y cumplir las demás funciones que le asignen la Constitución y las leyes."

El Municipio de SAN CARLOS- Antioquia, es una entidad pública, del nivel territorial que se desarrolla de acuerdo a lo establecido en la Constitución Política en su artículo 2 que reza: "*Son fines esenciales 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; defender la independencia nacional, mantener la integridad territorial y asegurar la convivencia pacífica y la vigencia de un orden justo*"; Con base al marco de un estado social de derecho le corresponde a las diversas Entidades que lo integran, lograr un administración eficiente y transparente de los recursos disponiendo de los medios y de las personas que viabilicen un correcto apoyo y ejecución en temas contractuales, con lo cual se pueda cumplir con los cometidos estatales respondiendo al debido cumplimiento a los ciudadanos.

El artículo 3 de la Ley 80 de 1993 preceptúa: "DE LOS FINES DE LA CONTRATACIÓN ESTATAL. 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 que colaboran con ellas en la consecución de dichos fines (...)"

Un Estado social de derecho exige que el desarrollo esté centrado en el bienestar de los ciudadanos como titulares de derechos y obligaciones; que no discrimine y en cambio de ello, priorice su actuación institucional en la atención y satisfacción de los servicios hacia aquella población en situación de exclusión o de vulnerabilidad de derechos, y que a su vez considere su realización como un imperativo legal. Un enfoque de derechos implica la realización de procesos individuales y colectivos que permitan el reconocimiento del ser humano en su esencia, su participación como actor protagónico del desarrollo local y su articulación en procesos de ciudad que lo beneficien como persona y como colectivo. El desarrollo, de este enfoque, está centrado en las personas, de modo que es participativo y ambientalmente sustentable. Involucra no solamente el crecimiento económico, sino también la equitativa distribución de sus beneficios, el mejoramiento de las capacidades de las personas y la ampliación de sus opciones.

El Municipio de San Carlos, Antioquia, en cumplimiento de los principios constitucionales de eficacia, eficiencia, economía,



coordinación y responsabilidad administrativa, así como de las competencias asignadas por la Constitución Política, la Ley 136 de 1994, modificada por la Ley 1551 de 2012, y las demás normas que regulan el desarrollo territorial y el fortalecimiento del sector agropecuario, tiene la responsabilidad de promover el desarrollo rural integral mediante la formulación, implementación, ejecución, seguimiento y evaluación de programas, proyectos y estrategias que contribuyan al fortalecimiento de la productividad, la competitividad, la sostenibilidad ambiental y el mejoramiento de la calidad de vida de la población rural.

El municipio de San Carlos, Antioquia, posee una marcada vocación agropecuaria y rural, constituyéndose las actividades agrícolas y pecuarias en uno de los principales componentes de la economía local y en una fuente fundamental de generación de ingresos, empleo, seguridad alimentaria y bienestar para las familias asentadas tanto en el área rural como en el territorio municipal en general. En este sentido, el fortalecimiento del sector agropecuario y el desarrollo integral de las comunidades rurales representan aspectos fundamentales para el crecimiento económico, social y ambiental del municipio y para el mejoramiento de las condiciones de vida de sus habitantes.

El territorio de San Carlos se caracteriza por una amplia extensión rural, conformada por numerosas veredas y centros poblados, donde se desarrollan diversas actividades productivas relacionadas principalmente con la agricultura, la ganadería y la producción de especies menores, además de diferentes iniciativas de transformación y comercialización de productos agropecuarios. Esta diversidad productiva genera la necesidad de implementar acciones permanentes de acompañamiento, orientación, seguimiento y fortalecimiento técnico que permitan atender las particularidades de los productores y contribuir al mejoramiento de sus sistemas de producción.

En este contexto, la Administración Municipal, a través de la Secretaría de Agricultura y Medio Ambiente, desarrolla diferentes programas, proyectos, estrategias y actividades encaminadas al fortalecimiento del sector agropecuario, el desarrollo rural, la seguridad alimentaria, el mejoramiento de las condiciones productivas y el acompañamiento a los productores y organizaciones rurales del municipio. Para el cumplimiento de estas funciones se requiere contar con capacidad operativa y técnica suficiente que permita atender de manera oportuna las necesidades identificadas en el territorio y garantizar el adecuado desarrollo de las actividades programadas.

La dinámica propia del sector agropecuario municipal implica la atención de múltiples requerimientos relacionados con la producción agrícola y pecuaria, el acompañamiento a productores, la identificación de necesidades en campo, el seguimiento a proyectos productivos, el apoyo a asociaciones y organizaciones rurales, la realización de jornadas técnicas, la recopilación y organización de información, el acompañamiento a actividades institucionales y el desarrollo de acciones encaminadas a mejorar las capacidades productivas de las comunidades. Estas actividades requieren presencia permanente en territorio, capacidad de desplazamiento y disponibilidad de personal con conocimientos técnicos que permita apoyar a la Administración Municipal en el desarrollo de las acciones previstas.

Adicionalmente, las condiciones geográficas y territoriales del municipio hacen necesario fortalecer la presencia institucional en las diferentes zonas rurales, teniendo en cuenta la dispersión de las comunidades, la distancia existente entre las diferentes veredas y centros poblados y la diversidad de sistemas productivos existentes. Esta situación representa un reto para la Administración Municipal, en tanto exige una adecuada planeación y ejecución de las actividades de acompañamiento y seguimiento, con el propósito de lograr que las acciones institucionales lleguen efectivamente a los productores y comunidades que requieren apoyo.

De igual manera, el desarrollo rural requiere de acciones articuladas que permitan fortalecer no solamente los procesos productivos individuales, sino también las iniciativas comunitarias y asociativas existentes en el territorio. En este sentido, resulta necesario brindar acompañamiento técnico a las asociaciones de productores, grupos organizados, pequeños productores y demás actores vinculados al sector agropecuario, con el fin de contribuir al fortalecimiento de sus capacidades, mejorar sus procesos productivos y promover alternativas que permitan aumentar la eficiencia y sostenibilidad

de las actividades económicas desarrolladas en el campo.

Dentro de las necesidades identificadas se encuentra igualmente el fortalecimiento de los procesos de seguimiento y acompañamiento a los diferentes programas y proyectos ejecutados o apoyados por la Secretaría de Agricultura y Medio Ambiente. El seguimiento técnico y operativo permite verificar el avance de las actividades, identificar dificultades, recopilar información de campo, apoyar la toma de decisiones y generar los insumos necesarios para la elaboración de informes, reportes y demás documentos requeridos en el marco de la gestión institucional.

Así mismo, el fortalecimiento de las acciones agropecuarias requiere apoyar la identificación de problemáticas que puedan afectar los sistemas productivos del municipio, así como promover prácticas adecuadas de manejo, producción y aprovechamiento de los recursos disponibles. El acompañamiento técnico constituye una herramienta fundamental para orientar a los productores frente a las necesidades que puedan presentarse en sus unidades productivas y para facilitar la implementación de alternativas que contribuyan al mejoramiento de la productividad y al desarrollo sostenible de las actividades agropecuarias.

La prestación de servicios técnicos objeto de la presente contratación permitirá fortalecer la capacidad de respuesta de la Secretaría de Agricultura y Medio Ambiente frente a las diferentes necesidades del sector, mediante el apoyo en la ejecución, seguimiento y desarrollo de acciones y actividades programadas. El contratista podrá contribuir, desde sus conocimientos y experiencia técnica, al desarrollo de actividades de campo y de apoyo a los procesos institucionales, facilitando la articulación entre la Administración Municipal y los productores y comunidades rurales.

De igual manera, se requiere apoyar las actividades relacionadas con la recolección, organización y consolidación de información del sector agropecuario, la cual constituye un insumo importante para la planeación institucional, la identificación de necesidades, la formulación de proyectos y la toma de decisiones orientadas al fortalecimiento del desarrollo rural. Contar con información actualizada y organizada permite a la Administración Municipal mejorar la focalización de sus acciones y establecer estrategias acordes con las condiciones y necesidades reales del territorio.

Es importante señalar que el fortalecimiento del sector agropecuario no se limita exclusivamente a la prestación de asistencia técnica, sino que comprende un conjunto de acciones relacionadas con el acompañamiento a los productores, fortalecimiento organizacional, apoyo a iniciativas productivas, seguimiento a proyectos, articulación institucional, promoción del desarrollo rural y generación de condiciones que favorezcan la sostenibilidad de las actividades económicas del campo. Por ello, se hace necesario contar con apoyo técnico que contribuya al desarrollo integral de las actividades programadas por la dependencia.

La contratación se encuentra orientada igualmente a contribuir al cumplimiento de las metas, programas y proyectos establecidos por la Administración Municipal dentro de sus instrumentos de planeación, particularmente aquellos relacionados con el fortalecimiento de la productividad agropecuaria, el desarrollo económico rural, el acompañamiento a productores y organizaciones, la seguridad alimentaria y el mejoramiento de las condiciones de vida de la población rural.

En este sentido, las actividades que serán desarrolladas mediante el contrato se encuentran directamente relacionadas con las funciones y competencias de la Secretaría de Agricultura y Medio Ambiente, toda vez que buscan apoyar la ejecución de acciones institucionales dirigidas al fortalecimiento del sector agropecuario y al desarrollo rural del municipio. La contratación permitirá complementar la capacidad técnica y operativa disponible en la dependencia, facilitando la atención de las diferentes actividades que deben desarrollarse tanto en la zona urbana como en las diferentes áreas rurales del municipio.

La necesidad de esta contratación se encuentra además relacionada con la importancia de garantizar continuidad y oportunidad en las acciones de acompañamiento al sector productivo. Los procesos agropecuarios requieren seguimiento permanente y atención oportuna, debido a que las actividades productivas se encuentran sujetas a diferentes factores

técnicos, climáticos, económicos y de manejo que pueden incidir directamente en sus resultados. Por lo anterior, contar con personal de apoyo técnico permite fortalecer la capacidad institucional para atender oportunamente los requerimientos que se presenten en el territorio.

Así mismo, la presencia de personal técnico en campo permite establecer un contacto más directo con los productores y comunidades, facilitando la identificación de necesidades, dificultades y oportunidades de mejora. Este acompañamiento contribuye a fortalecer la relación entre la institucionalidad y la población rural, promoviendo una mayor participación de los productores en los programas y proyectos municipales y facilitando la articulación de esfuerzos para el cumplimiento de los objetivos de desarrollo rural.

De otra parte, el apoyo técnico permitirá contribuir al desarrollo de actividades relacionadas con jornadas de campo, visitas de acompañamiento, reuniones con productores y organizaciones, actividades de capacitación y socialización, seguimiento a proyectos productivos y demás acciones que sean requeridas por la Secretaría de Agricultura y Medio Ambiente dentro del marco del objeto contractual. Estas actividades resultan necesarias para garantizar una adecuada ejecución de las estrategias institucionales dirigidas al sector agropecuario.

En consecuencia, teniendo en cuenta la vocación agropecuaria del municipio, la extensión y dispersión de su territorio rural, la diversidad de actividades productivas desarrolladas, las necesidades de los productores y comunidades rurales y la cantidad de programas, proyectos y acciones que debe adelantar la Secretaría de Agricultura y Medio Ambiente, se evidencia la necesidad de fortalecer temporalmente su capacidad técnica y operativa mediante la contratación de servicios de apoyo.

La contratación de los servicios técnicos permitirá disponer de un recurso humano que apoye de manera efectiva el desarrollo de las acciones institucionales, contribuya al cumplimiento de las metas establecidas y facilite la atención de las necesidades del sector agropecuario y rural. De esta manera, se busca fortalecer los procesos de acompañamiento y seguimiento, mejorar la capacidad operativa de la dependencia y contribuir a que las acciones de la Administración Municipal tengan una mayor cobertura y efectividad en las comunidades rurales.

Por lo anterior, se considera técnica, administrativa y operativamente necesario contratar la “PRESTACIÓN DE SERVICIOS TÉCNICOS PARA EL FORTALECIMIENTO DE LAS ACCIONES, PROCESOS Y ACTIVIDADES RELACIONADAS CON EL SECTOR AGROPECUARIO Y EL DESARROLLO RURAL DEL MUNICIPIO DE SAN CARLOS, ANTIOQUIA”, con el propósito de apoyar a la Secretaría de Agricultura y Medio Ambiente en el desarrollo de las actividades requeridas para el fortalecimiento productivo y rural del municipio, contribuyendo al cumplimiento de los objetivos institucionales y de las metas establecidas en los instrumentos de planeación municipal.

La contratación propuesta se constituye, por tanto, en una herramienta para fortalecer la gestión institucional y garantizar una atención adecuada y oportuna a las necesidades del sector agropecuario, permitiendo desarrollar acciones de acompañamiento, seguimiento, apoyo técnico y articulación con los diferentes actores del territorio, en beneficio de los productores, asociaciones y comunidades rurales del municipio de San Carlos, Antioquia.

LÍNEA ESTRATÉGICA N° 01 OPORTUNIDADES PARA EL DESARROLLO ECONÓMICO

COMPONENTE: 0102. PRODUCCIÓN, TRANSFORMACIÓN Y COMERCIALIZACIÓN AGROPECUARIA

PROGRAMA: Apoyo, gestión y acompañamiento a las líneas productivas existentes y emergentes

CÓDIGO BPIN 2024056490009

2.- DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR, CON SUS ESPECIFICACIONES, LAS AUTORIZACIONES, PERMISOS Y LICENCIAS REQUERIDAS PARA SU EJECUCIÓN Y LA IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR.

a. Objeto	PRESTACIÓN DE SERVICIOS TÉCNICOS PARA EL FORTALECIMIENTO DE LAS ACCIONES, PROCESOS Y ACTIVIDADES RELACIONADAS CON EL SECTOR AGROPECUARIO Y EL DESARROLLO RURAL DEL MUNICIPIO DE SAN CARLOS, ANTIOQUIA.
------------------	--



b. Plazo	SESENTA Y DOS (62) DÍAS, contados a partir de la suscripción del acta de inicio, sin superar la presente vigencia fiscal.
c. Lugar de ejecución	MUNICIPIO DE SAN CARLOS – ANTIOQUIA.
d. Obligaciones generales	<p>DEL MUNICIPIO: 1) Efectuar el registro y la respectiva reserva presupuestal, así como el pago cumplidamente y a facilitar la labor del contratista. 2) Tramitar los pagos en los términos que se acuerden el contrato, con base en certificaciones de prestación efectiva del servicio. 3) Brindar la información y documentación que el contratista requiera para el adecuado desarrollo y cumplimiento de su objeto. 4) Adelantar las acciones necesarias para la eficiente ejecución del contrato. 5) Señalar en forma clara y expresa las pautas que debe seguir el contratista en sus actuaciones y los objetivos que debe perseguir. 6) Dar respuesta oportuna a las solicitudes del contratista, definir las situaciones necesarias para la ejecución y adelantar los trámites a que haya lugar por su parte para garantizar la debida ejecución. 7) Realizar un seguimiento permanente sobre la ejecución del presente contrato, a través de LA SECRETARÍA DE AGRICULTURA Y MEDIO AMBIENTE en cabeza de su titular, quien se encargará de verificar que los bienes y/o servicios recibidos por el contratista se ajusten a las condiciones técnicas exigidas. 8) Verificar el cumplimiento de la obligación del pago de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral de conformidad con la normatividad vigente. 9) Realizar la publicación de los documentos correspondientes a la ejecución del contrato en las plataformas correspondiente y dentro de los términos legales.</p> <p>DEL CONTRATISTA: 1) Garantizar la calidad de los servicios contratados y responder por ellos de conformidad con lo estipulado en el artículo 5° numeral 2 de la Ley 80 de 1993. 2) Desarrollar el objeto del contrato de acuerdo con la propuesta presentada y cumpliendo con las especificaciones establecidas; con plena autonomía técnica y administrativa, bajo su propia responsabilidad y disponibilidad de recursos y tiempo; por lo tanto, no existe ni existirá ningún tipo de subordinación, ni vínculo laboral alguno del contratista con el Municipio. 3) Cumplir sus obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral, (Salud, Pensión, Riesgos Laborales), por lo cual el incumplimiento de esta obligación será sancionado de acuerdo a la normatividad vigente para el caso particular; para lo cual deberá acreditar la efectiva afiliación al sistema de seguridad social previsto en el Artículo 282 de la ley 100 de 1993 y presentar las respectivas autoliquidaciones canceladas, previamente a la cancelación de sus honorarios. 4) El contratista deberá registrar en el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público –SIGEP- la información de su hoja de vida. (Artículo 227 Decreto Ley 019 de enero 10 de 2012). 5) Atender todas las recomendaciones, solicitudes, peticiones que oportunamente indique el funcionario encargado para la supervisión y vigilancia del contrato. 6) Adelantar oportunamente los trámites y cumplir los requisitos para la ejecución y legalización del contrato. 7) El contratista garantizará durante la ejecución del contrato, la disposición de los elementos que requiera para el efectivo cumplimiento de sus obligaciones. 8) El contratista se compromete a responder por todos y cada uno de los insumos, suministros, herramientas, dotación, implementación, inventarios y/o materiales que le sean puestos a su disposición para la prestación de servicios realizados, por lo que los mismos quedaran a cargo del contratista y este responderá por ellos, autorizando que el valor del mismo sea descontado automáticamente de los honorarios pactados en caso de pérdida o extravío injustificado, de acuerdo con el deber de cuidado y diligencia inmerso en el contrato. 9) El contratista deberá ejecutar las obligaciones pactadas en el contrato, de acuerdo con la necesidad del servicio; este podrá ser en horario de atención al público o en horario de funcionamiento de las oficinas de la administración sin que se constituya una relación laboral. 10) Custodiar la documentación que por razón de su servicio le sean encomendados, guardando la reserva legal, absteniéndose de divulgar la información que pueda llegar a conocer con ocasión de la ejecución de este contrato, a personal no autorizado por el MUNICIPIO y a terceros en general. 11) Informar al CONTRATANTE la ocurrencia de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales. 12) Tratar con respeto, imparcialidad y rectitud a las personas con las que tenga relación en el desarrollo del contrato. El Contratista se obliga a actuar con sujeción a los principios de transparencia, legalidad, moralidad e integridad, y a cumplir las disposiciones en materia de lucha contra la corrupción. Asimismo, se obliga a colaborar con los</p>

	<p>mecanismos de prevención, denuncia, seguimiento y transparencia activa que adopte la Entidad. 13) Presentar cuenta de cobro o factura e informe de actividades en las fechas establecidas por la Entidad, con el Vº Bº de la Supervisión. 14) Dar cumplimiento a lo estipulado en la Normatividad vigente con todo lo concerniente al “Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo”. 15) Hacer entrega al finalizar el contrato de toda la información, documentación, bienes e insumos que tenga en su poder con ocasión a la ejecución del contrato. 16) Alimentar en el SECOP ii en la fase de ejecución del contrato lo atinente a cada cuenta de cobro o factura radicada, dentro de los tiempos estimados por la norma. 17) EL CONTRATISTA se obliga a actuar conforme a los principios de transparencia, integridad, moralidad y buena fe en el desarrollo del contrato, absteniéndose de incurrir en prácticas de corrupción, soborno, fraude, colusión o cualquier conducta contraria a la ley. Asimismo, deberá dar cumplimiento a lo dispuesto en la Ley 2195 de 2022 y demás lineamientos emitidos por el Departamento Administrativo de la Función Pública – DAFP relacionados con compras públicas íntegras, prevención de riesgos de corrupción y mecanismos de reporte o denuncia. El incumplimiento de estas obligaciones podrá dar lugar a las acciones administrativas, contractuales y legales a que haya lugar. 18) Suscribir el contrato y realizar el cargue de los documentos requeridos en la plataforma SECOP ii, según el termino establecido por la Entidad y/o Supervisión del contrato. 19) El CONTRATISTA será responsable ante las autoridades de los actos, u omisiones en el ejercicio de las actividades que desarrolle en virtud del contrato, cuando con ello cause perjuicios a la alcaldía o terceros. 20) El contratista se compromete a realizar la gestión necesaria para la afiliación por movilidad en salud; para lo cual deberá informar y presentar al supervisor los soportes del trámite, y verificado el cumplimiento se procederá a realizar la suscripción del acta de inicio, so pena terminación unilateral del contrato por incumplimiento. 21) El contratista debe encontrarse a paz y salvo por todo concepto con el Municipio de San Carlos, o en su defecto adelantar los tramites o acuerdo de pago a que corresponda y presentarlo para la suscripción del presente contrato. 22) Suscribir el Acta de Liquidación del Contrato, solo en caso de presentarse una terminación anticipada, por cualquier motivo. 23) Informar al CONTRATANTE cualquier novedad derivada del contrato. 24) Realizar el registro, cargue, organización y actualización oportuna de las evidencias documentales, fotográficas, informes, formatos y demás soportes derivados de las actividades ejecutadas en cumplimiento de las obligaciones contractuales, garantizando que dicha información sea incorporada y conservada de manera organizada en los archivos, carpetas y repositorios oficiales dispuestos por la Secretaría de Agricultura y Medio Ambiente para tal fin</p>
e. Obligaciones específicas	<p>Por tratarse de servicios en el cual es imprevisible la cantidad de actividades que se adelantarán durante el periodo del contrato, se determinarán las actividades del contrato las condiciones técnicas expresadas en los Estudios Previos y Propuesta adjunta, en especial en la de <u>acompañar y orientar a la SECRETARÍA DE AGRICULTURA Y MEDIO AMBIENTE</u> con relación a lo siguiente:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Brindar apoyo técnico en la ejecución de los programas, proyectos y estrategias agropecuarias y de desarrollo rural que adelante la Secretaría de Agricultura y Medio Ambiente. 2. Realizar visitas técnicas de seguimiento a productores agropecuarios, asociaciones, organizaciones rurales y demás beneficiarios de los programas institucionales. 3. Elaborar informes técnicos, actas de visita, registros fotográficos, bases de datos y demás documentos requeridos para el seguimiento de las actividades ejecutadas. 4. Apoyar la identificación, caracterización y actualización de información de productores rurales y unidades productivas del municipio. 5. Realizar acompañamiento técnico en jornadas de asistencia técnica, capacitaciones, escuelas de campo, días de campo y demás actividades de extensión agropecuaria. 6. Participar en la organización y ejecución de ferias agropecuarias, mercados campesinos, encuentros comunitarios y demás eventos promovidos por la Administración Municipal. 7. Realizar acompañamiento a asociaciones de productores y organizaciones campesinas en procesos de fortalecimiento organizacional y productivo.



	<ol style="list-style-type: none"> 8. Apoyar las actividades relacionadas con la ejecución de convenios y contratos que contribuyan al fortalecimiento del sector agropecuario y rural. 9. Apoyar la atención y orientación a productores rurales frente a la oferta institucional de programas, proyectos e incentivos del sector agropecuario. 10. Participar en la elaboración de diagnósticos, caracterizaciones y levantamiento de información necesaria para la planificación y ejecución de proyectos rurales. 11. Gestionar y consolidar la trazabilidad de información a cargo, manteniendo carpetas físicas y/o digitales actualizadas que incluyan; Este material será entregado como un producto adicional al informe final y deberá compartirse a través de los canales oficiales de la oficina agroambiental. 12. Las demás actividades convenidas con el supervisor del contrato, siempre en cumplimiento del objeto contractual y de las actividades propias del desarrollo de los programas productivos del municipio. <p>PARAGRAFO. La entidad como el contratista entienden que el presente desarrollo de la actividad contractual suscrita está ausente de subordinación toda vez que es el contratista quien materializa las actividades a ejecutar bajo su propia autonomía sin perjuicio de la naturaleza conmutativa del contrato</p>
--	---

f. Código UNSPSC	<p>80111620 Servicios temporales de recursos humanos</p> <p>80111604 Necesidades de dotación de personal técnico temporal</p>
-------------------------	---

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

Fundamentación jurídica: Constitución Política de Colombia, Ley 80 de 1993 modificada por la Ley 1150 de 2007 en artículo 2 literal h, el Decreto compilatorio 1082 de 2015 en su ARTÍCULO 2.2.1.2.1.4.9. y demás normas afines y complementarias. De conformidad con los anteriores fundamentos jurídicos, la de selección a utilizar es: **CONTRATACION DIRECTA A TRAVES DE PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION**

Estos contratos sólo podrán celebrarse con personas naturales o jurídicas en el evento que tales actividades no puedan ser cumplidas por los servidores públicos que laboran en la entidad o en el caso que para su cumplimiento se requieran conocimientos especializados con los que no cuentan tales servidores; pero siempre con sujeción a las restricciones establecidas en la norma que lo define. Se trata de un acto reglado, cuya suscripción debe responder a la necesidad de la administración y a la imposibilidad de satisfacer esa necesidad con el personal que labora en la entidad pública respectiva pues si esto es posible o si en tal personal concurre la formación especializada que se requiere para atender tal necesidad, no hay lugar a su suscripción

El presente estudio tiene como propósito dar cumplimiento a lo señalado en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015. Se trata de celebrar una contratación directa, para la prestación de servicios de apoyo a la gestión, con el fin de acompañar y orientar a LA SECRETARÍA DE AGRICULTURA Y MEDIO AMBIENTE del municipio de San Carlos – Antioquia en su Gestión, de conformidad con el literal h, del numeral 4, del artículo 2 de la Ley 1150, en donde se establece que los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a La gestión, se celebran por la modalidad de contratación directa: ...” 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 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 estatal, así como los relacionados con actividades operativas, logísticas, o asistenciales” ...

Se trata de celebrar una contratación directa, para la prestación de servicios, de conformidad con el artículo 2.2.1.2.1.4.9. del Decreto 1082 de 2015, el cual, este último reza:



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. 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 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 Estatal, así como los relacionados con **actividades operativas, logísticas, o asistenciales**.

La Entidad Estatal, para la contratación de trabajos artísticos que solamente puedan encomendarse a determinadas personas naturales, debe justificar esta situación en los estudios y documentos previos.

Ahora bien, determina la norma que los servicios profesionales y de apoyo a la gestión corresponden a aquellos de naturaleza intelectual diferentes a los de consultoría que se derivan del cumplimiento de las funciones de la Entidad Estatal, así como los relacionados con actividades operativas, logísticas, o asistenciales. Pero, los contratos de **prestación de servicios de simple apoyo a la gestión** pueden ser adjudicados bajo la categoría de **contratación directa** - (Unificación jurisprudencial: Alcance legal de los objetos de los contratos de prestación de servicios y de apoyo a la gestión), sentencia de unificación CE SIII E 41719 DE 2013.

...”98.- En consecuencia, cualquier aproximación en relación con el contenido de esta norma habilitante de la “contratación directa” citada, debe hacerse sobre el entendido de que el legislador delimitó su campo de acción, esto es, restringió su operatividad y procedencia al ámbito del contrato de prestación de servicios legalmente definido, generando de esta forma una armonía sistemática para su aplicación y por lo tanto configurando la procedencia sustancial de la causal.

99.- Caracterizado el género “contrato de prestación de servicios” establecido legalmente en el numeral 3° del artículo 32 de la Ley 80 de 1993, pasa la Sala a establecer las notas características y diferenciadoras de cada uno de los géneros de que éste emanan, tal como se anunció supra.

El contrato propiamente dicho de prestación de servicios profesionales.

100.- En este sentido, y efectuando un análisis exclusivamente sobre los fundamentos legales expuestos, serán entonces contratos de “**prestación de servicios profesionales**” todos aquellos cuyo objeto esté determinado materialmente por el desarrollo de actividades identificables e intangibles que impliquen el desempeño de un esfuerzo o actividad tendiente a satisfacer necesidades de las entidades estatales en lo relacionado con la gestión administrativa o funcionamiento que ellas requieran, bien sea acompañándolas, apoyándolas o soportándolas, al igual que a desarrollar estas mismas actividades en aras de proporcionar, aportar, apuntalar, reforzar la gestión administrativa o su funcionamiento con conocimientos especializados, siempre y cuando dichos objetos estén encomendados a personas catalogadas de acuerdo con el ordenamiento jurídico como profesionales. En suma, lo característico es el despliegue de actividades que demandan la aprehensión de competencias y habilidades propias de la formación profesional o especializada de la persona natural o jurídica, de manera que se trata de un saber intelectual cualificado.

101.- Por consiguiente, el uso de esta concreta figura contractual queda supeditado a las necesidades a satisfacer por parte de la Administración Pública y la sujeción al principio de planeación; lo que encuentra su manifestación práctica en la elaboración de los estudios previos a la celebración del negocio jurídico, pues es allí donde deberán quedar motivadas con suficiencia las razones que justifiquen que la Administración recurra a un contrato de prestación de servicios profesionales.

El contrato de prestación de servicios de simple apoyo a la gestión.

102.- Por otra parte, con estos mismos fundamentos se entiende entonces por contratos de “**apoyo a la gestión**” todos aquellos otros contratos de “**prestación de servicios**” que, compartiendo la misma conceptualización anterior, esto es, el desempeño de actividades identificables e intangibles, el legislador permite que sean celebrados por las entidades estatales

pero cuya ejecución no requiere, en manera alguna, de acuerdo con las necesidades de la administración (previamente definidas en los procesos de planeación de la Entidad), de la presencia de personas profesionales o con conocimientos especializados, sean estas naturales o jurídicas.

103.- Se trata entonces de los demás contratos de prestación de servicios, caracterizados por no ser profesionales o especializados, permitidos por el artículo 32 No 3º de la Ley 80 de 1993, esto es, que involucren cualesquiera otras actividades también identificables e intangibles que evidentemente sean requeridas por la entidad estatal y que impliquen el desempeño de un esfuerzo o actividad de apoyo, acompañamiento o soporte y de carácter, entre otros, técnico, operacional, logístico, etc., según el caso, que tienda a satisfacer necesidades de las entidades estatales en lo relacionado con la gestión administrativa[6] o funcionamiento de la correspondiente entidad, pero sin que sean necesarios o esenciales los conocimientos profesionales o especializados para su ejecución, los cuales, como se ha advertido, se reservan exclusivamente para el “contrato de prestación de servicios profesionales”, y no para éstos de simple “apoyo a la gestión”.

104.- De esta forma el concepto de “apoyo a la gestión” entraña un claro apoyo a la actividad de las entidades estatales que debe entenderse de conformidad con la sistemática expuesta a propósito del contrato de prestación de servicios y que de manera restrictiva tiene relación con la administración o el funcionamiento de la entidad estatal correspondiente, conforme a las prédicas y exigencias del artículo 32 No 3º de la Ley 80 de 1993, tal como claramente lo ha decantado los precedentes de la sección tercera del Consejo de Estado.

105.- El precedente de la Corporación determina que los contratos de apoyo a la gestión “... se enmarcan dentro de la definición genérica prevista en el ordinal 3º del artículo 32, por cuya virtud son contratos de este tipo “los que celebren las entidades estatales para desarrollar actividades relacionadas con la administración o funcionamiento de la entidad,” los cuales, “sólo podrán celebrarse con personas naturales cuando dichas actividades no puedan realizarse con personal de planta o requieran conocimientos especializados...”[7]

106.- Por lo que resultaría imposible admitir o entender cualquier objeto referido al “apoyo a la gestión” que no se enmarque en las exigencias de esa disposición legal enunciada, que por lo demás, sobra advertirlo, constituye un componente básico de la sistemática de la contratación estatal colombiana. Se reitera, entonces, por parte de la Sala que la motivación para la suscripción de este tipo específico de contrato dependerá de la motivación que surja en torno a las necesidades que la Administración Pública encuentra pertinente satisfacer, de conformidad con la planeación efectuada por la Entidad.

107.- Así las cosas, conviene, para mayor claridad expositiva, precisar que en el marco del contrato de simple prestación de servicios de apoyo a la gestión, las necesidades que pretenden ser satisfechas por la Administración no comprometen, en modo alguno las actividades que son propias de conocimientos profesionales o especializados; aun así, ello no excluye que dentro de esta categoría conceptual se enmarquen actividades de carácter técnico las cuales, requiriendo un despliegue intelectual, no recaen dentro del concepto de lo profesional, así como otras necesidades en donde, según las circunstancias, el objeto contractual demanda la ejecución de acciones preponderantemente físicas o mecánicas; es decir, se trata de una dualidad de actividades dentro del concepto “de simple apoyo a la gestión”; unas con acento intelectual y otras dominadas por ejecuciones físicas o mecánicas. Lo distintivo, en todo caso, es que no requiere que sean cumplidas con personal profesional.

Según lo dispuesto en el párrafo 2 del artículo 2.2.1.2.1.4.1 del Decreto 1082 de 2015, no se requiere ACTO ADMINISTRATIVO DE JUSTIFICACION DE LA CONTRATACION DIRECTA, para el presente proceso contractual.

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

Para determinar el valor estimado del contrato se tuvieron en cuenta la experiencia requerida y el nivel de responsabilidad generado por los servicios a contratar en el ejercicio de las actividades, así mismo, los costos y gastos de movilidad para acompañar las diferentes actividades que se deben realizar en las veredas y corregimientos del municipio

Además, también se tuvieron como referencia varios aspectos tales como la carga tributaria del contrato y que, en razón al



N° CDP

FECHA

RUBRO

VALOR

1388

15/09/2026

2.3.2.02.02.009.18

\$8.266.667

5. FORMA DE PAGO O DE DESEMBOLSO DE LOS RECURSOS

La entidad pagará al contratista el valor del servicio mediante órdenes de pago parciales por mensualidades vencidas con un valor fijo por mes o su equivalente por fracción de mes, previa entrega y visto bueno del informe de avance y ejecución de las metas planteadas y respectivo informe de supervisión en los cuales cuantificarán las actividades realizadas durante el periodo objeto del cobro, constancia de pago de los aportes correspondientes al sistema de seguridad social integral y parafiscales, cuando corresponda, los cuales deberán cumplir las previsiones legales. **PARAGRAFO 1.** En caso que el contratista no se encuentre a paz y salvo con el Municipio de San Carlos, con la suscripción del presente acto, autoriza para que la Secretaría de Hacienda, en el momento de un pago, automáticamente y sin previo aviso realice el correspondiente cruce de cuentas, para compensar los valores que tenga en mora por cualquier concepto. **PARAGRAFO 2** Para efectuar los pagos, la factura o documento equivalente será recibida en la SECRETARÍA DE HACIENDA del Municipio, sin embargo, el contratista deberá tener en cuenta que para su radicación deben tramitarse internamente el recibo a satisfacción, la verificación del pago de los aportes a la seguridad social, entre otros trámites internos, que le permita a la Administración adelantar los trámites inherentes propios para radicar la cuenta antes de las fechas estipuladas. **PARAGRAFO 3.** Si el contratista no presenta la cuenta con sus soportes respectivos, dentro de la vigencia fiscal correspondiente, no podrá hacer ninguna reclamación judicial o extrajudicial de actualizaciones, intereses o sobrecostos sobre el valor de la cuenta. En todo caso los pagos estarán sujetos a la disponibilidad de apropiaciones presupuestales, según el Programa Anual Mensualizado de Caja (PAC). **PARAGRAFO 4.** Los pagos estarán sujetos a la disponibilidad de flujo de caja de la Tesorería Municipal, y se realizarán dentro de los sesenta (60) días siguientes a la aprobación del pago por parte del supervisor y la presentación del cobro por el contratista, el hecho de que la administración no realice el pago en ese lapso, no podrá el contratista suspender las actividades sin previo aviso o concertación, de hacerlo, la administración impondrá las multas que sean necesarias para culminar al contratista a reiniciar labores y si es del caso a declarar caducidad del contrato si se dan las condiciones para ello.

6. ANÁLISIS DE RIESGO Y FORMA DE MITIGARLO

La política para el manejo del riesgo contractual del Estado para los diferentes procesos, consagra como principio rector, que estos corresponden a las Entidades Estatales, las cuales deben asumir sus propios riesgos por su carácter público y el objeto social para el que fueron creadas o autorizadas y, a los contratistas, aquellos riesgos determinados por el objeto que persiguen en el cumplimiento de su actividad; siendo entonces la asignación adecuada una herramienta que minimiza el costo de la mitigación del riesgo, logrando asignar cada riesgo a la parte que mejor lo controla.

Riesgo Previsible: De conformidad con lo establecido por el artículo 4 de la ley 1150 de 2007, 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. El riesgo será previsible en la medida que el mismo sea identificable y cuantificable en condiciones normales.



Riesgo Imprevisible: Son aquellos hechos o circunstancias donde no es factible su previsión, es decir el acontecimiento de su ocurrencia, tales como desastres naturales, actos terroristas, guerra o eventos que alteren el orden público.

El riesgo contractual en general son aquellas circunstancias que pueden presentarse durante el desarrollo o ejecución del contrato y que pueden alterar el equilibrio financiero del mismo o su ejecución, sin embargo, se puede considerar por parte de la entidad, la no exigencia de ninguna clase de garantía, conforme al análisis de riesgos que realice. De acuerdo con la metodología de Colombia Compra Eficiente, a continuación, se identifican los riesgos del Proceso de Contratación desde su planeación hasta su liquidación

ESTIMACIÓN, TIPIFICACIÓN Y ASIGNACIÓN DE RIESGOS

MATRIZ CALIFICACIÓN DEL RIESGO

CASI CIERTO
 PROBABLE
 POSIBLE
 IMPROBABLE
 RARO

PROBABILIDAD

Se espera que ocurra en la mayoría de las circunstancias
 Probablemente ocurra en la mayoría de las circunstancias
 Es posible que ocurra algunas veces
 Podría ocurrir algunas veces
 Su ocurrencia es demasiado eventual.

CUANTIFICACIÓN DEL RIESGO

5
 4
 3
 2
 1

TIPO DE RIESGO

TRATAMIENTO / CONSECUENCIA

Riesgo por entrega de información errada.

Se materializa cuando la entidad entrega, para la ejecución del contrato, información errada o desactualizada y el contratista ejecuta actividades propias del objeto contractual y de sus obligaciones con dicha información.

Riesgo por uso o información errada.

Al contrario del anterior, se materializa cuando el contratista en cumplimiento de sus obligaciones debe recopilar la información o usar la que se encuentra en su poder y esta no corresponde para el desarrollo del contrato.

Calidad de los servicios: Efectos derivados del incumplimiento de las especificaciones técnicas y características de los, insumos y demás elementos necesarios para la ejecución del contrato

Falta de idoneidad: El personal que labora no ejecuta sus actividades conforme a los procesos consultivos y especificaciones, poniendo en riesgo la estabilidad y oportuna entrega del servicio.

Incumplimiento del contrato: Ocurre cuando el contratista no cumple los plazos del contrato, no cumple con las especificaciones del alcance del contrato, el cronograma de trabajo, las órdenes del supervisor o interventor etc.

Desacato observaciones de supervisión: Ocurre cuando el contratista no cumple las observaciones o requerimientos del supervisor o interventor.

Retraso en pagos por parte del contratante: Este retraso se genera por omisión parcial o total de los requisitos en la presentación de las facturas.

Legales

Cambios de legislación en la materia específica a contratar. Se deberá concertar entre las partes las modificaciones que impliquen estos cambios

Tributarios

Cambios en la carga impositiva para este tipo de contratación. Se deberá concertar entre las partes las modificaciones que impliquen estos cambios

Se Multa y se hace efectiva la cláusula penal

Se Multa y se hace efectiva la cláusula penal
 Revisión Previa de los documentos personales del contratista

Se Multa y se hace efectiva la cláusula penal

Se Multa y se hace efectiva la cláusula penal

Se Multa y se hace efectiva la cláusula penal

Se revisarán las condiciones de las tarifas

Se revisarán las condiciones de las tarifas

Toda vez que la Administración ha determinado con claridad las características y condiciones de idoneidad y pericia de la persona que preste el servicio, así mismo se ha previsto que los pagos se efectúen una vez se haya prestado el mismo y se haya recibido a satisfacción el informe por parte del supervisor.

La persona natural o jurídica con la que se realizará la contratación directa, asumirá por su cuenta todos los riesgos e imprevistos tanto económicos como físicos que conlleve la ejecución del contrato.

7. LAS GARANTÍAS QUE LA ENTIDAD ESTATAL CONTEMPLA EXIGIR EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN.

En cumplimiento a lo dispuesto en las Leyes 80 de 1993 y 1150 de 2007, y en especial lo contenido en el Decreto 1082 de



2015, y teniendo en cuenta el análisis del riesgo realizado por la Alcaldía de San Carlos y en consideración a la forma de pago establecida, en el presente caso no se considera necesario la exigencia de constitución de garantía a cargo del contratista.

8.- LA INDICACIÓN DE SI EL PROCESO DE CONTRATACIÓN ESTÁ COBIJADO POR UN ACUERDO COMERCIAL.

El presente Proceso de contratación NO está cobijado por un Acuerdo Comercial

9.- SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA

La ejecución del contrato contará con una supervisión que será ejercida por LA SECRETARÍA DE AGRICULTURA Y MEDIO AMBIENTE; funcionario de la Administración central del Municipio de San Carlos quien tendrá como función el seguimiento control y vigilancia del cumplimiento general de las obligaciones adquiridas por el Contratista. La supervisión será adelantada conforme a los artículos 81° a 84° de la Ley 1474 de 2011.

10. JUSTIFICACIÓN DE LOS FACTORES DE SELECCIÓN

Para seleccionar al contratista este deberá cumplir con todos los requisitos mínimos exigidos en el estudio previo, al ser aquel la carta de navegación y en vista de que le permite garantizar la idoneidad, formación y calidad del objeto contratado y el valor propuesto, el cual no podrá exceder en ningún momento el presupuesto oficial destinado para dicha contratación; así mismo, es menester aclarar que el contratista no deberá estar incurso en ningún tipo de inhabilidad o incompatibilidad de las establecidas en el artículo 8° de la ley 80 de 1993. Igualmente, con la firma y presentación de la oferta se entiende que el proponente declara que no se encuentra inhabilitado o incurso en alguna de las restricciones consagradas en la aludida normatividad; El contratista debe presentar con la propuesta certificación en la cual conste que está afiliado al Sistema de Seguridad Social en salud, pensión y riesgos laborales.

11. DOCUMENTOS ANEXOS QUE COMPLEMENTEN LOS ESTUDIOS.

Dando cumplimiento a lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.4.9. del Decreto 1082 de 2015, es decir la idoneidad y experiencia relacionada directamente con el área de qué trata el presente proceso; se tiene como Requisitos los siguientes:

- Fotocopia de Cédula de ciudadanía
- Fotocopia del Rut.
- Certificado de Antecedentes Disciplinarios, Fiscales, RNMC, Antecedentes Penales, REDAM y Delitos Sexuales
- Declaración juramentada de bienes y rentas R/L.
- Formato Único de Hoja de Vida (Leyes 190 de 1995, 489 y 443 de 1998).
- Certificado de afiliación a Seguridad Social
- Certificados de experiencia.
- Formación Académica
- Certificado de Disponibilidad Presupuestal, expedido por la Secretaría de Hacienda Municipal

La presente se expide en San Carlos, a los 24 días del mes de septiembre de 2026

Jose Miguel Q.M.

JOSE MIGUEL QUINTERO MORALES

Secretario de Agricultura y Medio Ambiente