1. FUNDAMENTO LEGAL.

La Alcaldía Municipal de Versalles, Valle del Cauca, a través de la Secretaría de Desarrollo Económico, Agropecuario y Ambiental, elabora los presentes estudios previos como soporte de la planeación contractual para atender la necesidad de contratar los servicios de apoyo a la gestión para apoyar en los procesos de asistencia técnica, acompañamiento, fortalecimiento productivo y organizacional dirigidos al sector ambiental, económico, turístico y sus organizaciones. El documento se estructura de conformidad con la Constitución Política de Colombia, en especial sus artículos 209 (principios de la función administrativa); la Ley 80 de 1993, artículos 3, 23, 24, 25, 26, 32 numeral 3 (contratos de prestación de servicios), 40 y 41; la Ley 1150 de 2007, artículos 2 numeral 4 literal h) (contratación directa por prestación de servicios de apoyo a la gestión) y 4; el Decreto 1082 de 2015, particularmente los artículos 2.2.1.1.1.6.1, 2.2.1.1.1.6.3, 2.2.1.1.2.1.1, 2.2.1.2.1.4.5 y 2.2.1.2.1.4.9; y la Ley 1474 de 2011, artículos 83 y 84 sobre supervisión y control.

Por la naturaleza técnica y de campo del objeto contractual, también resultan aplicables las normas que regulan el sector agropecuario, ambiental y el desarrollo rural sostenible; la Ley 1581 de 2012 y su Decreto Reglamentario 1377 de 2013 en materia de protección de datos personales y manejo de bases de información de productores y asociaciones; el Decreto 1072 de 2015 en materia de seguridad y salud en el trabajo (SST) aplicable a contratistas independientes; el Manual de Contratación vigente del Municipio y las demás normas concordantes que regulen la materia.

La contratación no transfiere al contratista la titularidad de competencias públicas de la administración, la ordenación del gasto, ni facultades de representación legal o institucional definitivas. El apoyo operativo se limita a las actividades expresamente definidas en el objeto contractual, bajo un esquema de autonomía técnica y administrativa, sin que ello implique bajo ninguna circunstancia subordinación laboral ni vinculación de carácter permanente con la entidad.

Los estudios previos, el análisis del sector, la matriz de riesgos, el Certificado de Disponibilidad Presupuestal, la propuesta técnica y económica, la verificación de idoneidad, los documentos de acreditación del contratista, el Registro Presupuestal, el contrato electrónico y los demás soportes jurídicos y técnicos deberán integrarse al expediente y publicarse oportunamente en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública (SECOP II), conforme a los principios de transparencia, publicidad y trazabilidad aplicables a la contratación estatal en Colombia.

2. DESCRIPCIÓN Y JUSTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD QUE SE PRETENDE SATISFACER.

La Alcaldía Municipal de Versalles, en desarrollo de sus competencias institucionales y en cumplimiento de los proyectos de inversión financiados con recursos del Sistema General de Participaciones (SGP) Propósito General - Libre Inversión, requiere la vinculación de un técnico en producción agropecuaria con experiencia en temas ambientales con el propósito de apoyar a la Secretaría de Desarrollo Económico, Agropecuario y Ambiental en los procesos de asistencia técnica, acompañamiento, fortalecimiento productivo y organizacional dirigidos al sector ambiental, económico, turístico y sus organizaciones. La carencia actual de personal operativo suficiente para atender el trabajo de campo limita la cobertura y el acompañamiento directo a los pequeños productores y asociaciones del municipio, por lo cual se hace indispensable contar con un perfil idóneo que dinamice la asistencia técnica y el registro oportuno de usuarios y situaciones ambientales.

Aunado a lo anterior, el componente estratégico de este contrato se fundamenta en la necesidad de generar un acompañamiento directo y continuo a las comunidades

rurales y asociaciones productivas. Por ello, el contratista deberá asumir la realización de visitas técnicas, la identificación y seguimiento de situaciones que afecten las fuentes hídricas y ecosistemas, así como la recopilación de datos en bases de datos institucionales, asegurando una articulación efectiva entre la administración municipal y los sectores agropecuario, ambiental y turístico.

Asimismo, este proyecto busca fortalecer las capacidades locales mediante la asistencia técnica y el apoyo en la formulación o ejecución de planes y proyectos productivos. El contratista actuará como un facilitador operativo que apoya a las organizaciones, asociaciones y Juntas de Acción Comunal (JAC) en la gestión de iniciativas y en la promoción de emprendimientos y destinos turísticos locales, vinculando la sostenibilidad ambiental con el desarrollo socioeconómico del municipio.

Finalmente, el cumplimiento del objeto contractual estará sujeto a una supervisión rigurosa que garantice la entrega de resultados medibles y concretos. El contratista deberá presentar informes de gestión periódicos en los que se sustente el avance de las actividades de campo, el registro de usuarios y el cumplimiento de las metas de los proyectos de inversión BPIN respaldados por el CDP No. 419 del 24 de septiembre de 2026. Esta estructura permite a la Alcaldía contar con un soporte técnico que garantiza la ejecución responsable de los recursos públicos.

2.1 INSUFICIENCIA DE PLANTA Y NECESIDAD DE APOYO ESPECIALIZADO.

Tras una revisión integral de la capacidad institucional y la distribución de las cargas funcionales vigentes, la Administración Municipal de Versalles, Valle del Cauca, ha determinado que no cuenta con el personal de planta suficiente para atender, de manera técnica y continua en campo, las demandas de asistencia agropecuaria, ambiental y de desarrollo rural requeridas durante la vigencia 2026. Si bien el municipio dispone de personal administrativo para las labores misionales de las diferentes dependencias, la cobertura territorial, la ejecución de proyectos de inversión del SGP y la necesidad de un acompañamiento técnico directo exigen competencias operativas específicas en producción agropecuaria y temas ambientales que no se encuentran contempladas en los manuales de funciones de los cargos actuales de la planta de personal.

En este orden de ideas, los servidores públicos adscritos a la secretaría deben concentrar sus capacidades en las funciones de dirección, planeación, seguimiento y ejecución de los planes de desarrollo institucional, áreas que ya absorben la totalidad de sus disponibilidades laborales. En consecuencia, asignar adicionalmente de manera continua la ejecución de tareas de asistencia técnica en terreno, seguimiento ambiental y registro de usuarios resultaría técnica y operativamente inviable. Dicha sobrecarga afectaría significativamente la calidad de los procesos institucionales y el cumplimiento de las metas de los proyectos BPIN amparados presupuestalmente, por lo cual se hace indispensable el apoyo externo de un técnico idóneo que garantice, mediante una ejecución autónoma, la optimización de la gestión agropecuaria y ambiental del municipio.

La contratación se estructura conforme al numeral 3 del artículo 32 de la Ley 80 de 1993, que permite celebrar contratos de prestación de servicios para desarrollar actividades relacionadas con la administración o funcionamiento de las entidades cuando estas no puedan realizarse con personal de planta o requieran conocimientos especializados. Estos contratos no generan relación laboral ni prestaciones sociales y deben ejecutarse durante el término estrictamente indispensable.

La necesidad de apoyo se encuentra, por tanto, debidamente delimitada, es proporcional al alcance del objeto, cuenta con respaldo presupuestal y no puede ser atendida oportunamente con la disponibilidad actual de personal de planta.

3. CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD DE LA CONTRATACION.

La contratación proyectada resulta conveniente para el Municipio de Versalles porque permite ejecutar de manera eficiente los componentes de asistencia técnica, acompañamiento productivo y gestión ambiental previstos en los proyectos de inversión del SGP (Libre Inversión), dinamizando el desarrollo rural y fortaleciendo a las asociaciones y pequeños productores del municipio.

Desde el punto de vista técnico, la ejecución periódica de actividades de campo, asistencia a organizaciones, registro de usuarios y seguimiento a los recursos naturales facilita un control estructurado, veraz y constante de los programas de la Secretaría de Desarrollo Económico, Agropecuario y Ambiental. Este enfoque operativo reduce la improvisación institucional y permite que la ciudadanía rural reciba un acompañamiento idóneo.

Desde el punto de vista administrativo, el contrato permitirá contar con información organizada sobre el desarrollo de las actividades de asistencia técnica, bases de datos actualizadas e informes de ejecución. Esta trazabilidad fortalecerá el seguimiento por parte de la administración, facilitará la toma de decisiones y permitirá verificar la correspondencia entre los recursos ejecutados y los resultados obtenidos frente a las metas de los proyectos BPIN.

Desde la perspectiva social y comunitaria, la presencia de un técnico en producción agropecuaria apoyando directamente a los productores locales y asociaciones fomenta el fortalecimiento asociativo, la adopción de prácticas sostenibles y la visibilidad de los emprendimientos locales y turísticos, respondiendo a la necesidad de incentivar la participación activa en el sector rural.

La alternativa de no contratar implicaría que las actividades de asistencia técnica y campo quedaran sujetas a la disponibilidad ocasional de servidores públicos que ya tienen asignadas otras responsabilidades misionales, con el consecuente riesgo de interrupción o ausencia de cobertura a los productores rurales.

La contratación es igualmente conveniente desde la perspectiva económica, optimizando los recursos destinados a la inversión local sin incurrir en los costos fijos y prestaciones sociales de una vinculación de planta. El valor contractual de ocho millones cien mil pesos ($8.100.000,00) se ejecutará únicamente contra productos y actividades efectivamente realizadas, soportadas y recibidas a satisfacción por la supervisión, sin entrega de anticipo.

La oportunidad de la contratación se fundamenta en la necesidad de ejecutar las actividades asociadas a los proyectos de inversión respaldados por el **CDP No. 419 del 24 de septiembre de 2026**. Postergar la contratación reduciría el periodo disponible para cumplir con las metas físicas de los proyectos durante la presente vigencia.

En consecuencia, la contratación resulta necesaria, conveniente y oportuna, por cuanto:

- ✓ Atiende una necesidad institucional real y verificable.
- ✓ Se encuentra vinculada a proyectos de inversión vigentes del SGP.
- ✓ Cuenta con respaldo presupuestal suficiente mediante CDP No. 419.

Calle 9 No. 6-60. CÓDIGO POSTAL N.º. 761530
Tel: 602- 3896123 Móvil: 3103849056 E-mail: alcaldia@versalles-valle.gov.co

- ✓ Favorece la continuidad de los procesos de asistencia técnica y ambiental.
- ✓ Fortalece la atención a pequeños productores, asociaciones y comunidades rurales.
- ✓ Se ejecutará mediante actividades, visitas e informes comprobables.
- ✓ No implica delegación de funciones públicas ni subordinación laboral.
- ✓ Es proporcional al plazo de tres (3) meses, valor y capacidad institucional disponible.

Por lo anterior, se recomienda adelantar la contratación, previa verificación de la idoneidad del futuro contratista, la razonabilidad del valor, la disponibilidad presupuestal y los demás requisitos aplicables a la contratación directa de prestación de servicios de apoyo a la gestión.

4. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR Y SUS ESPECIFICACIONES:

PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA APOYAR A LA SECRETARIA DE DESARROLLO ECONÓMICO, AGROPECUARIO Y AMBIENTAL DEL MUNICIPIO DE VERSALLES, VALLE DEL CAUCA, EN LOS PROCESOS DE ASISTENCIA TÉCNICA, ACOMPAÑAMIENTO, FORTALECIMIENTO PRODUCTIVO Y ORGANIZACIONAL DIRIGIDOS AL SECTOR AMBIENTAL, ECONÓMICO, TURÍSTICO Y SUS ORGANIZACIONES

4.1 CLASIFICACIÓN UNSPSC.

CERTIFICADO PAA	2026
CODIGO UNSPSC	**DESCRIPCIÓN**
80111600	Servicios temporales de personal

5. ALCANCE DEL OBJETO Y OBLIGACIONES.

El objeto del presente contrato comprende la prestación de servicios de apoyo a la gestión para apoyar a la Secretaría de Desarrollo Económico, Agropecuario y Ambiental del Municipio de Versalles, Valle del Cauca, en los procesos de asistencia técnica, acompañamiento, fortalecimiento productivo y organizacional dirigidos al sector ambiental, económico, turístico y sus organizaciones, bajo un esquema de autonomía técnica y administrativa, conforme al cronograma de actividades y el plan de trabajo concertado con la supervisión. El alcance de la ejecución abarca el acompañamiento directo en campo, la asistencia técnica a pequeños productores y asociaciones, el registro de usuarios en bases de datos institucionales, la identificación y seguimiento de situaciones que afecten las fuentes hídricas y ecosistemas, y la promoción de los emprendimientos y destinos turísticos locales, garantizando siempre la oportunidad y veracidad en el reporte de las actividades. Asimismo, el alcance trasciende la labor operativa al incluir un componente de fortalecimiento asociativo y de transferencia de conocimiento básico, mediante el acompañamiento a las Juntas de Acción Comunal (JAC) y organizaciones productivas

en la gestión de iniciativas, la adopción de prácticas agropecuarias sostenibles y la articulación con los proyectos de inversión municipal. En este sentido, la ejecución deberá ser verificable mediante la presentación de informes mensuales que contengan soportes documentales, registros de asistencia a visitas y talleres, actas y evidencias de campo. El contratista se compromete a realizar la entrega de los productos requeridos, respetando los estándares institucionales y garantizando el cumplimiento de las metas de los proyectos BPIN amparados por el CDP No. 419 del 24 de septiembre de 2026.

OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA.

1. Ejecutar el objeto con autonomía técnica, administrativa y operativa, bajo su propia responsabilidad y sin subordinación laboral frente al Municipio.
2. Cumplir las obligaciones pactadas con diligencia, oportunidad, buena fe, trato respetuoso y enfoque de servicio a la comunidad.
3. Mantener vigentes durante la ejecución los documentos de identificación, idoneidad, afiliación y pago al Sistema General de Seguridad Social Integral.
4. Atender los requerimientos escritos de la supervisión que guarden relación directa con el objeto y no impliquen modificación contractual ni subordinación.
5. Aplicar las medidas de seguridad y salud en el trabajo, utilizar los elementos de protección requeridos y participar en las inducciones institucionales.
6. Deberá presentar informes de gestión del cumplimiento de las actividades desarrolladas y encomendadas, el cual debe estar anexo a la cuenta de cobro y la planilla de pago de la seguridad social, los cuales deberán ser gestionadas mediante la plataforma transaccional SECOP II.
7. Guardar confidencialidad respecto de información institucional, datos personales, imágenes, registros de usuarios y documentos conocidos durante la ejecución.
8. Responder por sus actos u omisiones en ejercicio del contrato, cuando con ello cause perjuicios a la administración o a terceros.
9. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de obligarle a hacer u omitir algún acto o hecho. Cuando se presenten tales peticiones o amenazas, deberá informar inmediatamente de su ocurrencia al supervisor del contrato y a las demás autoridades competentes para que ellas adopten las medidas y correctivos que fueren necesarios.
10. Acatar las directrices que durante el desarrollo del contrato se le impartan por parte del contratante a través del supervisor del contrato, para lo cual el contratista solo podrá tener comunicación con el supervisor y/o ordenador del gasto.
11. Entregar al Municipio todos los registros, informes, archivos y soportes generados, sin conservar copias de información reservada o datos personales.
12. Declarar y mantener la ausencia de inhabilidades, incompatibilidades y conflictos de interés, e informar cualquier circunstancia sobreviniente.

5.1 OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO.

1. Suministrar de manera oportuna al contratista la información que requiera para la debida ejecución del objeto del contrato.
2. Cancelar en forma oportuna los honorarios del contrato acorde a lo estipulado en el presente documento.

Calle 9 No. 6-60. CÓDIGO POSTAL N.º. 761530
Tel: 602- 3896123 Móvil: 3103849056 E-mail: alcaldia@versalles-valle.gov.co

3. Efectuar las recomendaciones que estime pertinentes para la correcta ejecución del contrato a través del funcionario designado para ejercer el control y vigilancia de la ejecución del contrato.
4. Exigir y verificar mensualmente, por intermedio del funcionario designado para ejercer la vigilancia y control de la ejecución del contrato, el cumplimiento de las obligaciones del contratista frente al pago de los aportes al sistema de seguridad social.
5. Revisar mensualmente la ejecución del contrato a través del supervisor asignado y expedir la constancia de recibido a satisfacción del servicio requerido.
6. Adelantar los trámites de perfeccionamiento, registro presupuestal, gestión contractual y publicación en SECOP II.
7. Designar la supervisión y suministrar los lineamientos, formatos, protocolos y programación necesarios para la ejecución.
8. Revisar los informes, solicitar correcciones justificadas, expedir certificaciones de cumplimiento y realizar los pagos conforme a lo pactado.
9. Conservar los documentos de ejecución y cierre en el expediente contractual y efectuar las publicaciones que correspondan.
10. Prestar toda la colaboración al contratista para la correcta ejecución del contrato.
11. Suscribir el Acta de inicio y de terminación del contrato dentro del término estipulado para el efecto.

6. PERFIL E IDONEIDAD REQUERIDO.

Dada la naturaleza técnica y de campo de las actividades a desarrollar, las cuales exigen competencias en producción agropecuaria y gestión ambiental, el Municipio requiere la vinculación de una persona natural que acredite formación técnica y experiencia específica acorde con el objeto contractual. La verificación de idoneidad se efectuará antes de la celebración del contrato y deberá quedar documentada en el expediente.

REQUISITO	**CONDICIÓN MÍNIMA**
FORMACIÓN ACADÉMICA	Título de Técnico en Producción Agropecuaria.
TARJETA PROFESIONAL / HABILITACIÓN	Las exigidas por la normatividad vigente para el ejercicio de la profesión técnica (si aplica).
EXPERIENCIA GENERAL	Mínimo doce (12) meses de experiencia laboral o contractual, acreditable mediante certificaciones, contratos, actas o documentos equivalentes.
EXPERIENCIA ESPECÍFICA	Mínimo seis (6) meses acumulados o un (1) año de experiencia en temas ambientales, asistencia técnica agropecuaria o trabajo con comunidades rurales.
CONOCIMIENTOS REQUERIDOS	Producción agropecuaria sostenible, gestión y acompañamiento ambiental, manejo de bases de datos y registros, técnicas de extensión o asistencia técnica y formulación de proyectos comunitarios.
IDONEIDAD	Capacidad técnica demostrada para ejecutar de manera personal e independiente el objeto contractual, actuando con autonomía técnica y administrativa, cumpliendo con los protocolos y lineamientos de la administración municipal, y garantizando la ejecución oportuna de las actividades de

	campo, informes y soportes de seguimiento exigidos por la supervisión.

6.1 DOCUMENTOS QUE ACREDITAN IDONEIDAD.

Por tanto, para efectos de esta contratación, el municipio verificará las condiciones de idoneidad y experiencia del contratista, a través de los siguientes documentos, que deberán ser aportados junto con la propuesta:

1. Propuesta técnica y económica
2. Formato único de hoja de vida – SIGEP II
3. Declaración Juramentada de Bienes y Rentas – Función Pública o Declaración de Renta
4. Fotocopia de la cédula de ciudadanía.
5. Fotocopia del Registro Único Tributario – Actualizado
6. Libreta Militar – Hombre menor de 50 años (si aplica)
7. Certificado de responsabilidad fiscal (Contraloría) no superior a 30 días.
8. Certificado de antecedentes disciplinarios, (Procuraduría) no superior a 30 días.
9. Certificado de antecedentes judiciales, expedidos por la Policía Nacional no superior a 30 días.
10. Certificado de Registro Nacional de Medidas Correctivas del contratista no superior a 30 días.
11. Certificado de Inhabilidades por delitos sexuales cometidos contra menores de 18 años. Ley 918 de 2018, no superior a 30 días.
12. Certificado del Registro de Deudores Alimentarios Morosos – REDAM. Ley 2097 de 2021, no superior a 30 días.
13. Soportes estudios (bachiller – pregrado y posgrado)
14. Tarjeta profesional, registro, autorización o habilitación para el ejercicio profesional, cuando la profesión acreditada lo exija
15. Soportes de experiencia (certificados o actas de liquidación)
16. Constancia de afiliación a salud (EPS), pensión (AFP) y ARL
17. Certificación Bancaria Vigente, no superior a 30 días.

Certificado Médico Laboral de Ingreso.

7. OBLIGACIONES ESPECIFICAS Y CONDICIONES EXIGIDAS.

Para la ejecución del contrato a celebrar, el contratista se compromete a cumplir con las obligaciones especificas:

1. Brindar apoyo en la prestación de servicios de asistencia y acompañamiento técnico en el sector ambiental, económico y turístico con base en las necesidades requeridas, fortaleciendo los procesos, las organizaciones y asociaciones, con enfoque de género y grupos poblacionales vulnerables.
2. Brindar apoyo en la formulación y ejecución de planes, programas y proyectos de desarrollo ambiental, económico y turístico, así como en el acompañamiento a organizaciones y JAC en la elaboración de propuestas, participación en convocatorias y gestión de recursos y alianzas para su financiación.

3. Brindar apoyo en el registro de usuarios en bases de datos relacionadas con el sector agropecuario, económico, ambiental o turístico, utilizando los formatos del municipio o las plataformas dispuestas para tal fin.
4. Brindar apoyo en la identificación, seguimiento y registro de situaciones que puedan generar afectaciones sobre las fuentes hídricas, ecosistemas y biodiversidad del municipio, especialmente aquellas relacionadas con actividades agrícolas y pecuarias, informando de ser necesario a las entidades competentes.
5. Brindar apoyo en la búsqueda de estrategias que permitan la reactivación socioeconómica del municipio desde el sector económico, turístico y ambiental.
6. Brindar apoyo en la promoción de los destinos turísticos y emprendimientos locales y regionales, logrando visibilizar el potencial del municipio.
7. Brindar apoyo en la preparación y presentación de los informes sobre las actividades desarrolladas para que cumplan con la oportunidad y periodicidad requerida, registrando el avance mensual en los formatos establecidos a nivel interno y para los diferentes entes que los soliciten, así como en la gestión documental y la respuesta a los PQR requeridos.
8. Brindar apoyo en las demás actividades que le asigne el supervisor del contrato y que guarden relación directa con el objeto contractual.

8. FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE CONTRATACIÓN.

La modalidad aplicable es la contratación directa prevista en el artículo 2, numeral 4, literal h), de la Ley 1150 de 2007 y desarrollada por el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015. El servicio requerido corresponde a apoyo profesional de un publicista, y será prestado por una persona natural cuya idoneidad y experiencia relacionada deberán ser verificadas por la Entidad antes de contratar.

En los términos del numeral 3 del artículo 32 de la Ley 80 de 1993, el contrato se celebra para apoyar actividades relacionadas con el funcionamiento de la Entidad que no pueden ser atendidas suficientemente con la planta disponible, por el término estrictamente indispensable. La ejecución será autónoma y no generará relación laboral ni prestaciones sociales.

La Agencia Nacional de Contratación Pública, en el Concepto C-098 del 5 de marzo de 2026, reiteró que los parámetros mínimos de idoneidad y experiencia deben ser adecuados y proporcionales a la naturaleza y al valor del contrato. En igual sentido, la Corte Constitucional, en la Sentencia C-614 del 2 de septiembre de 2009, expediente D-7615, M.P. Jorge Ignacio Pretelt Chaljub, precisó el carácter excepcional y temporal de esta forma de vinculación y la prohibición de utilizarla para encubrir funciones permanentes bajo subordinación.

No se requiere adelantar proceso competitivo ni obtener varias ofertas cuando el ordenador del gasto deje constancia de que la persona seleccionada se encuentra en capacidad de ejecutar el objeto y acredita la idoneidad o experiencia relacionada. Esta decisión deberá quedar soportada en el expediente, junto con la propuesta y el análisis de razonabilidad del valor.

9. CLASE DE CONTRATO A CELEBRAR.

Contrato de prestación de servicios de apoyo a la gestión y/o profesionales.

10. LUGAR DONDE SE PRESTARÁ EL SERVICIO REQUERIDO.

El servicio se prestará en el Municipio de Versalles, Valle del Cauca, principalmente en las dependencias de la Administración Municipal y en los espacios institucionales o comunitarios en los que se desarrollen actividades directamente relacionadas con el objeto. Los desplazamientos fuera de la sede deberán obedecer a necesidades del contrato, contar con coordinación previa y respetar las condiciones de seguridad.

11. VALOR DEL CONTRATO.

12. El valor estimado del contrato es de OCHO MILLONES CIEN MIL PESOS M/CTE ($8.100.000,00), suma que incluye honorarios, aportes al Sistema General de Seguridad Social Integral, transporte, comunicaciones, impuestos, tasas, contribuciones y todos los costos directos e indirectos a cargo del contratista. No se reconocerán valores adicionales por actividades comprendidas en el objeto.

CONCEPTO	VALOR MENSUAL	CANTIDAD	VALOR TOTAL
Servicios de Apoyo a la Gestión	$2.700.000,00	3 meses	$8.100.000,00

13. PLAZO DE EJECUCIÓN.

El plazo de ejecución será de tres (03) meses, contado a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución y de la suscripción del acta de inicio, cuando sea exigida. En todo caso, la ejecución no podrá superar el treinta y un (31) de diciembre de 2026. No podrá iniciarse actividad alguna sin la aceptación del contrato electrónico en SECOP II, la expedición del Registro Presupuestal y la afiliación a riesgos laborales cuando corresponda.

14. FORMA DE PAGO.

El Municipio pagará el valor total del contrato mediante pagos parciales, de acuerdo con el avance en la ejecución de las actividades contratadas y previa presentación por parte del contratista del respectivo informe de actividades, soportes de ejecución, cuenta de cobro o factura/documento equivalente, certificación de cumplimiento expedida por el supervisor y acreditación del pago de aportes al Sistema General de Seguridad Social Integral, según corresponda.

Cada pago parcial deberá corresponder a las actividades efectivamente ejecutadas y recibidas a satisfacción por el supervisor, sin que en ningún caso la sumatoria de los pagos supere el valor total del contrato. Los pagos parciales no constituyen anticipo ni pago anticipado.

Los pagos estarán sujetos a la disponibilidad del Programa Anual Mensualizado de Caja - PAC, a las retenciones de ley y al cumplimiento de los requisitos presupuestales, contables, contractuales y administrativos aplicables.

15. SUPERVISIÓN DEL CONTRATO.

La supervisión será ejercida por la secretaria de Desarrollo Económico, Agropecuario y Ambiental o por el servidor público que sea designado por el ordenador del gasto. En los términos del artículo 83 de la Ley 1474 de 2011, la supervisión consistirá en el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico sobre el cumplimiento del objeto contractual.

El supervisor no podrá modificar el objeto, plazo, valor, obligaciones o demás condiciones contractuales, ni impartir órdenes que impliquen subordinación laboral. Su actuación deberá limitarse al seguimiento de las obligaciones pactadas, revisión de informes y soportes, solicitud de ajustes directamente relacionados con el objeto, expedición de certificaciones de cumplimiento y reporte oportuno de situaciones que puedan afectar la ejecución.

1. Exigir el cumplimiento del contrato en todas sus partes.
2. Verificar las actividades desarrolladas, los informes y los productos entregados por el contratista.
3. Solicitar ajustes, aclaraciones o complementos sobre productos o informes, siempre dentro del objeto contractual.
4. Dejar trazabilidad documental de requerimientos, revisiones, aprobaciones y certificaciones de cumplimiento.
5. Informar oportunamente al ordenador del gasto cualquier posible incumplimiento, riesgo, necesidad de modificación, suspensión, terminación o actuación administrativa.
6. Certificar el cumplimiento únicamente cuando los productos, actividades y soportes correspondan a lo pactado.
7. Verificar el pago de aportes al Sistema General de Seguridad Social Integral antes de cada pago.
8. Garantizar el cargue y conservación de los documentos de ejecución y cierre en el expediente contractual y en SECOP II, según corresponda.

16. ESTIMACIÓN, TIPIFICACIÓN Y ASIGNACIÓN DE RIESGOS.

15.1 Definiciones.

El artículo 4 de la Ley 1150 de 2007 establece que la Entidad Estatal debe “incluir la estimación, tipificación y asignación de los riesgos previsibles involucrados en la contratación” en los pliegos de condiciones o su equivalente. El Decreto Ley 4170 de 2011 establece dentro del objetivo de Colombia Compra Eficiente optimizar los

recursos públicos en el sistema de compras y contratación pública para lo cual es indispensable el manejo del riesgo en el sistema y no solamente el riesgo del equilibrio económico del contrato. Así lo entendió el Gobierno Nacional al asignar en las funciones de la Subdirección de Negocios de Colombia Compra Eficiente la de "diseñar y proponer políticas y herramientas para la adecuada identificación de riesgos de la contratación pública y su cobertura", sin limitar esta función al riesgo derivado del equilibrio económico de los contratos, riesgo que se limita a la ejecución de este.

El Decreto 1510 de 2013 define Riesgo como un evento que puede generar efectos adversos y de distinta magnitud en el logro de los objetivos del Proceso de Contratación o en la ejecución de un contrato. También, el Decreto 1510 establece que la Entidad Estatal debe evaluar el Riesgo que el Proceso de Contratación representa para el cumplimiento de sus metas y objetivos, de acuerdo con los manuales y guías que para el efecto expida Colombia Compra Eficiente.

El Decreto 1510 de 2013 se refiere al Riesgo previsible puesto que es un concepto que se deriva de las normas ya citadas contenidas en la Ley 1150 de 2007 y en el Decreto 4170 de 2011. Para tal efecto, Colombia Compra Eficiente presenta este Manual de Administración de Riesgos para el Proceso de Contratación dirigido a los partícipes del sistema de compras y contratación pública buscando ofrecer lineamientos y principios metodológicos de manejo y en la gestión de Riesgos en el Proceso de Contratación y el cual tiene en cuenta el Documento Conpes 3714 de 20115.

15.2 Estructura de la administración de Riesgos.

La administración de Riesgos es el conjunto de procesos dirigidos a proteger a la Entidad Estatal de los eventos en el Proceso de Contratación. La administración de Riesgos permite reducir la probabilidad de ocurrencia del evento y de su impacto en el Proceso de Contratación. Colombia Compra Eficiente propone administrar los Riesgos del Proceso de Contratación siguiendo los pasos enumerados a continuación:

1. Establecer el contexto en el cual se adelanta el Proceso de Contratación.

2. Identificar y clasificar los Riesgos del Proceso de Contratación.

3. Evaluar y calificar los Riesgos.

4. Asignar y tratar los Riesgos.

5. Monitorear y revisar la gestión de los Riesgos

15.3 ANÁLISIS DE RIESGOS PREVISIBLES.GARANTÍAS DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN.

N.°	RIESGO IDENTIFICADO	ETAPA	ASIGNACIÓN	TRATAMIENTO O MEDIDA DE MITIGACIÓN
1	Inconsistencia entre necesidad, objeto, PAA, CDP y proyectos de inversión.	Planeación	Entidad	Verificar correspondencia documental, ajustar el PAA y mantener el objeto respaldado por el CDP N.° 419 de 2026.
2	Clasificación UNSPSC inadecuada o uso de códigos ajenos al objeto contractual.	Planeación	Entidad	Aplicar la guía vigente de Colombia Compra Eficiente y usar códigos que describan los servicios de asistencia técnica y apoyo a la gestión agropecuaria y ambiental.
3	Perfil o experiencia desproporcionados o no relacionados con las actividades.	Planeación / contratación	Entidad	Verificar requisitos mínimos, razonables y acreditables (Título de Técnico en Producción Agropecuaria y experiencia ambiental), conforme a la naturaleza del servicio.
4	Contratista incurso en inhabilidad, incompatibilidad o conflicto de interés.	Contratación	Entidad / contratista	Consultar antecedentes, REDAM, inhabilidades por delitos sexuales y declaraciones antes de contratar.
5	Inicio sin contrato aceptado, Registro Presupuestal o afiliación a riesgos laborales.	Contratación / ejecución	Entidad	No autorizar actividades de campo ni inicio de ejecución hasta completar requisitos de perfeccionamiento.
6	Configuración de contrato realidad por horario, subordinación o funciones permanentes.	Ejecución	Entidad	Controlar por productos y resultados, preservar la autonomía técnica del técnico y evitar órdenes laborales, turnos subordinados o funciones de planta.
10	Manejo inadecuado de registros de campo, bases de datos o seguimiento ambiental.	Ejecución	Entidad / contratista	Mantener controles, formatos unificados y supervisión técnica directa; el contratista reporta novedades y cumple con la Ley 1581 de 2012.
15	Informes incompletos, registros no verificables o falta de evidencias de campo.	Ejecución / pago	Contratista	Usar formatos definidos, revisión mensual por parte de la supervisión, solicitud de correcciones y no certificación hasta completar soportes.

Proyectó: Mónica Johana Pinzon Cano- secretaria de Desarrollo Económico, Agropecuario y Ambiental.
Revisó y Aprobó: Alejandro Alberto Villani Aulestia- Asesor Jurídico en Contratación.

16	No pago oportuno o incompleto de aportes a seguridad social.	Ejecución / pago	Contratista	Exigir la Planilla Integrada de Liquidación de Aportes (PILA) o soporte válido como requisito previo a cada pago mensual.
18	Cierre contractual incompleto o falta de entrega de bases de datos y documentos.	Terminación / cierre	Entidad / contratista	Elaborar informe final, acta de entrega, paz y salvo de información institucional, certificación de cumplimiento y cargue de soportes en SECOP II.

17. GARANTÍAS DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN

De conformidad con el artículo 2.2.1.2.1.4.5 del Decreto 1082 de 2015, las garantías no son obligatorias en la contratación directa. Luego de valorar la naturaleza personal del servicio, el bajo monto, la ausencia de anticipo, los pagos mensuales vencidos y el seguimiento directo, la Entidad determina no exigir garantía única. Los riesgos se mitigan mediante verificación de idoneidad, registros, supervisión, pago contra cumplimiento y devolución formal de bienes.

18. INFORMACIÓN PRESUPUESTAL.

La contratación se encuentra respaldada por el Certificado de Disponibilidad Presupuestal N.° 419 del 24 de septiembre de 2026, expedido por el Jefe de Presupuesto del Municipio de Versalles, por un valor total de $8.100.000,00.

N.° DE CDP Y FECHA	**RUBRO**	**FUENTE DEL RECURSO**	**PROYECTO**	**VALOR**
419 24/09/2026	2.3.2.02.02.008	SGP - Propósito General - Libre Inversión (Agricultura y Desarrollo Rural)	2024768630022 - Fortalecimiento del sector agropecuario y desarrollo rural del municipio de Versalles	$7.100.000,00
419 24/09/2026	2.3.2.02.02.008	SGP - Propósito General - Libre Inversión (Comercio, Industria y Turismo)	2024768630029 - Compromiso con el emprendimiento, comercio y turismo en el municipio de Versalles	$1.000.000,00
TOTAL				**$8.100.000,00**

19. CONCORDANCIA CON EL PLAN DE DESARROLLO MUNICIPAL.

INCLUSIÓN EN EL PLAN DE INVERSIONES	
Plan de Desarrollo:	VERSALLES HACIA UNA CULTURA DEL BUEN VIVIR, LA LEGALIDAD Y LA TRANSPARENCIA (2024 – 2027)
Sectores:	1) Agricultura y Desarrollo Rural. 2) Comercio, Industria y Turismo.

Proyectó: Mónica Johana Pinzon Cano- secretaria de Desarrollo Económico, Agropecuario y Ambiental.
Revisó y Aprobó: Alejandro Alberto Villani Aulestia- Asesor Jurídico en Contratación.

Programas:	1) Inclusión productiva de pequeños productores rurales. 2) 3502 - Productividad y competitividad de las empresas colombianas.
Proyectos:	1) Fortalecimiento del sector agropecuario y desarrollo rural del municipio de Versalles. 2) Compromiso con el emprendimiento, comercio y turismo en el municipio de Versalles.
Códigos BPIM:	2024768630022 y 2024768630029

20. PUBLICACIÓN Y GESTIÓN EN SECOP II.

La Entidad publicará en SECOP II los documentos y actos del proceso dentro de los tres (3) días siguientes a su expedición, de conformidad con el artículo 2.2.1.1.1.7.1 del Decreto 1082 de 2015. El contrato electrónico, sus modificaciones, informes, certificaciones, pagos y documentos de cierre deberán gestionarse en la plataforma, sin perjuicio de la reserva y protección de datos personales.

21. SOMETIMIENTO A UN ACUERDO COMERCIAL:

Por la modalidad, naturaleza y cuantía del contrato de prestación de servicios profesionales, y sin perjuicio de la verificación que efectúe la entidad en los instrumentos de Colombia Compra Eficiente y del Ministerio de Comercio, Industria y Turismo, la contratación no se encuentra sometida a reglas de acuerdos comerciales que obliguen a adelantar proceso competitivo, en tanto se trata de una causal de contratación directa prevista en la Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015.

22. PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES, CONFIDENCIALIDAD Y RESERVA DE INFORMACIÓN.

El contratista se obliga a dar estricto cumplimiento a lo dispuesto en la Ley 1581 de 2012 y sus decretos reglamentarios en materia de protección de datos personales. En el desarrollo de las actividades de asistencia técnica, acompañamiento a asociaciones, visitas de campo y registro de usuarios, el contratista actuará como encargado del tratamiento de datos personales, comprometiéndose a obtener las autorizaciones previas y expresas de los titulares, y a realizar el tratamiento de dicha información exclusivamente para los fines del objeto contractual, garantizando en todo momento la seguridad, integridad y confidencialidad de los datos recolectados. Asimismo, el contratista se obliga a guardar absoluta reserva y confidencialidad sobre toda la información, documentos, registros de campo, bases de datos de productores y datos sensibles a los que tenga acceso en virtud de la ejecución del presente contrato, prohibiéndose su divulgación, reproducción o uso para fines distintos a los pactados, tanto durante la vigencia del vínculo contractual como con posterioridad a su terminación. El incumplimiento de esta obligación facultará a la entidad para ejercer

las acciones legales correspondientes, por los perjuicios que dicha divulgación pudiera ocasionar a la Alcaldía Municipal de Versalles.

22. CIERRE DEL CONTRATO Y ARCHIVO CONTRACTUAL.

La supervisión verificará el cumplimiento, elaborará el balance económico y tramitará el último pago cuando se cumplan los requisitos.

Por tratarse de un contrato de prestación de servicios, la liquidación no es obligatoria salvo que las partes la pacten o existan saldos, reclamaciones o asuntos pendientes. En todo caso, la Entidad realizará el cierre del expediente, publicará los documentos pertinentes en SECOP II y conservará el archivo de acuerdo con las tablas de retención documental.

Con fundamento en los elementos técnicos, administrativos, presupuestales y jurídicos desarrollados en el presente estudio previo, la Alcaldía Municipal de Versalles concluye que existe una necesidad institucional cierta, actual y verificable de contar con un servicio de apoyo a la gestión para apoyar a la Secretaría de Desarrollo Económico, Agropecuario y Ambiental en los procesos de asistencia técnica, acompañamiento, fortalecimiento productivo y organizacional dirigidos al sector ambiental, económico, turístico y sus organizaciones durante la vigencia 2026.

La contratación proyectada guarda relación directa con los proyectos de inversión del municipio orientados al fortalecimiento del sector agropecuario, ambiental y turístico. Asimismo, cuenta con respaldo en el Certificado de Disponibilidad Presupuestal N.° 419 del 24 de septiembre de 2026, expedido por valor de OCHO MILLONES CIEN MIL PESOS M/CTE ($8.100.000,00), lo que permite establecer plena correspondencia entre la necesidad identificada, los proyectos de inversión del SGP, las fuentes presupuestales y el objeto contractual previsto.

La revisión de la capacidad institucional permite establecer que la planta de personal del Municipio no dispone de personal suficiente ni especializado en el área técnica de producción agropecuaria y ambiental para atender, de manera concurrente con las demás funciones asignadas a las dependencias involucradas, la totalidad de las actividades de campo, asistencia a asociaciones y registro de usuarios. Esta circunstancia justifica acudir temporalmente a un contrato de prestación de servicios de apoyo a la gestión, en los términos del numeral 3 del artículo 32 de la Ley 80 de 1993, del literal h) del numeral 4 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 y del artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015.

La modalidad de contratación directa resulta jurídicamente procedente siempre que, antes de la celebración del contrato, la entidad verifique que la persona natural seleccionada cuenta con la capacidad, idoneidad (Técnico en Producción Agropecuaria con experiencia en temas ambientales), experiencia y condiciones necesarias para ejecutar el objeto; que las obligaciones sean proporcionales al perfil requerido; que el valor se encuentre debidamente soportado en el análisis del sector; y que la contratación se limite al término estrictamente indispensable de tres (3) meses para atender la necesidad identificada.

La celebración del contrato permitirá dinamizar la asistencia técnica a los pequeños productores y asociaciones, optimizar el registro de usuarios y el seguimiento ambiental, fortalecer el desarrollo rural sostenible y estructurar capacidad operativa en el territorio. La ejecución deberá orientarse al cumplimiento de resultados concretos, mediante informes, registros de asistencia, actas de campo y demás productos verificables, de manera que el seguimiento contractual recaiga sobre las

actividades efectivamente ejecutadas y no sobre la disponibilidad personal del contratista.

Cumplidas las verificaciones señaladas y acreditada la coherencia entre la necesidad, el objeto, el perfil, el valor, el plazo de tres (3) meses, los riesgos y la disponibilidad presupuestal, la contratación se considera necesaria, conveniente, oportuna y jurídicamente viable, por cuanto constituye una medida proporcional para garantizar una gestión agropecuaria y ambiental eficiente, proteger los intereses de la administración y contribuir al cumplimiento de las metas municipales en materia de desarrollo económico y social.

Para constancia se firma en Versalles (Valle del Cauca), a los treinta (30) días del mes de septiembre de dos mil veintiséis (2026).

ORIGINAL FIRMADO
MONICA JOHANA PINZON CANO
Secretaria De Desarrollo Económico, Agropecuario Y Ambiental.

Proyectó: Mónica Johana Pinzon Cano- secretaria de Desarrollo Económico, Agropecuario y Ambiental.
Revisó y Aprobó: Alejandro Alberto Villani Aulestia- Asesor Jurídico en Contratación.