OBJETO DEL CONTRATO:	Prestación de servicios profesionales para el acompañamiento agrónomo en la diversificación de sistemas agrícolas y la implementación de prácticas de manejo ambiental en predios productivos del municipio de Sonsón – Antioquia.
DEPENDENCIA:	Secretaría de Asistencia Rural y Medio Ambiente
CODIGO BPIM	2024057560024
PRESUPUESTO ESTIMADO:	Diez Millones Cincuenta y Cinco Mil Setecientos Sesenta y Nueve Pesos M/L ($ 10.055.769)
PLAZO	Desde la suscripción del acta de inicio, hasta el 15 de diciembre de 2026
CODIGO PRESUPUESTAL:	2.3.2.02.02.008.09.02.12
FUENTE DE FINANCIACION	1.2.3.3.04.072
CODIGO UNSPSC	70141803
MODALIDAD DE SELECCIÓN:	**CONTRATACION DIRECTA**

1. DEFINICIÓN DE LA NECESIDAD QUE LA ENTIDAD ESTATAL PRETENDE SATISFACER CON LA CONTRATACIÓN.

De conformidad con lo señalado en los numerales 7 y 12 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993, en concordancia con el artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015, las Entidades Estatales están obligadas a llevar a cabo estudios y documentos previos para comprobar la necesidad de contratar el bien o servicio, obra o labor, dejando constancia de su adecuación del Plan de Desarrollo y al Plan Anual de Adquisiciones de la entidad.

El artículo 3 de la Ley 80 de 1993 preceptúa: "DE LOS FINES DE LA CONTRATACIÓN ESTATAL. Los servicios públicos tendrán en consideración que la 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 (…)".

Los fines del Estado se encuentran estipulados en el artículo 2 de la Constitución Política de Colombia la cual dispone: "Son fines esenciales del Estado: servir a la comunidad, promover la prosperidad en general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados de la Constitución; facilitar la participación de todos en las decisiones que los afecten y en la vida económica, política, administrativa y cultura de la Nación; defender la independencia nacional, mantener la integridad territorial y asegurar la convivencia pacífica y la vigencia de un orden justo".

El municipio de Sonsón es una entidad descentralizada territorialmente, con autonomía administrativa, patrimonio propio y personería jurídica y de conformidad con los artículos 311 y siguientes de la Constitucional Nacional, la Ley 136 de 1994 y demás normas concordantes y complementarias, tiene bajo sus haberes asegurar la acción administrativa del municipio, defender los intereses del mismo, promover su mejoramiento y desarrollo bajo parámetros de una Administración Pública Eficiente.

Que corresponde a los alcaldes de conformidad con el artículo 315 de la Constitución Política cumplir y hacer cumplir la Constitución y la Ley, norma que igualmente es consagrada en el artículo 91 de la Ley 136 de 1994, así como dirigir la acción administrativa del Municipio, asegurar el cumplimiento de las funciones y la prestación de los servicios a su cargo.

El Alcalde Municipal de Sonsón como máxima autoridad ejecutiva; delego a través del decreto Municipal Nro. 041 del 17 de febrero de 2024, en las secretarías de despacho, la competencia y funciones para ordenar el gasto y pagos, celebrar contratos y convenios, expedir los actos administrativos precontractuales, contractuales y poscontractuales, para cada una de las modalidades de selección dispuestas en la ley, sin límite de cuantía, de conformidad con lo establecido en el Estatuto General de la Contratación Pública, así como el uso de las clausulas excepcionales dispuestas en el mismo.

Carrera 6 N° 6-58 Palacio Municipal, Parque Principal "Ruiz y Zapata"
Teléfono: +57(4)869 4444
Correo electrónico: alcaldia@sonson-antioquia.gov.co | Contactenos@sonson-antioquia.gov.co
Código postal: 054820
www.sonsón-antioquia.gov.co

Según lo establecido en el artículo 209 de la Constitución Política en el cual reza "La función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficiencia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización, la delegación y la desconcentralización de funciones. Las autoridades administrativas deben coordinar sus actuaciones para el adecuado cumplimiento de los fines del Estado (…)", es pilar de toda administración pública garantizar el cumplimiento de los principios legales y constitucionales, mediante la descentralización, la delegación y la desconcentración de funciones.

La calidad en la gestión pública comprende cumplir con el principio de eficacia, entendido como la consecución de los objetivos, metas y estándares orientados a la satisfacción de las necesidades y expectativas del ciudadano. Del mismo modo debe seguir el principio de eficiencia, comprendido como la optimización de los resultados alcanzados por la Administración Municipal con relación a los recursos disponibles e invertidos en su consecución; por lo tanto, la calidad de su gestión dependerá del cumplimiento del principio de economía, esto es, que el funcionamiento de la Administración propenda por la utilización racional de los recursos públicos. Esta asignación de recursos se ajustará estrictamente a los requerimientos para el logro de las metas y objetivos provistos.

De conformidad con la normativa colombiana vigente, en especial lo dispuesto en la Ley 607 de 2000, la Ley 99 de 1993 y demás disposiciones que regulan la asistencia técnica rural directa, los municipios tienen la responsabilidad de garantizar la prestación de este servicio como un instrumento fundamental para el fortalecimiento del sector agropecuario y la protección del patrimonio natural. La asistencia técnica especializada constituye un servicio público esencial, orientado a mejorar las condiciones productivas, sanitarias, ambientales y comerciales de los pequeños y medianos productores agrícolas, quienes requieren acompañamiento permanente para adoptar prácticas productivas sostenibles, alineadas con los principios de desarrollo sostenible y uso adecuado del suelo y los recursos hídricos. En este sentido, el Estado debe promover acciones coordinadas entre el sector productivo y las autoridades ambientales que permitan el acceso equitativo al conocimiento, la tecnología y la innovación, asegurando el desarrollo rural integral, la preservación de la biodiversidad y el mejoramiento de la calidad de vida de la población campesina.

Así mismo, el Plan de Desarrollo Municipal de Sonsón *"Juntos Superando Retos 2024–2027"* prioriza el fortalecimiento del sector agropecuario y ambiental como ejes estratégicos para el desarrollo económico y social del territorio, reconociendo el potencial productivo del municipio y la necesidad de impulsar procesos que permitan a los productores rurales mejorar sus capacidades técnicas y organizativas. En concordancia con este plan, resulta fundamental brindar acompañamiento especializado a los pequeños y medianos productores, especialmente en los procesos de certificación de sus predios y en la implementación de buenas prácticas agrícolas, toda vez que estos requisitos son determinantes para acceder a canales de comercialización más competitivos, tanto a nivel nacional como internacional, y para consolidar cadenas productivas hortofrutícolas con enfoque sostenible y de valor agregado.

En atención a lo anterior, se evidencia la necesidad de fortalecer la asistencia técnica rural directa en el municipio de Sonsón mediante un acompañamiento integral que abarque actividades de campo, procesos de caracterización productiva, seguimiento técnico, capacitación, transferencia de conocimientos y apoyo en el cumplimiento de la normatividad sanitaria, ambiental y productiva vigente. Este acompañamiento resulta indispensable para mejorar los procesos de siembra, cosecha y poscosecha, promover la diversificación agrícola, fortalecer proyectos productivos con potencial de exportación y garantizar la sanidad e inocuidad de los cultivos. Asimismo, se requiere apoyar la articulación interinstitucional con entidades del orden departamental y nacional, así como la elaboración de informes técnicos y el seguimiento a proyectos suscritos por el municipio, contribuyendo de manera efectiva al logro de los objetivos del desarrollo rural con enfoque territorial.

Carrera 6 N° 6–58 Palacio Municipal, Parque Principal "Ruiz y Zapata"
Teléfono: +57(4)869 4444
Correo electrónico: alcaldia@sonson–antioquia.gov.co | Contactenos@sonson–antioquia.gov.co
Código postal: 054820
www.sonsón–antioquia.gov.co

En consecuencia, y teniendo en cuenta que la Secretaría de Asistencia Rural y Medio Ambiente del Municipio de Sonsón no cuenta con el personal de planta suficiente para atender de manera oportuna y especializada estas actividades, se hace necesario realizar la **contratación de un profesional en agronomía**, bajo la modalidad de **contrato de prestación de servicios**, con el fin de satisfacer la necesidad identificada y garantizar la adecuada prestación de la asistencia técnica rural directa, el acompañamiento a los pequeños y medianos productores agrícolas y el cumplimiento de las metas establecidas en el Plan de Desarrollo Municipal.

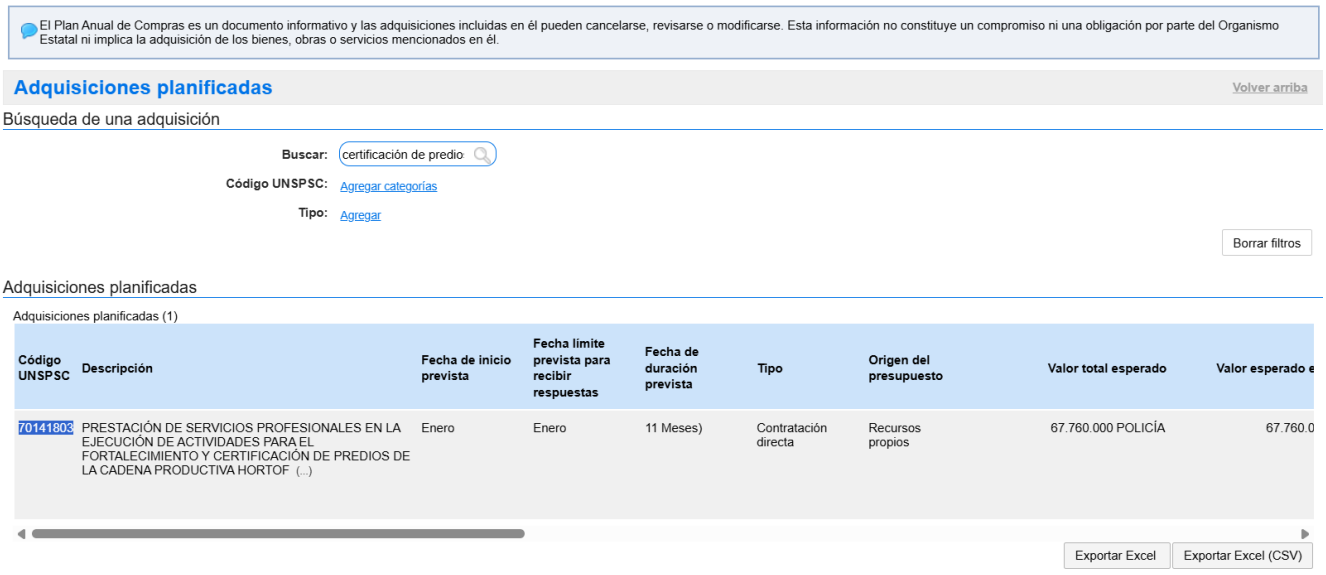
2. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR, CON SUS ESPECIFICACIONES Y LA IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR.

2.1. OBJETO: Prestación de servicios profesionales para el acompañamiento agrónomo en la diversificación de sistemas agrícolas y la implementación de prácticas de manejo ambiental en predios productivos del municipio de Sonsón – Antioquia.

2.2. CÓDIGO UNSPSC: 70141803 (Servicios de cultivos agrícolas)

2.3. PLAN DE ADQUISICIONES

Una vez revisado el Plan de Adquisiciones de la entidad aprobado para la vigencia 2026, se puede observar que se encuentra descrito en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública www.contratos.gov.co o www.colombiacompra.gov.co así:


El Plan Anual de Compras es un documento informativo y las adquisiciones incluidas en él pueden cancelarse, revisarse o modificarse. Esta información no constituye un compromiso ni una obligación por parte del Organismo Estatal ni implica la adquisición de los bienes, obras o servicios mencionados en él.

Adquisiciones planificadas — Volver arriba

Búsqueda de una adquisición

Buscar: certificación de predio

Código UNSPSC: Agregar categorías

Tipo: Agregar

Borrar filtros

Adquisiciones planificadas

Adquisiciones planificadas (1)

Código UNSPSC	Descripción	Fecha de inicio prevista	Fecha limite prevista para recibir respuestas	Fecha de duración prevista	Tipo	Origen del presupuesto	Valor total esperado	Valor esperado e
70141803	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES EN LA EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES PARA EL FORTALECIMIENTO Y CERTIFICACIÓN DE PREDIOS DE LA CADENA PRODUCTIVA HORTOF (...)	Enero	Enero	11 Meses)	Contratación directa	Recursos propios	67.760.000 POLICÍA	67.760.0

Exportar Excel | Exportar Excel (CSV)

2.4. ACTIVIDADES ESPECIFICAS

1. Apoyar la ejecución de visitas de Asistencia Técnica productiva a fincas en fase de certificación dentro de la cadena productiva hortofrutícola del municipio de Sonsón, brindando acompañamiento y orientación integral.
2. Apoyar la ejecución de visitas para la caracterización, establecimiento de líneas base y registro de información socioambiental de los productores beneficiarios de proyectos hortofrutícolas en el municipio de Sonsón.

3. Apoyar a los productores en la realización de talleres y capacitaciones en Buenas Prácticas Agrícolas (BPA), producción sostenible, gestión ambiental del suelo y del agua, uso y manejo seguro de agroquímicos y equipos de aplicación, calibración de equipos, manejo fitosanitario de cultivos, así como en la socialización e implementación de la normatividad legal y ambiental vigente.
4. Apoyar las actividades de campo relacionadas con la siembra, cosecha y poscosecha de cultivos exportables como aguacate, limón Tahití e higo, entre otros, bajo criterios de sostenibilidad ambiental.
5. Brindar asistencia técnica a los productores para impulsar el desarrollo de nuevas unidades productivas con enfoque ambientalmente sostenible y potencial de exportación, promoviendo la diversificación agrícola a nivel municipal.
6. Apoyar los procesos de formación y capacitación en materia agrícola y ambiental dictados por el SENA, la Gobernación de Antioquia, Agrosavia, ASOHOFRUCOL y demás entidades competentes.
7. Brindar asistencia técnica a las mesas de articulación del sector agrícola del municipio de Sonsón, en cumplimiento del marco normativo vigente, con el fin de fortalecer la planificación y ejecución de políticas rurales con enfoque territorial, ambiental y sostenible.
8. Apoyar la ejecución y el seguimiento de los diferentes proyectos productivos y de conservación agroambiental suscritos entre el municipio de Sonsón y otras entidades.
9. Brindar apoyo integral a la Secretaría de Asistencia Rural y Medio Ambiente, incluyendo la elaboración de informes técnico-ambientales para diversas entidades y la colaboración en la formulación de proyectos productivos dirigidos a productores hortofrutícolas del municipio de Sonsón.
10. Apoyar la supervisión y vigilancia sanitaria**,** fitoambiental y epidemiológica de plagas y enfermedades agrícolas de control obligatorio, participando activamente en las acciones necesarias para garantizar la sanidad, protección ambiental y calidad de los cultivos.
11. Presentar informes mensuales de actividades, detallando los avances en los objetivos concertados y anexando las evidencias correspondientes (formatos de atención a usuarios, planillas de asistencia, registros fotográficos, formatos de visitas técnicas, actas de reuniones, proyectos formulados, entre otros).
12. Informar oportunamente al supervisor del contrato sobre cualquier situación que pueda poner en riesgo el adecuado desarrollo de la gestión contractual del Municipio de Sonsón – Antioquia.
13. Abstenerse de ejecutar actividades no contempladas dentro de las obligaciones contractuales, las cuales no serán reconocidas ni remuneradas por la entidad contratante.
14. Ejecutar las obligaciones contractuales de buena fe, evitando en todo caso la configuración de una relación de subordinación.

2.5. ACTIVIDADES GENERALES

- Asumir la responsabilidad de todas las actividades relativas a la ejecución de las obligaciones establecidas en el contrato.
- Cumplir con el objeto del contrato de conformidad con lo requerido por la entidad y en el plazo estipulado
- Disponer de los medios necesarios para el mantenimiento, cuidado y custodia de la información objeto del presente contrato.
- Presentar informe sobre las actividades desarrolladas en cumplimiento de sus obligaciones contractuales.
- Ofrecer un buen trato al personal con el que tenga algún tipo de contacto, ya sea compañeros de la entidad o personal externo a la Administración Municipal
- Utilizar todos sus conocimientos e idoneidad en la debida asistencia y apoyo al supervisor del contrato.
- Guardar la debida confidencialidad y reserva sobre la información y documentos que por razón de la prestación de sus servicios conozca durante la ejecución de este contrato; esta obligación debe cumplirse aún después de la terminación del contrato cualquiera sea la causa de su terminación. En consecuencia, la información que conozca con ocasión de la ejecución de este contrato no podrá divulgarla, ni usarla en su propio beneficio, en el de su nuevo empleador o en el de cualquier otro tercero.
- Usar en debida forma, y para los fines correspondientes, los bienes que se le entregue para el cumplimiento de sus obligaciones

- Utilizar en debida forma las claves asignadas para el ingreso a los sistemas de información y gestión de la Administración Municipal, que requiera para la ejecución del contrato y al finalizar el mismo, informar para su desactivación y, garantizar la seguridad y reserva de la información conocida por estos u otros medios durante la ejecución del contrato
- Mantenerse actualizado en los términos, condiciones, manuales y guías del SECOP ll, de la página de Colombia Compra Eficiente y operar dicha plataforma en lo que le corresponde con responsabilidad y transparencia.
- Publicar dentro del término de ley en la plataforma SECOP II toda la ejecución contractual de acuerdo con lo estipulado en la Ley 1712 de 2014.
- Remitir mensualmente a la Secretaría General la documentación de la ejecución contractual, que se produzca en físico, para el respectivo archivo en el expediente contractual. Esta información se remitirá una vez haya sido publicada en la plataforma SECOP II.
- Asumir con la suscripción del contrato, la obligación de realizar los pagos de aporte al sistema seguridad social integral (salud, pensión y riesgos laborales), de acuerdo con la normatividad vigente aportando los soportes de pago correspondientes, los cuales deben ser validados para constatar que en efecto el pago de la planilla haya sido recibido por la entidad correspondiente, y en caso de incumplimiento total o parcial, responder por las consecuencias y sanciones que disponga la ley.
- Comunicar inmediatamente al supervisor del contrato la ocurrencia de cualquier evento adverso que se presente en el desarrollo de la prestación de servicio objeto del presente contrato.
- Recibir del Área de Almacén, mediante inventario físico, los bienes muebles y equipos que se asignen por razón de las obligaciones del contrato, previa solicitud del supervisor del mismo. De igual manera, al momento de la terminación del plazo de ejecución contractual, hacer entrega a dicha dependencia, del inventario físico recibido.
- Responder por la pérdida o daños que sufran los bienes muebles y equipos que se asignen por razón de las obligaciones del contrato
- Realizar todas las acciones que tiendan al adecuado desarrollo del objeto contractual
- Obrar con lealtad y buena fe en la ejecución del contrato

2.6. OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO

- Cumplir con la obligación de pago en los términos y condiciones establecidas en el contrato.
- Brindar apoyo al contratista en el ejercicio del cumplimiento contractual, facilitando su acceso y disponiendo de los espacios necesarios para el cabal cumplimiento de su trabajo.
- Designar un supervisor quien se encargará de coordinar, vigilar y hacer el seguimiento correspondiente sobre la ejecución y cumplimiento idóneo y oportuno del objeto contractual
- Cumplir y hacer cumplir las condiciones pactadas en el contrato y en los documentos que de él hacen parte.
- Las demás que se deriven de la naturaleza del contrato y que garanticen su cabal y oportuna ejecución.

2.7. PLAZO DE EJECUCIÓN: El contrato resultante del presente estudio previo tendrá una duración desde la suscripción del acta de inicio, hasta el 15 de diciembre de 2026.

2.8. DETALLE PRESUPUESTAL Y FINANCIERO: La Alcaldía de Sonsón cuenta con el rubro presupuestal:

CODIGO PRESUPUESTAL	2.3.2.02.02.008.09.02.12
FUENTE O RECURSO	1.2.3.3.04.072
PRODUCTO CPC	86119

2.9. VALOR DEL PRESUPUESTO OFICIAL: El valor del presupuesto oficial establecido para el presente estudio previo es la suma de Diez Millones Cincuenta y Cinco Mil Setecientos Sesenta y Nueve Pesos M/L ($ 10.055.769).

2.10.
El contrato se pagará con cargo a los recursos para la presente vigencia fiscal 2026, de conformidad con el certificado de disponibilidad presupuestal expedido por la SECRETARIA DE HACIENDA**,** recursos que deben ser ejecutados en la correspondiente vigencia.

2.11. FORMA DE PAGO: Se pagará mediante pagos parciales, previa presentación de informe de actividades, certificación de cumplimiento por parte del supervisor designado y el pago de seguridad social (salud, pensión y ARL) del mes correspondiente al cobro **y a su vez la información deberá estar publicada en la plataforma SECOP II.**

2.12. OBLIGACIONES RELACIONADAS CON EL SISTEMA GENERAL DE RIESGOS LABORALES:
Las obligaciones a continuación relacionadas, se encuentran contempladas en el Decreto 723 de 2013 expedido por Ministerio de Salud y Protección Social; lo anterior ante la contratación y considerando la importancia del Sistema General de Riesgos Laborales (SGRL).

El nivel de riesgo del contratista, para ser declarado para la afiliación a la Administradora de Riesgos Laborales, conforme las actividades propias del contrato son: **Nivel III**

De acuerdo con la clase de riesgos, el Gobierno Nacional estableció la siguiente tabla de cotización:

CLASE DE RIESGO	ACTIVIDADES
I	Financieras, trabajos de oficina, administrativos, centros educativos, restaurantes.
II	Algunos procesos manufactureros como fabricación de tapetes, tejidos, confecciones y flores artificiales, almacén por departamentos, algunas labores agrícolas.
III	Algunos procesos manufactureros como la fabricación de agujas, alcoholes y artículos de cuero.
IV	Procesos manufactureros como fabricación de aceites, cervezas, vidrios, procesos de galvanización, transportes y servicios de vigilancia privada.
V	Areneras, manejo de asbesto, bomberos, manejo de explosivos, construcción y explotación petrolera.

2.13. SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA: La supervisión del contrato resultante de la presente contratación será realizada por el Secretario de Asistencia Rural y Medio Ambiente de la Alcaldía Municipal de Sonsón, o por el funcionario de planta que este designe.

2.14. OBLIGACIONES DEL SUPERVISOR
- Ejercer un estricto control para el cumplimiento de la totalidad de las obligaciones del contratista.
- Atender las quejas que afecten el normal funcionamiento del contrato.
- Elaborar el acta de liquidación del contrato y velar por que se cumpla dentro del plazo establecido para el efecto.
- Verificar la ejecución presupuestal del contrato y solicitar oportunamente las adiciones, prórrogas y/o cualquier modificación que se requiera en la ejecución del contrato, de manera oportuna.
- Publicar dentro del término de ley en la plataforma SECOP II toda la ejecución contractual de acuerdo con lo estipulado en la Ley 1712 de 2014.
- Remitir mensualmente la documentación de la ejecución contractual, que se produzca en físico, para el respectivo archivo en el expediente contractual. Esta información se remitirá una vez haya sido publicada en la plataforma SECOPII.
- Mantenerse actualizado en los términos, condiciones, manuales y guías del SECOP ll, de la página de Colombia Compra Eficiente.
- Las demás que estime necesarias para garantizar el cabal cumplimiento del objeto contractual.

2.15. REQUISITOS MÍNIMOS:

Carrera 6 N° 6-58 Palacio Municipal, Parque Principal "Ruiz y Zapata"
Teléfono: +57(4)869 4444
Correo electrónico: alcaldia@sonson-antioquia.gov.co | Contactenos@sonson-antioquia.gov.co
Código postal: 054820
www.sonsón-antioquia.gov.co

Teniendo en cuenta que la modalidad de selección es Contratación Directa de conformidad con lo señalado en el Artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, no se utilizan criterios de selección, toda vez que se contrata a la persona natural o jurídica en atención a su idoneidad y experiencia en el objeto a contratar.

Los requisitos mínimos para la presente contratación son:

Académicos:

Por tratarse de un contrato de prestación de servicios de apoyo a la gestión, el potencial contratista deberá acreditar formación académica profesional en agronomía.

Experiencia:

El potencial contratista deberá acreditar tener una experiencia con entidades públicas y/o privadas de 1 año mediante la presentación de actas de liquidación de contratos y/o actas de terminación de contratos y/o certificaciones de ejecución contractual y/o acta de nombramiento en cargos públicos y/o privados.

2.16. DOCUMENTOS PARA SUSCRIBIR EL CONTRATO
Para la suscripción del contrato, deberá anexar los siguientes documentos:

- Diligenciamiento de la Hoja de vida en la plataforma del SIGEP, Decreto 088 de septiembre de 2013
- Diligenciamiento Formulario Declaración de Bienes y Rentas, link https://www.funcionpublica.gov.co/-/servidores-de-altos-cargos-del-estado-deber-c3-a1n-publicar-declaraci-c3-b3n-de-bienes-y-rentas-registro-de-conflictos-de-inter-c3-a9s-y-declaraci-c3-
- Formato único de Hoja de Vida.
- Fotocopia del formulario de inscripción en el RUT.
- Fotocopia acta de grado o diploma
- Fotocopia de la cédula de ciudadanía.
- Fotocopias de los diplomas, actas de grado, seminarios y demás certificaciones educativas que demuestren la idoneidad de la persona para desarrollar el objeto a contratar.
- Fotocopias de certificaciones u contratos que acreditan experiencia.
- Certificado antecedentes Fiscales expedidos por la Contraloría General.
- Certificado pasado judicial vigente expedido por la autoridad competente.
- Certificado de los antecedentes Disciplinarios expedidos por la Procuraduría General.
- Certificado registro nacional de medidas correctivas.
- Diligencia formato de declaración de bienes y rentas.
- Anexar pantallazo del registro en la plataforma de SECOP II.
- No encontrarse incurso en ninguna de las causales de inhabilidades e incompatibilidades de que tratan los artículos 8 y 9 de la ley 80 de 1993 y demás disposiciones legales pertinentes.
- Los demás establecidos en la lista de chequeo.

2.17. TIPO DE CONTRATO: Contrato de Prestación de Servicios Profesionales

2.18. LUGAR DE EJECUCIÓN: El servicio se prestará en el Municipio de Sonsón, Antioquia o en sitio físico acordado entre las partes.

3. FUNDAMENTOS JURIDICOS.
Previamente al estudio de la modalidad de contratación, es importante evaluar la tipología del contrato a celebrar, es decir, si se trata de un contrato de prestación de servicio o contrato de consultoría, en la medida que uno u otro tiene diferente procedimiento legal de selección.

La Ley 80 de 1993 en su artículo 32 define los contratos antes mencionados, al señalar:

ARTICULO 32. De los contratos estatales
Son contratos estatales todos los actos jurídicos generadores de obligaciones que celebren las entidades a que se refiere el presente estatuto, previstos en el derecho privado o en disposiciones especiales, o derivados del ejercicio de la autonomía de la voluntad, así como los que, a título enunciativo, se definen a continuación:

Contrato de prestación de servicios. Son contratos de prestación de servicios los que celebren las entidades estatales para desarrollar actividades relacionadas con la administración o funcionamiento de la entidad. Estos contratos sólo podrán celebrarse con personas naturales cuando dichas actividades no puedan realizarse con personal de planta o requieran conocimientos especializados. En ningún caso estos contratos generan relación laboral ni prestaciones sociales y se celebrarán por el término estrictamente indispensable.

Siendo claro que el tipo de contrato a suscribir, se ajusta a la modalidad de contratación por Prestación de Servicios de Apoyo a la Gestión, por lo cual se procede a definir los fundamentos jurídicos de la modalidad de selección. Decreto 1082 de 2015 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.

Teniendo en cuenta lo anterior y que se pretende contratar servicios profesionales para la Secretaria de Asistencia Rural y Medio Ambiente, es jurídicamente viable la CONTRATACION DIRECTA, con fundamento en lo dispuesto en el artículo 2, numeral 4 de la Ley 1150 de 2007 y en el *Capítulo IV*; Contratación Directa *Sección I;* De las Disposiciones Generales Aplicables a la Contratación Directa; Articulo 2.2.1.2.1.4.1. Decreto 1082 de 2015. La entidad estatal contratará con la persona natural o jurídica que una vez sea invitada a presentar propuesta que demuestre que está en capacidad de ejecutar el objeto del contrato y que cumple los requisitos habilitantes jurídicos y de experiencia

4. ANÁLISIS QUE SOPORTA EL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO.

Dando cumplimiento al estudio del sector que trata el artículo 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto 1082 de 2015 y de la Guía para la Elaboración de Estudios de Sector, expedida por la Agencia Nacional Colombia Compra Eficiente en los Procesos de Contratación directa, donde indican que el análisis del sector depende del objeto del contrato y de las condiciones de idoneidad y experiencia que llevan a contratar a la persona natural o jurídica que está en condiciones de desarrollar dicho objeto, he advierte que para la ejecución del objeto contractual, se requiere una persona natural que haya demostrado su formación experiencia con relación a las actividades que se van a desarrollar, los cuáles serán verificados por la dependencia que suscribe los presentes estudios previos.

Quien suscribe los presentes estudios previos, tuvo en cuenta el objeto del contrato, particularmente las condiciones del mismo, como los plazos, formas de entrega y de pago; lo cual permitió sustentar la decisión de hacer una contratación directa, desde el punto de vista de la eficiencia, eficacia y economía.

Qué Para satisfacer las necesidades del objeto del presente proceso de contratación la Secretaria de Asistencia Rural y Medio Ambiente, necesita realizar un acuerdo de voluntades con una persona natural que acredite: (i) que cumpla obligaciones de servicios relacionadas con el objeto y naturaleza contractual.

Que una vez evaluada la hoja de vida y los respectivos soportes de **ANYI MARIANA GALLEGO OSPINA,** identificado con la Cédula de Ciudadanía No. 1.001.755.638, se encuentra acorde con los requisitos exigidos en el estudio previo y los documentos allegados de los requisitos mínimos exigidos para el cumplimiento de las actividades requeridas, por lo que cuenta con la idoneidad y experiencia requerida para ejecutar el siguiente objeto contractual: ***"Prestación de servicios profesionales para el acompañamiento agrónomo en la diversificación de sistemas agrícolas y la implementación de prácticas de manejo ambiental en predios productivos del municipio de Sonsón – Antioquia."***

Se recomienda la contratación directa por prestación de servicios debido a las calidades técnicas de la persona natural a contratar y por la especificidad de las labores a realizar.

Con base en las actividades a realizar y las calidades técnicas exigidas en la descripción de la necesidad, la entidad, encuentra de acuerdo con anteriores procesos contractuales, el siguiente valor del futuro negocio jurídico:

El presupuesto estimado para los servicios ya ampliamente descritos se estima en la suma de **Diez Millones Cincuenta y Cinco Mil Setecientos Sesenta y Nueve Pesos M/L ($ 10.055.769)** cifra que fue calculada teniendo en cuenta contratos anteriores con el mismo objeto y actividades a realizar, los conocimientos, experiencia, calidad del servicio a recibir por parte del contratista, para la realización del objeto contractual.

Es un contrato de prestación de servicios, que por su naturaleza y valor se puede adjudicar directamente. Sin embargo, primaran principios constitucionales, legales y presupuéstales en aras de los procedimientos internos de economía y eficiencia administrativa.

En consecuencia, se establecen como cantidades y presupuesto estimado, las siguientes:

ÍTEM	DESCRIPCIÓN	CANT	VALOR MES	DURACIÓN	VALOR TOTAL
1,0	Prestación de servicios profesionales para el acompañamiento agrónomo en la diversificación de sistemas agrícolas y la implementación de prácticas de manejo ambiental en predios productivos del municipio de Sonsón – Antioquia.	1	Mediante la presentación de actas de avance	Desde la suscripción del acta de inicio, hasta el 15 de diciembre de 2026	**$ 10.055.769**
TOTAL PRESTACIÓN DEL SERVICIO					**$ 10.055.769**

5. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE.

La entidad se ceñirá a lo señalado en el Decreto 1082 de 2015, preceptuando en su Artículo 2.2.1.2.1.4.9, que *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.*

6. SOPORTE QUE PERMITA LA TIPIFICACIÓN, ESTIMACIÓN, Y ASIGNACIÓN DE LOS RIESGOS PREVISIBLES QUE PUEDAN AFECTAR EL EQUILIBRIO ECONÓMICO DEL CONTRATO.

De conformidad con lo dispuesto por el artículo 4 de la Ley 1150 de 2007 y el *Artículo 2.2.1.1.1.6.3. Evaluación del Riesgo. 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, en el presente proceso de selección la entidad ha evaluado el riesgo que representa para el cumplimiento de sus metas y objetivos, basándose en las reglas contenidas en el Manual para la identificación y cobertura del riesgo en los procesos de contratación versión 1, expedido por Colombia Compra Eficiente así:

No.	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	DESCRIPCIÓN (Qué puede pasar y cómo puede ocurrir)	Consecuencia de la ocurrencia de la evento	Probabilidad	Impacto	Valoración del Riesgo	Categoría
1	General	Interno	Planeación	Operacional	Se presenta cuando la definición de la necesidad y el objeto establecido en el estudio previo, no se ajusta a la modalidad de selección aplicable.	Retrasos en la revisión y ajuste del estudio previo por parte del abogado a cargo del tema y aprobación del mismo por parte del Comité de Contratación.	Probable 4	Menor 2	6	Riesgo Alto
2	General	Externo	Selección	Operacional	Se presenta cuando en el mercado no existe suficiente oferta de profesionales que cumplan con el perfil requerido para la ejecución del contrato.	Retraso en el proceso de selección del contratista, que afecta la satisfacción de la necesidad.	Raro 1	Menor 2	3	Riesgo Bajo
3	General	Externo	Contratación	Operacional	Se presenta cuando el profesional seleccionado no firma el contrato en el plazo establecido y/o se retrasa en la constitución y presentación de las garantías que amparan el cumplimiento del contrato.	Retraso en el inicio de la ejecución del contrato y afectación en el logro de los objetivos y satisfacción de la necesidad propuesta.	Improbable 2	Menor 2	4	Riesgo Bajo
4	General	Externo	Contratación	Tecnológico	Ocurre cuando se presentan fallas en la disponibilidad del Sistema de Contratación Pública – SECOP (www.colombiacompra.gov.co)	Retraso o incumplimiento de los plazos legales para la publicación de los actos y/o documentos derivados de los procesos contractuales	Posible 3	Insignificante 1	4	Riesgo Bajo
5	General	Externo	Ejecución	Operacional	Ocurre cuando se presentan retrasos o incumplimientos en la entrega de los informes y/o productos a cargo del contratista, con ocasión de la ejecución del contrato.	Afectación de la ejecución del contrato, satisfacción de la necesidad y posible incumplimiento de las obligaciones y actividades pactadas en el contrato.	Posible 3	Mayor 4	7	Riesgo Alto
6	General	Interno	Ejecución	Operacional	Ocurre cuando se presentan demoras por parte de la Entidad en las aprobaciones previas de los productos y/o informes desarrollados por el contratista.	Afecta el cumplimiento de las obligaciones del contratante a cargo del Supervisor del contrato, relacionadas con la aprobación de productos y/o informes, y genera retraso en el trámite de pago a favor del contratista.	Improbable 2	Moderado 3	5	Riesgo Medio
7	General	Interno	Contratación	Financiero	Se presenta cuando la entidad no cuenta con los recursos para pagar el valor del contrato en los plazos establecidos.	Genera mora de la entidad en el pago que puede afectar al contratista, hasta el punto de romper la ecuación económica del contrato.	Raro 1	Menor 2	3	Riesgo Bajo
8	General	Externa	Ejecución	Regulatorio	Se presenta por la expedición de normas que impongan nuevos tributos, impuestos o cargas parafiscales, que pueden afectar el equilibrio económico del contrato.	Genera una carga adicional a las previstas, que puede afectar a cualquiera o a las dos partes del contrato.	Improbable 2	Menor 2	4	Riesgo Bajo

FORMA DE MITIGARLO

No.	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Controles a ser implementados	Impacto después del tratamiento				¿Afecta el equilibrio económico del contrato?	Persona responsable por implementar el tratamiento	Monitoreo y revisión	
			Probabilidad	Impacto	Valoración del Riesgo	Categoría			¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad ¿Cuándo?
1	LA ADMINISTRACION	Revisión y apoyo jurídico a las dependencias que solicitan la contratación, aclarando los requisitos y la aplicabilidad de cada una de las modalidades de selección.	Improbable 2	Insignificante 1	3	Riesgo Bajo	No	Grupo de Contratación	Asesoría a las dependencias, revisión y ajuste del Estudio Previo. Constante actualización normativa.	Cada vez que se presenta una solicitud de contratación.
3	CONTRATISTA	Se establecen plazos perentorios para el perfeccionamiento y ejecución del contrato.	Raro 1	Insignificante 1	2	Riesgo Bajo	No	Grupo de Contratación y Contratista	Verificando el cumplimiento de los plazos establecidos para el perfeccionamiento y ejecución del contrato.	Cada vez que se elabora un contrato.

Carrera 6 N° 6-58 Palacio Municipal, Parque Principal "Ruiz y Zapata"
Teléfono: +57(4)869 4444
Correo electrónico: alcaldia@sonson-antioquia.gov.co | Contactenos@sonson-antioquia.gov.co
Código postal: 054820
www.sonsón-antioquia.gov.co

No.	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Controles a ser implementados	Impacto después del tratamiento				¿Afecta el equilibrio económico del contrato?	Persona responsable por implementar el tratamiento	Monitoreo y revisión	
			Probabilidad	Impacto	Valoración del Riesgo	Categoría			¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad ¿Cuándo?
4	CONTRATISTA	Reporte al Administrador del SECOP, y dejar evidencia de la interrupción del servicio.	Raro 1	Insignificante 1	2	Riesgo Bajo	Bajo	Grupo de Contratación	Revisando la Página de SECOP para el cargue de la información	Cada vez que hay que publicar actos administrativos de contratación
5	CONTRATISTA	Seguimiento y verificación del cumplimiento de las obligaciones pactadas en el contrato.	Raro 1	Insignificante 1	2	Riesgo Bajo	No	Supervisor del contrato	A través de la verificación de cumplimiento de las obligaciones del contratista, en los plazos establecidos en el contrato.	Permanente y previo a la expedición del recibo a satisfacción.
6	LA ADMINISTRACION	Revisión y aprobación oportuna de la documentación inherente a los productos e informes del contrato.	Raro 1	Insignificante 1	2	Riesgo Bajo	No	Supervisor del contrato	Se establecen comités de seguimiento y supervisión, para la revisión previa de los productos e informes.	Conforme a los plazos contractuales.
7	LA ADMINISTRACION	Verificación del valor total del contrato y/o sus adiciones en valor, de manera previa a la expedición del registro presupuestal..	Raro 1	Menor	2	Riesgo Bajo	No	Secretaría Hacienda	En el momento de expedir el registro presupuestal al contrato y/o sus adiciones en valor, verificar que los valores correspondan a los del registro presupuestal.	Cada vez que se expide registro presupuestal a un contrato y/o adición.
8	LA ADMINISTRCION CONTRATISTA	Aplicación inmediata de las disposiciones legales y ajuste de los procesos internos de la entidad.	Raro 1	Insignificante 1	2	Riesgo Bajo	No	La Administración	Permanente consulta y actualización normativa.	Permanente

7. ANÁLISIS QUE SUSTENTE LOS MECANISMOS DE COBERTURA QUE GARANTIZAN LAS OBLIGACIONES SURGIDAS CON OCASIÓN DEL PROCESO DE SELECCIÓN Y DEL CONTRATO.

En atención a lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.1.4.5., del Decreto 1082 de 2015, que establece:

"No obligatoriedad de garantías. En la contratación directa la exigencia de garantías establecidas en la Sección 3, que comprende los artículos 2.2.1.2.3.1.1 al 2.2.1.2.3.5.1 del presente decreto no es obligatoria y la justificación para exigirlas o no debe estar en los estudios y documentos previos".

No obstante, teniendo en cuenta las calidades de la persona a contratar, el objeto a contratar, las actividades a desarrollar, la forma de pago, el plazo de ejecución entre otros factores, la entidad se abstiene de exigir la constitución de garantías.

Carrera 6 N° 6-58 Palacio Municipal, Parque Principal "Ruiz y Zapata"
Teléfono: +57(4)869 4444
Correo electrónico: alcaldia@sonson-antioquia.gov.co | Contactenos@sonson-antioquia.gov.co
Código postal: 054820
www.sonsón-antioquia.gov.co

8. INDICACIÓN DE SI LA CONTRATACIÓN RESPECTIVA ESTÁ COBIJADA POR UN ACUERDO INTERNACIONAL O UN TRATADO DE LIBRE COMERCIO VIGENTE PARA EL ESTADO COLOMBIANO.
Para dar cumplimiento al artículo 2.2.1.1.2.1.1. *Numeral* 8 *¨Estudios y documentos previos¨* del Decreto 1082 de 2015, se procedió a verificar en el Portal Único de Contratación y en la página del Ministerio de Comercio Industria y Turismo y se corroboró que los bienes y servicios a contratar NO tienen regulación especial cobijada Acuerdo Comercial vigente.

Atentamente,

Dairo Barrera Cruz.

Dairo Barrera Cruz
Secretario de Asistencia Rural y Medio Ambiente

Carrera 6 N° 6-58 Palacio Municipal, Parque Principal "Ruiz y Zapata"
Teléfono: +57(4)869 4444
Correo electrónico: alcaldia@sonson-antioquia.gov.co | Contactenos@sonson-antioquia.gov.co
Código postal: 054820
www.sonsón-antioquia.gov.co