| | |
|---|---|
| **OBJETO DEL CONTRATO:** | PRESTACIÓN DE SERVICIOS EN LA REALIZACIÓN DE ACTIVIDADES DE GESTIÓN, ADAPTACIÓN AL CAMBIO CLIMÁTICO, A TRAVÉS DE LA ASISTENCIA TÉCNICA EN EL MUNICIPIO DE SONSÓN - ANTIOQUIA |
| **DEPENDENCIA:** | SECRETARÍA DE ASISTENCIA RURAL Y MEDIO AMBIENTE |
| **CÓDIGO BPIM** | 2024057560025 |
| **PRESUPUESTO ESTIMADO:** | SIETE MILLONES NOVECIENTOS SETENTA Y DOS MIL NOVECIENTOS CINCUENTA Y CINCO MIL M/L ($ 7.972.955) |
| **PLAZO** | DESDE LA SUSCRIPCIÓN DEL ACTA DE INICIO HASTA EL 15 DE DICIEMBRE DE 2026 |
| **CÓDIGO PRESUPUESTAL:** | 2.3.2.02.02.009.10.03.73 |
| **FUENTE DE FINANCIACIÓN** | 1.2.3.3.04.072 |
| **CÓDIGO UNSPSC** | 77101701 |
| **MODALIDAD DE SELECCIÓN:** | **CONTRATACIÓN DIRECTA** |

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

La gestión ambiental en Colombia se rige por los principios y disposiciones establecidos en la Ley 99 de 1993, la cual define las responsabilidades de las entidades territoriales en la protección del medio ambiente y la conservación de los recursos naturales, así como por la Ley 164 de 1994, que fortalece la educación ambiental como un eje fundamental para la transformación de comportamientos sociales orientados al desarrollo sostenible. En cumplimiento de este marco normativo, el Municipio de Sonsón, a través de sus dependencias competentes, tiene la responsabilidad de formular, implementar y hacer seguimiento a las políticas, planes, programas y proyectos ambientales que garanticen la protección de los ecosistemas estratégicos, el uso adecuado del recurso hídrico, la conservación del suelo, la flora y la fauna, y la promoción de prácticas responsables en el territorio.

Estas acciones se desarrollan en concordancia con el Plan de Desarrollo Municipal 2024–2027 “Juntos Superando Retos”, particularmente con el programa de inversión 3202 “Conservación de la biodiversidad y sus servicios ecosistémicos” y el proyecto 2024057560025 “Conservación de la biodiversidad y sus servicios ecosistémicos en el municipio de Sonsón”, los cuales reconocen la conservación y recuperación de las coberturas vegetales a través de procesos de reforestación y siembra de árboles como estrategias fundamentales para el cuidado del medio ambiente y la sostenibilidad territorial. En este contexto, el municipio enfrenta retos ambientales asociados a la degradación de áreas de importancia ecológica, la deforestación, la pérdida de biodiversidad y la presión sobre las fuentes hídricas, en un escenario global marcado por el cambio climático y la urgencia de fortalecer la provisión de servicios ecosistémicos para la mitigación de impactos ambientales y la captura de carbono.

En atención a estas problemáticas, el Municipio de Sonsón adelanta acciones orientadas a la recuperación y protección de las áreas de importancia ecológica y el fortalecimiento de la infraestructura verde, promoviendo procesos continuos de reforestación y siembra de árboles en zonas estratégicas y microcuencas abastecedoras, con el fin de garantizar la recarga hídrica, mitigar la erosión del suelo y asegurar la continuidad en la prestación de los servicios ecosistémicos. Este proceso requiere un seguimiento técnico permanente, la consolidación y análisis de información ambiental en territorio, la articulación con actores locales y el desarrollo de jornadas comunitarias de plantación que garanticen la supervivencia de las especies sembradas y la efectividad de las restauraciones participativas.

Para dar cumplimiento a las obligaciones legales y a las metas institucionales, se hace necesario contar con un apoyo que permita realizar el seguimiento mensual a la información ambiental generada en el municipio, fortaleciendo el monitoreo a los procesos de reforestación y siembra de árboles como insumo clave para la evaluación del impacto ambiental; apoyar la planeación, logística y ejecución de jornadas comunitarias e institucionales de plantación; brindar asistencia técnica, supervisión y seguimiento a los convenios ambientales suscritos por el municipio; apoyar la elaboración de informes técnicos ambientales y de actividades requeridos por las diferentes dependencias y entidades competentes; y fortalecer la cultura ambiental mediante el acompañamiento técnico a los comités del CIDEAM y el apoyo a eventos de siembra y sensibilización, promoviendo la apropiación del territorio y la sostenibilidad comunitaria en articulación con el PEAM.

La ejecución de estas actividades contribuye de manera directa a la sensibilización, concientización y cambio de comportamiento de la comunidad sonsoneña, tanto urbana como rural, favoreciendo la protección de los recursos naturales, la conservación de las fuentes hídricas, la mejora del paisaje y la reducción de los impactos generados por el cambio climático mediante la siembra de árboles y la reforestación, y la educación ambiental. No obstante, actualmente el municipio no cuenta con personal de planta suficiente para desarrollar de manera integral y especializada estas funciones, por lo cual resulta necesario y procedente acudir a la contratación mediante la modalidad de prestación de servicios, conforme a lo dispuesto en el artículo 32, numeral 3 de la Ley 80 de 1993 y el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, garantizando así el cumplimiento eficiente y eficaz de las funciones misionales y el logro de los objetivos ambientales del municipio.

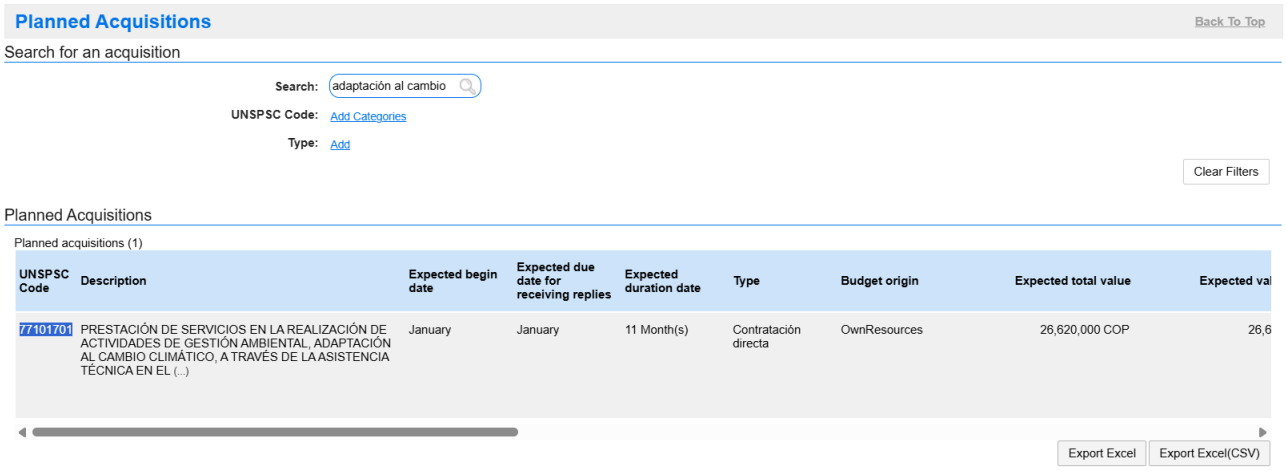
## 2. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR, CON SUS ESPECIFICACIONES Y LA IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR.

**2.1. OBJETO:** Prestación de servicios en la realización de actividades de gestión, adaptación al cambio climático, a través de la asistencia técnica en el municipio de Sonsón – Antioquia

**2.2. CÓDIGO UNSPSC:** 77101701 (Servicios de asesoramiento sobre ciencias ambientales)

### 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:



## 2.4. ACTIVIDADES ESPECÍFICAS

1. Apoyar la realización de jornadas de recolección de elementos de manejo especial, orientadas a promover la protección y conservación del medio ambiente dentro de la comunidad.
2. Brindar apoyo en la asistencia técnica, supervisión y seguimiento a los convenios ambientales suscritos por el municipio de Sonsón.
3. Apoyar la elaboración de informes técnicos ambientales y/o de actividades, requeridos por diferentes entidades o dependencias.
4. Apoyar los procesos de reforestación, siembra y establecimiento de material vegetal en el municipio, promoviendo la restauración ecológica y la conservación de la cobertura vegetal.
5. Fortalecer la cultura ambiental mediante estrategias educativas enfocadas en la gestión integral de residuos sólidos, la participación en los comités del CIDEAM y el apoyo a eventos ambientales, promoviendo la apropiación del territorio y la sostenibilidad comunitaria, en articulación con el PEAM.
6. Presentar informe mensual de actividades detallando los avances en los objetivos concertados y con evidencias de su realización como formato de atención de usuarios, planillas de asistencia, evidencia fotográfica, formatos de visita técnica realizadas, actas de reuniones, proyectos formulados, entre otras.
7. Comunicar al supervisor del contrato cualquier situación que ponga en riesgo el correcto desarrollo de la gestión contractual a cargo del Municipio de Sonsón –Antioquia.
8. Evitar la ejecución de actividades que no estén contenidas como obligaciones contractuales, en caso de ser ejecutadas, no serán reconocidas ni remuneradas por parte de la entidad contratante.
9. Ejecutar las obligaciones contractuales de buena fe, evitando en todo caso la configuración de una relación de subordinación.

## 2.5. ACTIVIDADES GENERALES

1. Asumir la responsabilidad de todas las actividades relativas a la ejecución de las obligaciones establecidas en el contrato.
2. Cumplir con el objeto del contrato de conformidad con lo requerido por la entidad y en el plazo estipulado
3. Disponer de los medios necesarios para el mantenimiento, cuidado y custodia de la información objeto del presente contrato.
4. Presentar informe sobre las actividades desarrolladas en cumplimiento de sus obligaciones contractuales.
5. 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
6. Utilizar todos sus conocimientos e idoneidad en la debida asistencia y apoyo al supervisor del contrato.
7. 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.
8. Usar en debida forma, y para los fines correspondientes, los bienes que se le entregue para el cumplimiento de sus obligaciones
9. 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
10. Mantenerse actualizado en los términos, condiciones, manuales y guías del SECOP II, de la página de Colombia Compra Eficiente y operar dicha plataforma en lo que le corresponde con responsabilidad y transparencia.

11. 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.
12. 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.
13. 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.
14. 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.
15. 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.
16. Responder por la pérdida o daños que sufran los bienes muebles y equipos que se asignen por razón de las obligaciones del contrato
17. Realizar todas las acciones que tiendan al adecuado desarrollo del objeto contractual
18. Obrar con lealtad y buena fe en la ejecución del contrato

**2.6. OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO**

1. Cumplir con la obligación de pago en los términos y condiciones establecidas en el contrato.
2. 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.
3. 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
4. Cumplir y hacer cumplir las condiciones pactadas en el contrato y en los documentos que de él hacen parte.
5. 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** | 2.3.2.02.02.009.10.03.73 |
| **FUENTE O RECURSO** | 1.2.3.3.04.072 |
| **PRODUCTO CPC** | 94900 |

**2.9. VALOR DEL PRESUPUESTO OFICIAL:** El valor del presupuesto oficial establecido para el presente estudio previo es la suma de Siete Millones Novecientos Setenta y Dos Mil Novecientos Cincuenta y Cinco Pesos M/L ($ 7.972.955).

**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 el 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**

1. Ejercer un estricto control para el cumplimiento de la totalidad de las obligaciones del contratista.
2. Atender las quejas que afecten el normal funcionamiento del contrato.
3. Elaborar el acta de liquidación del contrato y velar por que se cumpla dentro del plazo establecido para el efecto.
4. 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.
5. 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.
6. 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.
7. Mantenerse actualizado en los términos, condiciones, manuales y guías del SECOP II, de la página de Colombia Compra Eficiente.
8. Las demás que estime necesarias para garantizar el cabal cumplimiento del objeto contractual.

**2.15. REQUISITOS MÍNIMOS:**
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 tecnológica en Gestión Empresarial y/o áreas administrativas o logísticas afines, garantizando la capacidad idónea para la organización, despliegue operativo en campo y seguimiento a las actividades y proyectos de la gestión ambiental municipal.

**Experiencia:**
El potencial contratista deberá acreditar tener una experiencia con entidades públicas y/o privadas de 5 meses (Incluyendo la experiencia relacionada con las practicas académicas) 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.

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

1. Diligenciamiento de la Hoja de vida en la plataforma del SIGEP, Decreto 088 de septiembre de 2013
2. 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-
3. Formato único de Hoja de Vida.
4. Fotocopia del formulario de inscripción en el RUT.
5. Fotocopia acta de grado o diploma
6. Fotocopia de la cédula de ciudadanía.
7. 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.
8. Fotocopias de certificaciones u contratos que acreditan experiencia.
9. Certificado antecedentes Fiscales expedidos por la Contraloría General.
10. Certificado pasado judicial vigente expedido por la autoridad competente.
11. Certificado de los antecedentes Disciplinarios expedidos por la Procuraduría General.
12. Certificado registro nacional de medidas correctivas.
13. Diligencia formato de declaración de bienes y rentas.
14. Anexar pantallazo del registro en la plataforma de SECOP II.
15. 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.
16. Los demás establecidos en la lista de chequeo.

**2.17. TIPO DE CONTRATO:** El contrato es de prestación de servicios de apoyo a la gestión.
**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 JURÍDICOS.**

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 Profesionales, 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 de apoyo a la gestión para la Secretaria de Asistencia Rural y Medio Ambiente, es jurídicamente viable la CONTRATACIÓN 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; Artículo 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 **JAIME LOAIZA BEDOYA,** identificado con la Cédula de Ciudadanía No. 1.041.460.267 de Sonsón – Antioquia, 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 en la realización de actividades de gestión, adaptación al cambio climático, a través de la asistencia técnica en el 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 SIETE MILLONES NOVECIENTOS SETENTA Y DOS MIL NOVECIENTOS CINCUENTA Y CINCO PESOS M/L ($ 7.972.955) 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 | PRESTACIÓN DE SERVICIOS EN LA REALIZACIÓN DE ACTIVIDADES DE GESTIÓN, ADAPTACIÓN AL CAMBIO CLIMÁTICO, A TRAVÉS DE LA ASISTENCIA TÉCNICA EN EL MUNICIPIO DE SONSÓN - ANTIOQUIA | 1 | Mediante la presentación de actas de avance | Desde la suscripción acta de inicio hasta el 15 de diciembre de 2026 | **$ 7.972.955** |
| **TOTAL PRESTACIÓN DEL SERVICIO** | | | | | **$ 7.972.955** |

**5. RITERIOS 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 del evento | Probabilidad | Impacto | Valoración del Riesgo | Categoría |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | General | Interno | Planeación | Operacional | Se presenta cuando la definición de la necesidad y el objeto establecido en el estudio previo, no se ajusta a la modalidad de selección aplicable. | Retrasos en la revisión y ajuste del estudio previo por parte del abogado a cargo del tema y aprobación del mismo por parte del Comité de Contratación. | Probable 4 | Menor 2 | 6 | Riesgo Alto |
| 2 | General | Externo | Selección | Operacional | Se presenta cuando en el mercado no existe suficiente oferta de profesionales que cumplan con el perfil requerido para la ejecución del contrato. | Retraso en el proceso de selección del contratista, que afecta la satisfacción de la necesidad. | 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 |

| No. | Clase | Fuente | Etapa | Tipo | DESCRIPCIÓN (Qué puede pasar y cómo puede ocurrir) | Consecuencia de la ocurrencia del evento | Probabilidad | Impacto | Valoración del Riesgo | Categoría |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 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. |
| 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. |

| 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? |
| 8 | LA ADMINISTRACION<br><br>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.

**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**
**Secretario de Asistencia Rural y Medio Ambiente**