ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS
MODALIDAD DE SELECCIÓN – CONTRATACIÓN DIRECTA

1. DEPENDENCIA SOLICITANTE:	**CONCEJO MUNICIPAL DE SOACHA**
2. COMPETENCIA CONTRACTUAL:	El presidente del Concejo Municipal de Soacha, elegido mediante Acta No. 165, Sesión Ordinaria No. 132 de fecha 07 de octubre de 2021, posesionado para su cargo mediante Acta No. 213 Sesión Ordinaria 181 de fecha 30 de noviembre de 2021, que su elección y posesión se hizo con efectos fiscales a partir del 01 de enero hasta el 31 de diciembre del año 2022.
3. CAUSAL INVOCADA (Art. 2 numeral 4°, literal h) de la Ley 1150 de 2007 y Decreto 1082 de 2015.	**LEY 1150 DE 2007** **ARTÍCULO 2. De las modalidades de selección.** La escogencia del contratista se efectuará con arreglo a las modalidades de selección de licitación pública, selección abreviada, concurso de méritos y contratación directa, con base en las siguientes reglas: **4. Contratación directa.** La modalidad de selección de contratación directa, solamente procederá en los siguientes casos: h. Para la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que sólo puedan encomendarse a determinadas personas naturales. **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. La Entidad Estatal, para la contratación de trabajos artísticos que solamente puedan encomendarse a determinadas personas naturales, debe justificar esta situación en los estudios y documentos previos.
4. CONTENIDO DE LOS ESTUDIOS PREVIOS (Decreto No. 1082 de 2015)	
4.1 DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE SE PRETENDE SATISFACER CON LA CONTRATACIÓN	El Concejo Municipal de Soacha cuenta con diferentes procesos administrativos y obligaciones de carácter legal que debe atender, para lo cual requiere de apoyo y personal en dichas áreas.

	Este apoyo consiste en la realización tareas administrativas que mejorarían y aportarían al nivel de cumplimiento de la normatividad colombiana.
4.1.1. RAZONES DE CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD.	El desarrollo de los procesos administrativos del **CONCEJO MUNICIPAL DE SOACHA,** en cumplimiento de sus deberes administrativos propios y de servicio a la comunidad requiere de personal de apoyo administrativo.
4.2 DESCRIPCION DEL OBJETO A CONTRATAR	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION, COMO AUXILIAR ADMINISTRATIVO Y DE ARCHIVO EN EL CONCEJO MUNICIPAL DE SOACHA
4.2.1. CARACTERÍSTICAS Y/O ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE LOS BIENES Y/O SERVICIOS A CONTRATAR	**Ver acápite de obligaciones.**
4.2.2. IDENTIFICACIÓN DEL OBJETO A CELEBRAR.	PRETACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN
4.2.3 NATURALEZA JURÍDICA DEL CONTRATISTA	**Persona Natural**
4.2.4 PLAZO DE EJECUCIÓN	1 meses y 27 días sin que supere el 31 de diciembre de 2022.
4.2.5 VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO	TRES MILLONES DOCIENTOS TREINTA MIL PESOS M/CTE ($3.230.000.00)
4.2.6 FORMA Y CONDICIONES DE PAGO	El monto total del contrato asciende a la suma de **TRES MILLONES DOCIENTOS TREINTA MIL PESOS M/CTE ($3.230.000.00)**, amparados con el certificado de disponibilidad presupuestal No 337 del 22 de septiembre de 2022 y que serán cancelados de la siguiente manera: **a.** un primer pago proporcional a los días calendario ejecutados, por el periodo comprendido entre la fecha de suscripción del acta de iniciación suscrita entre el supervisor y el contratista, y el ultimo día calendario del mismo mes **b.** Un (01) pago mensual por la suma de **MILLÓN SETECIENTOS MIL PESOS M/CTE ($1.700.000,00)** cada uno, a favor del contratista, previa certificación del cumplimiento del servicio, suscrito por el respectivo supervisor del presente contrato y sus correspondientes anexos. **PARAGRAFO PRIMERO:** El CONCEJO MUNICIPAL efectuará las deducciones a que haya lugar sobre cada pago, de conformidad con lo dispuesto en la legislación vigente sobre la materia. En todo caso, los pagos antes previstos estarán sujetos al Programa Anual de Caja (PAC), de la entidad. **PARÁGRAFO SEGUNDO:** Para efectos del pago de los honorarios se tomará todos los meses de 30 días calendario cada uno. **PARÁGRAFO TERCERO:** El pago se efectuará mediante consignación en la Cuenta Bancaria que refiera el Contratista en su primer pago por escrito, cuyo titular sea el contratista. Así mismo las partes contratantes dejan expresa constancia que en ningún caso habrá lugar a pago de sumas adicionales por servicios prestados en desarrollo del presente contrato. **PARÁGRAFO CUARTO: EL CONCEJO MUNICIPAL DE SOACHA,** no se responsabilizará por la demora presentada en el pago al **CONTRATISTA** cuando ella fuera ocasionada por encontrarse incompleta la documentación de soporte o no se ajuste a cualquiera de las condiciones establecidas en el presente contrato. **PARÁGRAFO QUINTO: EL CONCEJO MUNICIPAL DE SOACHA**, no se hará responsable de las sumas que excedan el valor total establecido en el presente contrato o no estén estipuladas dentro del objeto del mismo. **PARÁGRAFO SEXTO**: No obstante lo anterior los pagos estarán supeditados a las Transferencias que haga la Alcaldía Municipal de Soacha al Concejo Municipal de Soacha.

	en el presente contrato o no estén estipuladas dentro del objeto del mismo. **PARÁGRAFO SEXTO**: No obstante lo anterior los pagos estarán supeditados a las Transferencias que haga la Alcaldía Municipal de Soacha al Concejo Municipal de Soacha.
4.2.7 LUGAR DE EJECUCIÓN	El lugar de cumplimiento del contrato será en el Municipio de Soacha en la en la Calle 13 No. 7-30 Piso Dos
4.2.8 OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA	1-Cumplir con el objeto del contrato con plena autonomía administrativa y bajo su propia responsabilidad. Por lo tanto no existe ni existirá ningún tipo de subordinación ni vínculo laboral alguno del CONTRATISTA con el **CONCEJO MUNICIPAL DE SOACHA**, 2- Obrar con lealtad y buena fe en el desarrollo del servicio, evitando dilaciones que puedan presentarse y en general se obliga a cumplir con lo establecido en la ley 80 de 1993, ley 1150 de 2007 y sus decretos reglamentarios. 3- Diligenciar el formato único de hoja de vida de que tratan las leyes 190 de 1995 y 443 de 1998 y las resoluciones 580 de 1999 y 535 de 2003, del departamento administrativo de la función pública. 4- Responder por sus actuaciones y omisiones derivadas de la celebración del presente contrato y de la ejecución del mismo de conformidad con lo establecido en la ley 80 de 1993, ley 1150 de 2007 y sus decretos reglamentarios. 5- Acudir, apoyar y estar presente, cuando sea necesario en el tiempo que se realicen auditorias de entes de control a los que está sujeta la Corporación, salvo por fuerza mayor o caso fortuito debidamente demostrable. 6- Estar afiliado a los sistemas de pensión y salud de conformidad con lo dispuesto en el artículo 282 de la ley 100 de 1993 ley 797 de 2003 y cumplir con las obligaciones establecidas en el artículo 50 de la ley 789 de 2002, decreto 1703 de 2002 y artículo 23 de la ley 1150 de 2007 para lo cual deberá aportar al supervisor del contrato copia del documento soporte que acredite el pago de los aportes a los sistemas mencionados. 7- Dar adecuado uso de los bienes puestos a su disposición para la ejecución de los servicios del presente contrato y del carnet de ingreso entregado por el **CONCEJO MUNICIPAL DE SOACHA** y no permitir su uso por parte de ninguna persona y hacer el reintegro que corresponda al momento de su retiro. 8- Mantener actualizado su dirección de domicilio durante la vigencia del contrato y presentarse al **CONCEJO MUNICIPAL DE SOACHA** en el momento que sea requerido por el mismo. 9- En el evento de presentar incapacidad temporal (30 días calendario) médica o de cualquier otra índole que impida el desarrollo del objeto contractual deberá informar al competente contractual, **CONCEJO MUNICIPAL DE SOACHA** 10– Elaborar informes de gestión que contengan la descripción detallada de la gestión realizada. Este informe deberá ser entregado al supervisor del contrato el último día de cada mes, quien tendrá la obligación de avalar la información ante el Ordenador del Gasto para la autorización del respectivo pago. 11- los demás que se deriven del normal desarrollo del objeto del presente contrato.
4.2.8 OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATISTA	En cumplimiento de este contrato **EL CONTRATISTA** deberá cumplir con las siguientes obligaciones: **1)** Apoyo administrativo en el archivo del concejo municipal, garantizando el cumplimiento de la ley 594 de 2000 **2)** Apoyar las actividades asignadas tendientes al cumplimiento de las tablas de retención documental **3)** Apoyar el inventario de todos los archivos existentes en el concejo municipal de Soacha **4)** Apoyar el seguimiento y la respuesta a las peticiones, quejas, reclamos y solicitudes, así como su notificación dentro de los tiempos de ley. **5)** Organizar, foliar y llevar al día todo el acervo documental, de acuerdo a las indicaciones dadas por la supervisión, dando cumplimiento a la normatividad vigente sobre la materia. **6)** Realizar los procesos de digitación de las sesiones ordinarias y extraordinarias del concejo Municipal que le sean designadas. **7)** Apoyar en la gestión administrativa del Concejo Municipal de Soacha (concejales, Mesa Directiva y Secretaría General).**8)** Todas

	aquellas que le sean requeridas de ser necesarias acordes al objeto del contrato.
4.3 FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN.	Numeral 4°, Artículo 2, Literal h) de la Ley 1150 de 2007 y el Artículo 2.2.1.2.1.4.9 del DECRETO 1082 DE 2015.
4.4 FACTORES DE SELECCIÓN QUE PERMITAN IDENTIFICAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE Y SU JUSTIFICACIÓN	De conformidad con la modalidad de contratación directa, se deberá tener en cuenta que la persona natural o jurídica esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, que cumpla con el nivel académico y de homologación establecido y demuestre idoneidad, sin que sea necesario que se obtengan previamente varias ofertas, para ello la entidad a través del Certificado de Idoneidad dete1rminará si el Contratista posee la idoneidad y la experiencia requerida y relacionada con la prestación del servicio requerido. La idoneidad corresponde a los requisitos académicos y la experiencia de homologación debe ser directamente relacionada con el objeto a contratar. HONORARIOS MENSUALES: De conformidad con el objeto del contrato y el perfil del contratista, se cancelará a título de honorarios por el servicio descrito en los presentes estudios, el valor fijado en la Resolución Nº 01 del 3 de enero de 2018, en lo concerniente a la tarifa de Servicios técnicos: **Auxiliar II** **Estudios**: Titulo de bachiller en cualquiera de sus modalidades **Experiencia**: Mínimo un año de experiencia especifica o relacionada en el área para la cual se contratará
4.5 TIPIFICACIÓN, ESTIMACIÓN Y ASIGNACIÓN DE LOS RIESGOS PREVISIBLES	Los riesgos que se pueden presentar en la ejecución del contrato son los establecidos en la matriz de riesgo anexa con el presente estudio previo.
4.6 ANÁLISIS DE LAS GARANTIAS y AMPAROS EXIGIBLES PARA EL FUTURO CONTRATO.	De conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.4.5 del Decreto 1082 de 2015, *"En la contratación directa la exigencia de las 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"*. En ocasión a lo expuesto y dado que el Concejo Municipal de Soacha considera necesario amparar los perjuicios de naturaleza contractual derivados del incumplimiento del contrato y de su liquidación, se requiere que el contratista bajo su costo y riesgo presente ante la Corporación como mecanismo de cobertura del riesgo, cualquiera de las garantías que de conformidad con el artículo 2.2.1.2.3.1.2 del Decreto 1082 de 2015 sean aplicables con la siguiente cobertura: a. Cumplimiento por el diez por ciento (10%) del valor total del contrato igual al plazo de ejecución y seis (6) meses más contados a partir de la suscripción del mismo.
4.7. ESTUDIO DEL SECTOR	Para el Estudio del Sector se tendrá en cuenta lo siguiente: **a. Aspecto económico** El sector de la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, esta mayormente compuesto por Personas Jurídicas, en razón a su naturaleza intelectual diferentes a los de consultoría, en tal sentido en función de su perfil profesional, experiencia y estudios de especialización debidamente acreditados, o en el caso de la prestación de servicios para el apoyo a la gestión, se tendrá en cuenta la experiencia especifica o general según sea la necesidad.

	b. Aspectos técnicos En este aspecto se deberá tener en cuenta para el caso de la prestación de servicios profesionales, los estudios de pregrado, postgrado y su experiencia profesional en función de las necesidades funcionales de la entidad. En cuanto a prestación de servicios de apoyo a la gestión, se deber tener en cuenta la experiencia certificada, todo relacionado con las actividades operativas, logísticas y asistenciales de la Entidad. **c. Análisis de la oferta** El sector está compuesto por personas naturales y jurídicas, teniendo en cuenta que el objeto de la presente contratación, como lo define el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, para los servicios profesionales y de apoyo a la gestión corresponden a aquellos de naturaleza intelectual diferentes a los de consultoría, se tendrá en cuenta a las personas Naturales, ya que se hace necesario para el cumplimento de las funciones de entidad y las actividades operativas, logísticas y asistenciales. **d. Análisis de la Demanda** En términos de los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión por vía de la Ley 1150 de 2007, se puede decir que mayoritariamente la demanda del sector está compuesta por el Sector Publico, si bien la modalidad de contratos de prestación de servicios está contemplada dentro de una modalidad de contrato laboral, el sector público es la mayor empresa contratante en el territorio nacional. **e. Análisis legal** El procedimiento de contratación esta reglado por el numeral "h" del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, y reglamentado en cuanto a su procedimiento en especial por el artículo 2.2.1.2.4.9 del Decreto 1082 de 2015, en cuanto la naturales de la parte "Contratista", teniendo en cuenta la idoneidad, la experiencia requerida y relacionada en términos de prestación servicios profesionales y de apoyo a la gestión, que se requiera para el cumplimiento de las funciones de la Entidad, actividades operativas, logísticas y asistenciales. Que en cumplimiento de los Planes de Mejoramiento como resultado de los informes de auditoría regular de la Contraloría Municipal de Soacha, en la vigencia 2014, se implementó a partir de la vigencia 2015, la Resolución por medio de cual se establecen los criterios y parámetros para la determinación de los Honorarios de los Contratistas para la Prestación de Servicios Profesionales y de Apoyo a la Gestión que celebre el Concejo Municipal de Soacha con Personas Naturales o jurídicas, la cual se tendrá en cuenta para la presente contratación en términos de los Honorarios y Perfiles para los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión.
	Al presente proceso de contratación, no le son aplicables los acuerdo internacionales o tratados de libre comercio, acorde con lo establecido en el inciso final del numeral 1.2.3. Exclusiones de aplicabilidad y excepciones, del MANUAL EXPLICATIVO DE LOS CAPÍTULOS DE CONTRATACIÓN PÚBLICA DE LOS ACUERDOS COMERCIALES NEGOCIADOS POR COLOMBIA PARA ENTIDADES

4.8 ACUERDO MARCO	CONTRATANTES, emitido por el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo el día 15 de mayo de 2012, así como el literal D del Manual para el manejo de los Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación, versión M-MACPC-12, de la Agencia Colombia Compra Eficiente.
5. DOCUMENTOS PREVIOS REQUERIDOS	
5.1 DOCUMENTOS ESTUDIO DE MERCADO	La Resolución No. 001 del 03 de enero de 2018, ""POR MEDIO DE LA CUAL SE ESTABLECEN LOS CRITERIOS Y PARÁMETROS PARA LA DETERMINACIÓN DE PERFILES Y HONORARIOS PARA LA CONTRATACIÓN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN QUE CELEBRE EL CONCEJO MUNICIPAL DE SOACHA CON PERSONAS NATURALES O JURÍDICAS", constituye un parámetro objetivo, específico y suficiente para establecer el presupuesto para la contratación. Así mismo, en virtud del artículo 222 del Decreto-Ley 19 del 10 de enero de 2012, que derogó expresamente la Ley 598 de 2000 "Por la cual se crea el Sistema de Información para la Vigilancia de la contratación Estatal, SICE, el Catálogo Único de Bienes y Servicios, CUBS, y el Registro Único de Precios de Referencia, RUPR, de los bienes y servicios de uso común en la Administración Pública y se dictan otras disposiciones", en la actualidad no es necesario efectuar la consulta de precios indicativos del Registro Único de Precios de Referencia (RUPR-SICE) para el bien objeto de estudio, que establecía anteriormente dicha Ley.
5.2 OTROS DOCUMENTOS REQUERIDOS	1. Formato de Hoja de Vida de la funcion publica o SIGEP. 2. Declaración de Bienes y Rentas. 3. Fotocopia del documento de identidad del proponente persona natural. 4. Copia de Libreta Militar. (cuando aplique) 5. Fotocopia del certificado de antecedentes judiciales vigente expedido por la Policía Nacional, del proponente persona natural o del representante legal del proponente persona jurídica. En caso de no aportarlo la Entidad deberá consultar los antecedentes en la página de la Policía Nacional, de conformidad con el Decreto 019 de 2012. 6. Certificado de No Inclusión en el Boletín de Responsables Fiscales expedido en la Contraloría General de la Republica, en el evento en que el proponente no lo aporte el Municipio realizará la consulta y dejará constancia de la misma. 7. Certificado de antecedentes disciplinarios expedidos por la Procuraduría General de la Nación, en el evento en que el proponente no lo aporte con su propuesta, el Municipio según lo señalado en la ley 1238 de 2008 lo consultará y dejará el registro de la consulta. 8. Registro Único Tributario. RUT. Actualizado de acuerdo a la Resolución No. 139 de 2012 de la DIAN. 9. Fotocopia de títulos académicos o certificaciones de estudios realizados. 10. Certificaciones de Experiencia (Cuando Aplique). 11. Tarjeta Profesional. (Cuando aplique). 12. Certificado de Vigencia de la tarjeta profesional. (Cuando aplique). 13. Certificado de Antecedentes Profesionales. (Cuando aplique). 14. Las personas naturales deben acreditar lo dispuesto en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, es decir, encontrarse afiliados al régimen de pensiones y salud. 15. Comunicación informando el número de la cuenta donde se le pueden consignar los pagos.

	16. Certificado de no inclusión en el boletín de medidas correctivas expedido por la Policía Nacional. 17. Examen de aptitud ocupacional

Soacha – Cundinamarca, septiembre 29 de 2022

NESTOR ROZO ESCOBAR
Presidente Concejo Municipal de Soacha

SANDRA CAMILA VALENCIA ROJAS
Secretaria General

Proyecto: Jairo Alonso Viasus Higuera – Abogado Concejo Soacha

Anexo. Matriz de riesgos

No	CLASE	FUENTE	ETAPA	TIPO	DESCRIPCION DE LO QUE PUEDE PASAR Y COMO PUEDE OCURRIR	CONSECUENCIA DE LA OCURRENCIA DEL EVENTO (8)	PROBABILIDAD	IMPACTO	VALORACION DEL RIESGO	CATEGORIA	A QUIEN SE LE ASIGNA?
1	General	Externo	Planeación	Social	Que no exista suficiente oferta de profesionales o de apoyo a la gestión que cumplan el perfil requerido para la ejecución del contrato	Retrasos en el inicio del proceso de selección, que afecta la satisfacción de la necesidad.	2	1	3	Bajo	Contratante
2	General	Externo	Selección/ejecución	Operacional	Presentación de información falsa por parte del futuro contratista para cumplir con el perfil exigido y poder celebrar el contrato o que el contratista suscriba el contrato pese a encontrarse incurso en causal de inhabilidad.	Contratación sin el lleno de los requisitos legales. Nulidad del contrato. Investigaciones penales y disciplinarias	2	5	7	Alto	Contratista
3	General	Interno	Ejecución	Operacional	Riesgo de enfermedad o accidente laboral: Referente a las enfermedades o accidentes laborales que puedan surgir en el desarrollo del contrato de prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión.	Afectación del servicio. Posibles reclamaciones del contratista.	2	1	3	Bajo	Contratista
4	General	Interno	Ejecución	Económico	Cambio de régimen simplificado a régimen común o viceversa a cargo del contratista	Sobrecostos en la ejecución contractual. Posible modificación del contrato.	2	2	4	Bajo	Contratista

	General	Interno	Ejecución	Operacional	Baja calidad de la información, y/o equipos y/o elementos necesarios que debe suministrar el contratante al contratista.	Deficiencia o demora en la prestación del servicio.	2	2	4	Bajo	Contratante/Contratista
5	General	Interno	Ejecución	Operacional	Incumplimiento de las obligaciones del contratista	Vencimiento de términos de los procesos administrativos o de control disciplinario	3	4	7	Alto	Contratista

A continuación, anexo matriz de riesgo, con el análisis del tratamiento:

No	TRATAMIENTO/CONTROL A SER IMPLEMENTADO	IMPACTO DESPUES DEL TRATAMIENTO			AFECTA LA EJECUCION DEL	PERSONA RESPONSABLE POR IMPLEMENTAR EL TRATAMIENTO (10)	FECHA ESTIMADA EN QUE SE INICIA EL TRATAMIENTO	FECHA ESTIMADA EN QUE SE COMPLETA EL TRATAMIENTO	MONITOREO Y REVISION	
		PROBABILIDAD	IMPACTO	VALORACION DEL RIESGO					COMO SE REALIZA EL MONITOREO?	PERIODICIDAD, CUANDO?
1	Establecer plazos para la verificación ofertas profesionales o de apoyo a la gestión	2	1	3	No	Presidente/ Secretaria(o) general/ Profesionales de Apoyo	Inicio de contratación	Suscripción del contrato	Verificación física	Inicio Contrato
2	Verificar los soportes de hoja de vida en las plataformas web publicas y la información de soporte	2	3	5	Si	Presidente/ Secretaria(o) general/ Profesionales de Apoyo	Inicio de contratación	Suscripción del contrato	Verificación fiscal y web	Inicio Contrato
3	Requerir examen de ingreso de Salud Ocupacional vigente	2	1	3	Si	Presidente/ Secretaria(o) general/ Profesionales de Apoyo	Inicio de ejecución	Terminación del contrato / fin de ejecución	Verificación física	Mensual
4	Modificación de los términos del contrato	2	1	3	Si	Presidente/ Secretaria(o) general/ Profesionales de	Inicio de ejecución	Terminación del contrato / fin de ejecución	Notificación de cambio de régimen	Mensual

						Apoyo/Contratista				
	Informar de los procedimientos y contenidos minios de la información, requerir ante información incompleta	2	2	4	Si	Contratista/Supervisor	Inicio de ejecución	Terminación del contrato / fin de ejecución	Verificación fisica	Mensual
5	Verificación periódica del cumplimiento de obligaciones, retención de pago por incumplimiento de obligaciones, requerir garantia de cumplimiento del contrato	2	2	4	Si	Contratista/Supervisor	Inicio de ejecución	Terminación del contrato / fin de ejecución	Verificación fisica	Mensual