 <p>Alcaldía de Villeta</p>	ALCALDIA MUNICIPAL DE VILLETA	CÓDIGO: FO-GC-10
	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	FECHA: 19/07/2021 F.A: 04/01/2024
	PROCESO: GESTIÓN EN CONTRATACIÓN	Versión: 04
	FORMATO: ESTUDIO PREVIO DE CONVENIENCIA	Página 1 de 14

ESTUDIOS PREVIOS

ENTIDAD QUE CONTRATARA:	ALCALDÍA MUNICIPAL DE VILLETA
DEPENDENCIA QUE POSEE LA NECESIDAD:	SECRETARIA ADMINISTRATIVA Y DE GOBIERNO
FUNCIONARIO RESPONSABLE DEL ESTUDIO:	JUAN CAMILO TORRES OLARTE
MODALIDAD DEL PROCESO:	CONTRATACIÓN DIRECTA, DECRETO 1082 DE 2015.


1. INTRODUCCIÓN

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 8 de la Ley 1150 de 2007 y en el artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015, la Alcaldía municipal de Villeta elaboró los estudios y documentos previos que a continuación se desarrollan, en virtud al análisis del estudio del sector, el cual hace parte integral del presente estudio previo, cuyo objeto es la **PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR LA ASISTENCIA TÉCNICA AGRÍCOLA, LA EXTENSIÓN RURAL Y LA APROPIACIÓN, ADOPCIÓN Y TRANSFERENCIA DE TECNOLOGÍAS PRODUCTIVAS A PEQUEÑOS Y MEDIANOS PRODUCTORES DEL MUNICIPIO DE VILLETA.**

El presente estudio previo, está a disposición al público en la oficina de contratación la alcaldía municipal de Villeta Cundinamarca ubicada en la Calle 4 No 5-61/5-75 Palacio Municipal.

2. ANÁLISIS DEL SECTOR: Durante la etapa de planeación es necesario realizar el análisis para conocer el sector, relativo al objeto de la presente contratación.

ANÁLISIS DEL SECTOR (identificar el sector)	Aspecto Legal	Descripción del estudio: La modalidad de selección que se utilizará para la celebración del contrato que resulte del presente estudio previo es la de CONTRATACIÓN DIRECTA de conformidad con el Art. 2 Numeral 4º, Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015
	Aspecto Comercial	Descripción del estudio: Se realizó de conformidad con la oferta presentada por el contratista.
	Aspecto Financiero	Descripción del estudio: La Entidad cuenta con la respectiva disponibilidad presupuestal para la expedición del Registro presupuestal. Lo anterior de conformidad con el rubro establecido en el valor del contrato.
	Aspecto Técnico	Descripción del estudio: Revisada la oferta y documentos del contratista, se puede verificar que el mismo posee la idoneidad, capacidad y experiencia para la ejecución del contrato.
	Análisis del Riesgo	Descripción del estudio: Se le asignara el riesgo de conformidad con el artículo 2.2.1.1.1.6.3 del Decreto 1082 de 2015, si a ello hubiere lugar.

 <p>Alcaldía de Villeta</p>	ALCALDIA MUNICIPAL DE VILLETA	CÓDIGO: FO-GC-10
	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	FECHA: 19/07/2021 F.A: 04/01/2024
	PROCESO: GESTIÓN EN CONTRATACIÓN	Versión: 04
	FORMATO: ESTUDIO PREVIO DE CONVENIENCIA	Página 2 de 14

3. MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA:

3.1. MODALIDAD DE SELECCIÓN Y FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE LA SOPORTAN:

La modalidad de selección que se utilizará para la celebración del contrato que resulte del presente estudio previo es la de CONTRATACIÓN DIRECTA de conformidad con el Art. 2 Numeral 4º, Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015 así:


CAUSAL INVOCADA	MARCO NORMATIVO	SEÑALAR CON UNA "X" EL QUE APLIQUE
CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN	Artículo. 2 Numeral 4º, literal h, Ley 1150 de 2007 y Artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015	X
CONTRATO INTERADMINISTRATIVO	Artículo. 2 Numeral 4º, literal C, Ley 1150 de 2007 y Artículo 2.2.1.2.1.4.4 del Decreto 1082 de 2015).	
CONTRATOS PARA EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES CIENTÍFICAS Y TECNOLÓGICAS	Art. 2 Numeral 4º, literal e, Ley 1150 de 2007 y Artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015	
CONTRATOS CUANDO NO EXISTA PLURALIDAD DE OFERENTES	Art. 2 Numeral 4º, literal g, Ley 1150 de 2007 y Artículo 2.2.1.2.1.4.8 del Decreto 1082 de 2015	
ARRENDAMIENTO O ADQUISICIÓN DE INMUEBLES	Art. 2 Numeral 4º, literal i, Ley 1150 de 2007 y Artículo 2.2.1.2.1.4.11. del Decreto 1082 de 2015	
ADQUISICIÓN DE BIENES INMUEBLES.	Artículo 2.2.1.2.1.4.10 de decreto 1082 de 2015 y demás normas aplicables	

4. DESCRIPCIÓN SUCINTA DE LA NECESIDAD.

El Municipio de Villeta – Cundinamarca, como ente descentralizado territorialmente, debe dar cumplimiento a los fines del Estado, consagrados en el artículo 2 de la Constitución Política, de la siguiente manera:

“Son fines del Estado: Servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la Constitución, facilitar la participación de todos en las decisiones que los afectan y en la vida económica, política, administrativa y cultural de la Nación, defender la independencia nacional, mantener la integridad territorial, y asegurar la convivencia pacífica y la vigencia de un orden justo”.

Una de las previsiones de las Entidades Territoriales dentro del Estado Social de Derecho es lograr atender de manera directa y rápida los diferentes requerimientos que presenta la comunidad para elevar la calidad de vida de la misma, a través de un gobierno local que conozca las necesidades, las priorice y adelante programas para mejorar las dificultades registradas.

 <p>Alcaldía de Villeta</p>	<p align="center">ALCALDIA MUNICIPAL DE VILLETA</p>	<p>CÓDIGO: FO-GC-10</p>
	<p align="center">SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN</p>	<p>FECHA: 19/07/2021 F.A: 04/01/2024</p>
	<p align="center">PROCESO: GESTIÓN EN CONTRATACIÓN</p>	<p>Versión: 04</p>
	<p align="center">FORMATO: ESTUDIO PREVIO DE CONVENIENCIA</p>	<p>Página 3 de 14</p>


En virtud a lo dispuesto en la ley 607 del 2000 dispone la modificación de la creación, funcionamiento y operación de las unidades municipales de asistencia técnica agropecuaria, UMATA, y se reglamenta la asistencia técnica directa rural en consonancia con el sistema nacional de ciencia y tecnología. Tiene por objeto, garantizar la asistencia técnica directa rural agropecuaria, medio ambiental, asuntos de aguas y pesquera, al ordenar la prestación de los servicios de asistencia técnica directa rural por parte de los entes municipales, racionalizar y coordinar las actividades correspondientes con miras a asegurar la ampliación progresiva de la cobertura, calidad y pertinencia del servicio de asistencia técnica.

En la actualidad, el sector agrícola colombiano se perfila como uno de los más productivos y competitivos del país. Gracias a los avances que se han realizado en materia de desarrollo científico y tecnológico, al fortalecimiento de la infraestructura básica y el acceso a recursos productivos y financieros, es por ello que la unidad de desarrollo para el campo promueve el desarrollo competitivo, equitativo y sostenible de los procesos agrícolas y pecuarios, con criterios de descentralización, concertación y participación, que contribuyan a mejorar el nivel y la calidad de vida de la población villetana.

Es por ello que la administración requiere del personal idóneo que coadyuve en la contribución al desarrollo de los eventos que convoquen las diferentes asociaciones del sector agropecuario en coordinación con la unidad de desarrollo para el campo, ya sean para la difusión, fomento, exposición y/o comercialización de los diferentes cultivos sus productos y subproductos, realizando el acompañamiento oportuno a los productores rurales para que realicen labores de cultivo agrícola poniendo en práctica la transformación tecnológica adoptando nuevos hábitos en el desarrollo oportuno de sus etapas productivas si así lo requieren.

De acuerdo a lo anterior la administración municipal a través de la unidad de desarrollo para el campo, en cumplimiento de sus funciones como prestador de la asistencia técnica agrícola, transferencia de tecnología y extensión rural, para los pequeños productores de nuestro municipio, la ejecución de los programas de fortalecimiento del sector agrícola y pecuario, mejoramiento del cultivo de caña panelera, diversificación de cultivos, establecimiento de huertas caseras, y en general todas las actividades de prevención, diagnóstico y tratamiento de diferentes problemas fitosanitarios en los diferentes cultivos permanentes y transitorios en el municipio de Villeta.

Teniendo en cuenta que el gobierno colombiano ha creado políticas y programas agrarios que buscan potencializar la actividad económica en el campo, mejorar la calidad de vida y, en general, mejorar las condiciones rurales en el país, se requiere de un profesional que apoye en la ejecución de los programas "agrícolas" existentes, cuya finalidad es la asistencia técnica directa a los pequeños y medianos productores agrícolas del municipio de Villeta, así como el desarrollo de los programas de buenas prácticas agrícolas, buenas prácticas de manufactura que tiene como objeto disminuir los costos de cultivo y producción mejorando el nivel de vida de los cultivadores, que implementen de las normas requeridas para los pequeños y medianos productores agrícolas del municipio y contribuyan al desarrollo de los eventos que convoquen las diferentes asociaciones ya sean para la difusión, fomento, exposición y/o comercialización de los diferentes productos agrícolas, cultivados y producidos en el municipio de Villeta.

 <p>Alcaldía de Villeta</p>	ALCALDIA MUNICIPAL DE VILLETA	CÓDIGO: FO-GC-10
	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	FECHA: 19/07/2021 F.A: 04/01/2024
	PROCESO: GESTIÓN EN CONTRATACIÓN	Versión: 04
	FORMATO: ESTUDIO PREVIO DE CONVENIENCIA	Página 4 de 14

Ahora bien; en la actualidad el municipio a través de la unidad de desarrollo para el campo ha venido coadyuvando al fortalecimiento de los pequeños productores agrícolas a través de la realización de mercados campesinos cada 30 días en el parque principal con el objetivo de permitir que estos tengan un lugar para mostrar y/o comercializar sus productos a la comunidad en general ofreciendo a demás a la comunidad la oportunidad de comprar directamente al productor sin intermediarios; dicho esto y con la finalidad de continuar con la promoción de las buenas prácticas se requiere el apoyo en la realización de eventos de mercados campesinos que se celebran cada mes promover la comercialización de los diferentes productos agrícolas cultivados y producidos en el municipio de Villeta, así como elaborar proyectos que beneficien al sector agrícola del municipio de Villeta para generar estrategias encaminadas a las buenas prácticas.

Siendo así; la presente contratación se encuentra respaldada por el banco de proyectos denominado **“FORTALECIMIENTO PRODUCTIVO, ASOCIATIVO Y COMERCIAL DE PEQUEÑOS PRODUCTORES RURALES DEL MUNICIPIO DE VILLETA”** Identificado con el código **BPIN 202500000004189**.

5. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO

5.1. OBJETO

PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR LA ASISTENCIA TÉCNICA AGRÍCOLA, LA EXTENSIÓN RURAL Y LA APROPIACIÓN, ADOPCIÓN Y TRANSFERENCIA DE TECNOLOGÍAS PRODUCTIVAS A PEQUEÑOS Y MEDIANOS PRODUCTORES DEL MUNICIPIO DE VILLETA.


5.2. CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS:

Codificación de bienes y servicios de acuerdo con el código estándar de productos y servicios de Naciones Unidas, V.14.080:


SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO	NOMBRE
80	8011	801116	80111600	Servicios de personal temporal.

6. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA


- a) Cumplir con el objeto contractual.
- b) Prestar de manera eficiente, oportuna y con calidad los servicios que constituyen el objeto del contrato, actuando de conformidad con las normas legales pertinentes.
- c) Suscribir oportunamente el acta de inicio.
- d) Adelantar oportunamente los trámites encomendados y cumplir los requisitos para la ejecución y legalización del contrato.
- e) Presentar, al supervisor del contrato, un informe mensual sobre las actividades realizadas durante la ejecución del mismo.
- f) Entregar al Supervisor los documentos e informes elaborados en cumplimiento de las obligaciones contractuales.

 <p>Alcaldía de Villeta</p>	ALCALDIA MUNICIPAL DE VILLET A	CÓDIGO: FO-GC-10
	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	FECHA: 19/07/2021 F.A: 04/01/2024
	PROCESO: GESTIÓN EN CONTRATACIÓN	Versión: 04
	FORMATO: ESTUDIO PREVIO DE CONVENIENCIA	Página 5 de 14

- g) Presentar la cuenta de cobro de conformidad con la forma de pago estipulada en el contrato, junto con el informe de las actividades para cada periodo de pago.
- h) Mantener en forma permanente altos niveles de eficiencia, celeridad y transparencia para atender sus obligaciones.
- i) Tratar de manera respetuosa a los funcionarios de la Entidad, demás contratistas y público en general, evitando malos tratos, gritos, groserías, desplantes.
- j) Mantener estricta reserva y confidencialidad sobre la información que conozca por causa o con ocasión del contrato, así como respetar la titularidad de los derechos de autor, en relación con los documentos, obras, creaciones que se desarrollen en ejecución del contrato.
- k) Informar oportunamente cualquier anomalía o dificultad que advierta en el desarrollo del contrato y proponer alternativas de solución a las mismas.
- l) Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales evitando dilataciones y en trabamientos.
- m) Abstenerse de incurrir en comportamientos que atenten contra la correcta prestación del servicio y la armonía dentro del equipo de trabajo.
- n) No ejercer ninguna forma de violencia contra las mujeres y basadas en género y/o discriminación por razón de raza, etnia, religión, nacionalidad, ideología política o filosófica, sexo u orientación sexual o discapacidad y demás razones de discriminación en el ámbito laboral y contractual del sector público.
- o) Cumplir con el objeto del contrato con plena autonomía técnica y administrativa y bajo su propia responsabilidad, por lo tanto, no existe ni existirá ningún tipo de subordinación, ni vínculo laboral alguno del contratista con la alcaldía del municipio.
- p) Dar cumplimiento a las normas constitucionales y legales que tengan relación con la celebración, ejecución y liquidación del presente contrato, especialmente deberá cumplir con las obligaciones frente al sistema de seguridad social (Ley 789 de 2002 Modificada por la ley 828 de 2003 artículo 1° y demás normas concordantes). En caso de que cualquiera de las disposiciones normativas antes mencionadas ocasione gastos o costos no previstos, estos serán a cargo del CONTRATISTA.
- q) Cumplir con el pago de los aportes al sistema general de seguridad social integral (salud, pensión y riesgos laborales - ARL) durante la vigencia del presente contrato, conforme a lo legalmente exigido (Art. 50 Ley 789 de 2002, Ley 1150 de 2007, y demás disposiciones legales vigentes), entregando copia de la planilla correspondiente al Supervisor del contrato para cada pago.
- r) Responder por los documentos físicos o magnéticos que le sean entregados o que elabore en desarrollo del contrato.
- s) Responder ante las autoridades competentes por los actos u omisiones que ejecute en desarrollo del contrato, cuando con ellos se cause perjuicio al municipio o a terceros, en los términos del artículo 52 de la Ley 80 de 1993.
- t) Procurar el cuidado integral de su salud.
- u) Cumplir con las normas y procedimientos en materia de seguridad y salud en el trabajo, establecidos por la entidad.
- v) Utilizar los Elementos de Protección Personal (EPP) que le permitan preservar su seguridad y salud en el cumplimiento de sus actividades y de acuerdo a sus obligaciones específicas.

 <p>Alcaldía de Villeta</p>	ALCALDIA MUNICIPAL DE VILLETA	CÓDIGO: FO-GC-10
	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	FECHA: 19/07/2021 F.A: 04/01/2024
	PROCESO: GESTIÓN EN CONTRATACIÓN	Versión: 04
	FORMATO: ESTUDIO PREVIO DE CONVENIENCIA	Página 6 de 14

- w) Informar al municipio la ocurrencia de incidentes, accidentes de trabajo, enfermedades laborales y toda novedad derivada del contrato.
- x) NO aceptar presiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la Ley y comunicar oportunamente al contratante, así como a la autoridad competente, si ello ocurriere, so pena de que el contratante declare la caducidad del contrato.
- y) Entregar al contratante los documentos y asuntos que en razón a su actividad estuvieron a su cargo, debidamente inventariados, una vez vencido el plazo de ejecución del contrato.
- z) Recibir y tener en custodia los bienes que le brinde para el desarrollo operativo y logístico del contrato, para lo cual se obliga a: i) Conservarlos y darles adecuado uso, manejo y organización; ii) Devolverlos a la Administración Municipal en las mismas condiciones en que le fueron entregados, salvo el deterioro natural; iii) Dar aviso inmediato al supervisor del daño sufrido o pérdida del bien entregado en custodia con ocasión de la ejecución del contrato. Sin embargo, el contratista se obliga a prestar los servicios contratados con plena autonomía, por lo tanto, deberá contar con las herramientas de trabajo necesarias para cumplir el objeto contractual de forma adecuada.
- aa) Diligenciar y mantener actualizada la información del SIGEP.
- bb) Cumplir con los deberes establecidos en los artículos 4 y 5 de la ley 80 de 1993.
- cc) Actuar con diligencia en los asuntos encomendados por el Despacho, la Secretaría Administrativa de Gobierno, y demás dependencias, en la materia objeto del contrato, inherentes a su actividad. El incumplimiento de estas obligaciones acarrea las sanciones legales que corresponda, incluidas las penales.
- dd) Mantener la confidencialidad de la información que le sea suministrada en razón del contrato. La protección es indefinida por lo tanto no se podrá hacer uso de la información en ningún tiempo, ni durante la ejecución del contrato, ni cuando este finalice, ya que dicha información goza de confidencialidad en razón del secreto profesional, así que la misma solo podrá ser utilizada para fines inherentes a su actividad. El incumplimiento de estas obligaciones acarrea las sanciones legales que corresponda, incluidas las penales.
- ee) Utilizar las herramientas tecnológicas diseñadas por la entidad como instrumento de apoyo y consulta para cumplir de manera efectiva en la calidad, oportunidad y pertinencia en sus servicios como contratistas.
- ff) Dar cumplimiento a las actividades asignadas a través del correo electrónico dispuesto por la Entidad, el cual deberá ser utilizado de forma adecuada y para los fines contratados y/o institucionales. Por lo tanto, a la terminación del contrato es deber del contratista entregar el correo con la información que se haya manejado a través de este, así como su clave o contraseña.
- gg) Realizar de forma constante back up de la información manejada de forma física y digital, bien sea a través de correo electrónico, plataformas, páginas web, entre otras, garantizando permanente disposición de la información para la Entidad.
- hh) Entregar back up de la información manejada y conocida en la ejecución contractual, a la terminación del contrato o cuando el Supervisor del contrato lo requiera.
- ii) Solicitar constancia de paz y salvo suscrito por el supervisor del contrato, con la presentación de la última cuenta de cobro, en el que se evidencie haber devuelto los


 <p>Alcaldía de Villeta</p>	ALCALDIA MUNICIPAL DE VILLETA	CÓDIGO: FO-GC-10
	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	FECHA: 19/07/2021 F.A: 04/01/2024
	PROCESO: GESTIÓN EN CONTRATACIÓN	Versión: 04
	FORMATO: ESTUDIO PREVIO DE CONVENIENCIA	Página 7 de 14

bienes y/o recursos y/o información asignada por la Entidad y otros para el cumplimiento de sus actividades.

- jj) Abstenerse de realizar cualquier actividad externa que esté directa o indirectamente relacionada con los procesos o competencias de la dependencia en la que ejecuta sus actividades contractuales, y en general, de la administración municipal, dando cumplimiento a lo establecido en la Ley 734 de 2002, “por el cual se expide el Código Disciplinario Único”, respecto del régimen de inhabilidades, impedimentos, incompatibilidades y conflicto de intereses.
- kk) Dar cumplimiento al manual de políticas de seguridad de la información establecido por la entidad.
- ll) Las demás que se deriven de la naturaleza del contrato y/o aquellas sugeridas por el Supervisor del Contrato.

6.1 OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA

- a) Prestar asistencia técnica de diagnóstico, seguimiento y acompañamiento en cultivos permanentes y transitorios, incluyendo la identificación, prevención y manejo de problemáticas fitosanitarias, formulando recomendaciones técnicas y tecnológicas acordes con las condiciones agroecológicas del municipio.
- b) Apoyar la ejecución de programas de fortalecimiento productivo, incluyendo el mejoramiento y la diversificación de cultivos, el establecimiento de huertas caseras y huertas escolares, así como la promoción de sistemas productivos sostenibles.
- c) Promover y acompañar la implementación de buenas prácticas agrícolas (BPA) y, cuando aplique, buenas prácticas de manufactura (BPM), orientadas a la optimización de los procesos productivos, la reducción de costos de producción y el cumplimiento de la normatividad aplicable.
- d) Brindar transferencia de tecnología, capacitación y asistencia técnica especializada a los productores rurales, fomentando la adopción de innovaciones técnicas, buenas prácticas productivas y hábitos sostenibles.
- e) Apoyar la organización, ejecución y seguimiento de los mercados campesinos, así como de otros eventos de promoción, difusión y comercialización de productos agrícolas y acompañar los procesos asociativos del sector agrícola, en coordinación con la unidad de desarrollo para el campo.
- f) Apoyar la formulación y ejecución del programa de mejoramiento de tierras, incluyendo la programación de arados, uso e implementación de maquinaria agrícola dispuesta por la unidad de desarrollo para el campo, así como la elaboración de informes técnicos, registros de visitas y listados de beneficiarios.
- g) Apoyar las actividades operativas mediante la conducción de los vehículos y/o motocicletas oficiales asignados, cumpliendo la normatividad de tránsito, manteniendo la documentación vigente y acatando las disposiciones sobre uso adecuado.

 <p>Alcaldía de Villeta</p>	ALCALDIA MUNICIPAL DE VILLETA	CÓDIGO: FO-GC-10
	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	FECHA: 19/07/2021 F.A: 04/01/2024
	PROCESO: GESTIÓN EN CONTRATACIÓN	Versión: 04
	FORMATO: ESTUDIO PREVIO DE CONVENIENCIA	Página 8 de 14

- h) Dar respuesta y trámite oportuno a la correspondencia y requerimientos asignados, conforme a los términos legales y a los procedimientos establecidos en la herramienta institucional definida por la entidad.
- i) Las demás que se deriven de la naturaleza del contrato y/o aquellas que se le indiquen por el supervisor del contrato.


6.2 OBLIGACIONES DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE VILLETA.

- a) Exigir al contratista la ejecución idónea y oportuna de las obligaciones de la presente contratación.
- b) Pagar al CONTRATISTA el valor monetario del presente contrato, en la forma establecida en el respectivo contrato; una vez verificado el cumplimiento de recibo a satisfacción suscrito por el supervisor del contrato y verificación de que el contratista se encuentra a paz y salvo en seguridad social y parafiscales (salud, pensiones, riesgos laborales), así como en el pago de los aportes parafiscales (SENA, ICBF, Cajas de Compensación Familiar) a que haya lugar.
- c) Ejercer la Supervisión y control en la ejecución del presente contrato, a través de la persona designada. Para estos efectos, el Supervisor estará sujeto a lo dispuesto en el numeral 1° del artículo 4° y numeral 1° del artículo 26 de la Ley 80 de 1993, el numeral 34 del artículo 48 de la Ley 734 de 2002 y demás normas establecidas sobre la materia.
- d) Cumplir con las demás obligaciones que contribuyan a garantizar el cabal cumplimiento y ejecución del contrato.
- e) Entregar al contratista la información necesaria para la ejecución del contrato y obligaciones contractuales.
- f) Acudir ante las autoridades para obtener la protección de los derechos derivados de la presente Contratación y sanción para quien los vulnere.
- g) Adelantar gestiones necesarias para el reconocimiento y cobro de las sanciones pecuniarias y las garantías a que hubiere lugar para lo cual el supervisor dará aviso oportuno al competente sobre la ocurrencia de hechos constitutivos de mora o incumplimiento, cuando de acuerdo con la naturaleza y cláusulas del contrato aplique.
- h) Adelantar las acciones conducentes a obtener la indemnización de los daños que sufran en el desarrollo o con ocasión del contrato.
- i) Repetir contra los servidores públicos, EL CONTRATISTA o tercero, por las indemnizaciones de los daños que sufra en el desarrollo o con ocasión del contrato o convenio.

7. AUTORIZACIONES, PERMISOS O LICENCIAS (NO APLICA)

8. IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR:

Prestación de servicios	(X)
Contrato de compraventa	()
Suministro	()
Arrendamiento	()
Otro	()

 <p>Alcaldía de Villeta</p>	<p>ALCALDIA MUNICIPAL DE VILLETA</p>	<p>CÓDIGO: FO-GC-10</p>
	<p>SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN</p>	<p>FECHA: 19/07/2021 F.A: 04/01/2024</p>
	<p>PROCESO: GESTIÓN EN CONTRATACIÓN</p>	<p>Versión: 04</p>
	<p>FORMATO: ESTUDIO PREVIO DE CONVENIENCIA</p>	<p>Página 9 de 14</p>

Especificar cuál:

9. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

El valor estimado del contrato establecido es hasta la suma de **VEINTICUATRO MILLONES DE PESOS M/CTE (\$24.000.000,00), INCLUIDO IVA**, incluidos todos los impuestos y costos directos e indirectos a los que haya lugar.

10. JUSTIFICACIÓN VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO.

Lo anterior de acuerdo a la oferta presentada por el futuro contratista, teniendo en cuenta que conforme al artículo 2.2.1.2.1.4.9 del decreto 1082 de 2015, el contratista cumple con lo requerido por la Entidad.

Ahora bien, la presente contratación se enmarca dentro de lo contemplado en la Resolución 385 del 28 de diciembre de 2017 *por medio de la cual se adopta la tabla de honorarios para los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión de la alcaldía de Villeta.*

- **PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES:** La presente contratación se encuentra en la lista de servicios establecida en el plan anual de adquisiciones. SI (X) NO ().
- **CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL: DIS-2026000081** del 10 de enero de 2026.

11. CONDICIONES DEL MERCADO INMOBILIARIO (NO APLICA).

Según lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.1.4.11 del Decreto 1082, para estructurar el presupuesto de un contrato de arrendamiento se debe realizar estudio de condiciones del mercado, teniendo en cuenta las necesidades de la Entidad.


12. CERTIFICACIÓN DEL MONTO PRESUPUESTAL (NO APLICA).

Cuando la totalidad del presupuesto de una entidad estatal hace parte del presupuesto de otra con ocasión de un convenio o contrato interadministrativo, el monto del presupuesto de la primera deberá deducirse del presupuesto de la segunda para determinar la capacidad contractual de las entidades estatales, para lo cual la Entidad deberá aportar certificación discriminando la deducción respectiva. Lo anterior de conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.4.4 del Decreto 1082 de 2015.

13. FORMA DE PAGO:

La Alcaldía municipal de Villeta pagará a EL CONTRATISTA el valor del presente contrato, así:

Un primer pago correspondiente a los días efectivamente ejecutados; pagos mensuales sucesivos, cada uno por la suma de **CUATRO MILLONES DE PESOS M/CTE (\$4.000.000,00)**

 <p>Alcaldía de Villeta</p>	ALCALDIA MUNICIPAL DE VILLETA	CÓDIGO: FO-GC-10
	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	FECHA: 19/07/2021 F.A: 04/01/2024
	PROCESO: GESTIÓN EN CONTRATACIÓN	Versión: 04
	FORMATO: ESTUDIO PREVIO DE CONVENIENCIA	Página 10 de 14

o el valor que resulte de los días ejecutados en cada mes; y un último pago correspondiente a los días ejecutados en el período final del contrato.

Los pagos se realizarán durante los primeros días de cada mes, previa presentación de los documentos de la cuenta de cobro, avalados por la Supervisión del contrato.

Parágrafo: Los pagos que efectuó el Municipio de Villeta, en virtud del contrato estarán sujetos a la Programación de Recursos del Programa Anual de Caja - PAC y los recursos disponibles en Tesorería.

14. PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo de ejecución del contrato será de **SEIS (6) MESES**, contado a partir de la suscripción del acta de inicio, previa expedición del registro presupuestal.

15. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MAS FAVORABLE

PERFIL REQUERIDO	
FORMACIÓN ACADÉMICA	Ingeniero agrónomo y/o administrador de empresas agropecuarias.
EXPERIENCIA	Experiencia relacionada de más de un (01) año.

16. JUSTIFICACIÓN DE VERIFICACIÓN DE LA CAPACIDAD FINANCIERA

Por ser un contrato de prestación de servicios y que, por su naturaleza y forma de pago, no requiere anticipo al contratista, en este proceso no se verifica la capacidad financiera

17. ANÁLISIS DEL RIESGO

El artículo 4 de la Ley 1150 de 2007 establece que la entidad estatal debe “incluir la estimación, tipificación y asignación de los riesgos previsibles involucrados en la contratación” en los pliegos de condiciones o su equivalente. Por su parte, el artículo 2.2.1.1.1.3.1. Del Decreto 1082 de 2015, define Riesgo, como: “(...) un evento que puede generar efectos adversos y de distinta magnitud en el logro de los objetivos del proceso de contratación o en la ejecución del contrato”.

Por su parte atendiendo las directrices de Colombia Compra Eficiente, se tiene en cuenta para el presente análisis de Riesgos en la contratación aquellos riesgos previsibles que se pueden presentar, en atención a los siguientes aspectos.

- a) Los eventos que pueden alterar la ejecución del contrato
- b) Eventos que pueden alterar el equilibrio económico del contrato
- c) La eficacia del proceso de contratación, es decir que la entidad estatal pueda satisfacer la necesidad que motivo el proceso de contratación
- d) La reputación y legitimidad de la entidad estatal encargada de prestar el bien o servicio.

	ALCALDIA MUNICIPAL DE VILLETA	CÓDIGO: FO-GC-10
	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	FECHA: 19/07/2021 F.A: 04/01/2024
	PROCESO: GESTIÓN EN CONTRATACIÓN	Versión: 04
	FORMATO: ESTUDIO PREVIO DE CONVENIENCIA	Página 11 de 14

De acuerdo con lo anterior, y atendiendo la matriz de riesgos presentada por Colombia Compra Eficiente, se presenta el análisis de riesgos para el presente proceso así:

17.1 MATRIZ DE RIESGOS

No.	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	DESCRIPCIÓN (Qué puede pasar y cómo puede ocurrir)	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Calificación Total	Prioridad
1	General	Externo	Selección	Operacional	El contratista presenta información inconsistente.	Contratación sin el lleno de requisitos legales. Lo asume el Contratista.	Posible	Catastrófica	Extremo	Alta
2	General	Externo	Selección	Operacional	El contratista presenta documentos con información, presuntamente, falaz, para acreditar requisitos.	Contratación sin el lleno de requisitos legales. Lo asume el Contratista.	Posible	Catastrófica	Extremo	Alta
3	Específico	Externo	Ejecución	Contratista	Cambio de Régimen simplificado a cambio de régimen común, por parte del contratista, de acuerdo a la normatividad vigente.	Genera un desequilibrio del valor contractual. Lo asume la Alcaldía Municipal	Posible	Moderado	Alto	Menor
4	Específico	Externo	Ejecución	Contratista	Los trabajadores independientes en ejercicio de su profesión, en tanto son personas naturales, pueden sufrir accidentes o enfermedades que pueden afectar la debida prestación de los servicios contratados.	Retrasos en la ejecución del contrato. Lo asume el contratista a través de la EPS o ARL.	Posible	Mayor	Alto	Mayor
5	General	Externo	Ejecución	Regulatorio	Cambios normativos que afectan el contrato o su ejecución.	Genera un desequilibrio del valor contractual. Lo asume una u otra parte de acuerdo a lo dispuesto en la nueva regulación.	Probable	Moderado	Alto	Menor
6	Particular	Interno	Ejecución	Operación	Indisponibilidad del sistema.	Demora en la evacuación de los trámites.	Posible	Mayor	Alto	Alta
7	Particular	Interno	Ejecución	Operación	Uso Inadecuado del sistema.	Demora en la evacuación de los trámites.	Posible	Menor	Medio	Medio

	ALCALDIA MUNICIPAL DE VILLETA	CÓDIGO: FO-GC-10
	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	FECHA: 19/07/2021 F.A: 04/01/2024
	PROCESO: GESTIÓN EN CONTRATACIÓN	Versión: 04
	FORMATO: ESTUDIO PREVIO DE CONVENIENCIA	Página 12 de 14

No.	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/ Controles a ser implementados	Impacto después del tratamiento			¿Afecta la ejecución del contrato?	Persona responsable por implementar el tratamiento	Monitoreo y revisión	
			Probabilidad	Impacto	Calificación Total			¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad ¿Cuándo?
1	Alcaldía	Verificación de la información suministrada y por el contratista y la entidad.	Raro	Menor	Bajo	No	Supervisor del contrato	Verificar mediante una confrontación de los documentos aportados y los requisitos exigidos.	Cada vez que se presente la necesidad.
2	Alcaldía	Verificación de los documentos presentados / Terminación del contrato.	Raro	Catastrófico	Alto	No	Supervisor del contrato	Consultando las fuentes de emisión de los documentos.	Cada vez que exista algún cuestionamiento respecto a los documentos aportados.
3	Alcaldía	Verificación de la información contractual del contratista en la Entidad. Gestión de la Solicitud de ajuste del contrato por parte del contratista, relativa al cambio de régimen.	Raro	Menor	Bajo	Si	Supervisor del contrato	Seguimiento a solicitud del contratista.	Cada vez que se presente la necesidad.
4	Alcaldía	Adopción de la medida contractual pertinente de acuerdo con el caso concreto (suspensión, terminación, cesión del contrato, etc.).	Raro	Menor	Bajo	No	Supervisor del contrato	Por supervisor a través del seguimiento del contrato.	Permanentemente durante la ejecución del contrato.
5	Alcaldía	Informar al contratista sobre el cambio del contrato y sus impactos en el mismo, para tomar las medidas del caso.	Improbable	Menor	Bajo	Si	Supervisor del contrato	Analizar la necesidad de la SSPD para así realizar una buena calificación del objeto contractual.	Cada vez que se presente un cambio normativo en el régimen de contratación o normas asociadas.
6	Alcaldía	Mantenimientos periódicos al Sistema Orfeo. Apoyo permanente presencial por parte de la Oficina de Informática en apoyo a la ejecución del contrato. Disponibilidad telefónica de la mesa de ayuda de la SSPD	Improbable	Mayor	ALTO	Si	Alcaldía Contratista	Por medio de la verificación de la ejecución de los mantenimientos programados. Verificación de la asistencia del personal de apoyo. Verificación de funcionamiento de la línea de la mesa de ayuda.	Según Cronograma para efectos del mantenimiento Y permanente para efectos del apoyo técnico.

	ALCALDIA MUNICIPAL DE VILLET A	CÓDIGO: FO-GC-10
	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	FECHA: 19/07/2021 F.A: 04/01/2024
	PROCESO: GESTIÓN EN CONTRATACIÓN	Versión: 04
	FORMATO: ESTUDIO PREVIO DE CONVENIENCIA	Página 13 de 14

No.	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/ Controles a ser implementados	Impacto después del tratamiento			¿Afecta la ejecución del contrato?	Persona responsable por implementar el tratamiento	Monitoreo y revisión	
			Probabilidad	Impacto	Calificación Total			¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad ¿Cuándo?
7	CONTRATISTA	Solicitar Orientación Inmediata respecto del uso del sistema, cuando se le presenten dificultades.	Improbable	Menor	BAJO	Si	Contratista	Por medio de la verificación de la atención a las solicitudes de soporte.	Permanente

18. EXIGENCIAS DE COBERTURA DE RIESGOS.

18.1. GARANTÍAS

Por la naturaleza del contrato y de conformidad con lo establecido en el artículo 7 de la Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015, el contratista no se ve obligado a constituir, a favor del Municipio, garantía única, en sujeción a la potestad discrecional que estos artículos otorgan, especialmente por la forma de pago y prestación del servicio.


19. SUPERVISIÓN

La vigilancia y el control del cumplimiento de las obligaciones a cargo de **EL CONTRATISTA**, será ejercida por el **JEFE DE LA UNIDAD DE DESARROLLO PARA EL CAMPO** o quien haga sus veces, quien actuará en calidad de supervisor del contrato y tendrá a su cargo: a) todas las funciones de seguimiento sobre la satisfacción oportuna, eficaz y eficiente de las prestaciones recíprocas, b) pronunciarse sobre las cuentas de cobro para el pago de los honorarios pactados c) revisar y dar cuenta del informe de actividades que debe presentarle el contratista, d) verificar el pago correspondiente a la afiliación del **CONTRATISTA** a los sistemas de pensión, salud y riesgos laborales, e) informar sobre hechos o circunstancias que puedan formar parte de actos de corrupción que configuren una conducta punible o que pongan en riesgo el cumplimiento del objeto contractual o se presente dicho incumplimiento.

En todo caso, en ejercicio del deber y vigilancia, el ordenador del gasto tiene la potestad de realizar el cambio del supervisor, sin que se requiera del consentimiento del contratista ni de una modificación del contrato.

20. INDEMNIDAD

EL CONTRATISTA mantendrá indemne al **CONTRATANTE**, con todo reclamo, demanda, acción legal, y costos que puedan causarse o surgir por daños o lesiones a personas o bienes, ocasionados por el contratista o su personal, durante la ejecución del objeto y obligaciones del contrato.

 <p>Alcaldía de Villeta</p>	<p>ALCALDIA MUNICIPAL DE VILLETA</p>	<p>CÓDIGO: FO-GC-10</p>
	<p>SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN</p>	<p>FECHA: 19/07/2021 F.A: 04/01/2024</p>
	<p>PROCESO: GESTIÓN EN CONTRATACIÓN</p>	<p>Versión: 04</p>
	<p>FORMATO: ESTUDIO PREVIO DE CONVENIENCIA</p>	<p>Página 14 de 14</p>

21. INDICACIÓN DE SI EL PROCESO DE CONTRATACIÓN ESTA COBIJADO POR UN ACUERDO COMERCIAL

De acuerdo con el numeral 1.2.3 “Exclusiones de aplicabilidad y excepciones” del **MANUAL EXPLICATIVO DE LOS CAPÍTULO DE CONTRATACIÓN PÚBLICA DE LOS ACUERDOS COMERCIALES NEGOCIADOS POR COLOMBIA PARA ENTIDADES CONTRATANTES**, expedido de manera conjunta por el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo y el Departamento Nacional de Planeación, y que se encuentra publicado en el SECOP: “Todos los contratos realizados mediante la modalidad de contratación directa estipuladas en la Ley 1150 de 2007 no les aplican las obligaciones de los acuerdos Internacionales y por tanto no se requiere establecer si están o no cubiertos por dichos acuerdos.

En igual sentido se pronunció el manual para el manejo de los Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación, expedido por Colombia Compra eficiente el 27 de noviembre de 2013.

Para constancia, se firma el presente estudio previo el día 11 de enero de 2026.

Cordialmente:

--ORIGINAL FIRMADO--
JUAN CAMILO TORRES OLARTE
JEFE DE LA UNIDAD DE DESARROLLO PARA EL CAMPO

FUNCIONARIO O ASESOR	NOMBRE	FIRMA	FECHA
Proyectado por	Gloria Patricia Montaña Hurtado – Abogada Contratación SAG	GPMH	11/01/2026
Revisado por	Manuel Guillermo Rodríguez Vásquez – Abogado Contratación SAG	MGRV	11/01/2026
Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes y por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad, lo presentamos para la firma del Jefe de la Unidad de Desarrollo para el Campo.			