ESTUDIO Y DOCUMENTOS PREVIOS

Marco jurídico	✓ Numerales 7 y 12 Articulo 25 ley 80 de 1993 ✓ Literal h Numeral 4 Articulo 2 Ley 1150 de 2007 ✓ Artículo 2.2.1.2.1.4.9 Decreto 1082 del 26 de mayo de 2015
Modalidad de selección	Contratación Directa
Tipo de contrato	Contrato de Prestación de Servicios de Apoyo a la Gestión.
Dependencia ejecutora	UNIDAD MUNICIPAL DE ASISTENCIA TECNICA AGROPECUARIA (UMATA)
Fecha de elaboración	ENERO 2026
1. INFORMACIÓN GENERAL	
ORIGEN DE LOS RECURSOS	
Eje	ECONOMICO
Sector	17-AGRICULTURA Y DESARROLLO RURAL
Programa	1702-INCLUSION PRODUCTIVA DE PEQUEÑOS PRODUCTORES RURALES, HOMOLOGA PD1701
Rubro	2.3
Fuente	120202-LEY 99/93 DE 90%
Certificado de Disponibilidad Presupuestal	2026000050

2. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD

2.1. DESCRIPCIÓN DEL FUNDAMENTO CONSTITUCIONAL Y LEGAL.

La Constitución Política entendida como norma suprema y fundamental de la que se desprende toda la normatividad jurídica aplicable en el territorio nacional, ha establecido en el artículo 2º los fines del Estado al señalar: *"Son fines esenciales 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.".*

Adicionalmente, el artículo 209 establece: *"La función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización, la delegación y la desconcentración de funciones.".*

Así mismo, el artículo 286 de la Constitución Política dispone que son entidades territoriales los departamentos, los distritos, los municipios y los territorios indígenas. Además, indica que la ley podrá darles el carácter de entidades territoriales a las regiones y provincias que se constituyan en los términos de la Constitución y de la ley.
Que el inciso 1º del artículo 3º de la Ley 80 de 1993, establece sobre los fines de la Contratación Estatal lo siguiente: "*Los servidores públicos tendrán en consideración que al celebrar contratos y con la ejecución de estos, las entidades buscan el cumplimiento de los*

fines estatales, la continua y eficiente prestación de los servicios públicos y la efectividad de los derechos e intereses de los administrados que colaboran con ellas en la consecución de dichos fines.

2.2. PRINCIPIO DE PLANEACIÓN DE LA CONTRATACIÓN.

En cumplimiento del principio de Planeación de la Contratación y en acatamiento a lo señalado en el **artículo 2.2.1.1.2.1.1.**, del Decreto 1082 de 2015, que reglamenta lo previsto en los numerales 7º y 12 del Artículo 25 de la Ley 80 de 1993, se procede a realizar el presente estudio previo de necesidad, oportunidad y conveniencia como justificación previa a la realización del presente proceso de selección para la escogencia de un contratista que acredite los requisitos exigidos por la entidad, teniendo en cuenta la modalidad, objeto, tipo de contrato y demás criterios aplicables de conformidad con la Ley y el reglamento.

2.3. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE SE PRETENDE SATISFACER CON EL PROCESO DE CONTRATACIÓN.

Que la Carta Política faculta a las autoridades para lograr los cometidos de Estado conforme a lo establecido en el Artículo 315, el cual señala que le corresponde a los Alcaldes entre otras cumplir y hacer cumplir la Constitución, la ley, los decretos del gobierno, las ordenanzas, y los acuerdos del concejo, dirigir la acción administrativa del municipio, asegurar el cumplimiento de las funciones y la prestación de los servicios a su cargo, en concordancia con lo señalado en el literal d) del Artículo 91 de la Ley 136 de 1994 "*Por la cual se dictan normas tendientes a modernizar la organización y el funcionamiento de los municipios".*

Por su parte, el Artículo 311 de la Carta política establece que: "*Al municipio como entidad fundamental de la división político-administrativa del Estado le corresponde prestar los servicios públicos que determine la ley, construir las obras que demande el progreso local, ordenar el desarrollo de su territorio, promover la participación comunitaria, el mejoramiento social y cultural de sus habitantes y cumplir las demás funciones que le asignen la Constitución y las leyes".*

El presente proceso busca satisfacer la necesidad de dar cumplimiento al plan de desarrollo **"CHOCONTA EFICIENTE AL SERVICIO DE LA GENTE 2024-2027"** ya que se busca garantizar de manera integral el servicio de asistencia técnica agropecuaria dirigida a pequeños y medianos productores agropecuarios del municipio de Chocontá.

El artículo 209 de la C.P, consagra que la función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización, la delegación y la desconcentración de funciones. Las autoridades administrativas deben coordinar sus actuaciones para el adecuado cumplimiento de los fines del Estado. La administración pública, en todos sus órdenes, tendrá un control interno que se ejercerá en los términos que señale la ley.

Teniendo en cuenta que en virtud del artículo 315 de la Constitución Política corresponde a los entes territoriales, asegurar la acción administrativa del Municipio, así como el cumplimiento de las funciones y de la prestación de los servicios a su cargo, defender los intereses del mismo, promover su mejoramiento y desarrollo bajo parámetros de una Administración Pública moderna, así como cumplir y hacer cumplir la Constitución y las Leyes.

Es así como la Alcaldía Municipal de Chocontá, entidad pública descentralizada, debe dar aplicación rigurosa de las normas establecidas en nuestro ordenamiento jurídico, como lo plasma la ley 1876 de 2017 *"Por medio de la cual se crea el Sistema Nacional de Innovación Agropecuaria y se dictan otras disposiciones."* La cual establece, en el numeral 10 del artículo 22, a las Unidades Municipales de Asistencia Técnica Agropecuaria (UMATA) como actor del Subsistema Nacional de Extensión Agropecuaria y así mismo, dispone a la UMATA como entidad prestadora del servicio de extensión agropecuaria en el artículo 32 ibidem.

Mediante el decreto ley 077 de 1987 y los decretos 501 y 2379 de 1989 y 1991 respectivamente, reglamentarios de la ley 12 de 1986, se adoptó la prestación del servicio de asistencia técnica agropecuaria, así mismo el municipio de Chocontá deriva su economía local de la producción agrícola. Para la preparación de terrenos que van a ser utilizados en agricultura, es importante aplicar mecanización de conservación y técnicas para el cuidado de los suelos, es en este aspecto donde la administración municipal aporta al pequeño y mediano productor agropecuario el servicio de maquinaria agrícola entregada por la Gobernación de Cundinamarca, específicamente desarrollando actividades operacionales con el tractor y los equipos e implementos como ensiladora, pica pasto, rotovo, remolque, arado de cincel, renovador de praderas entre otros. Los trabajos realizados con esta maquinaria agrícola se proyectan teniendo en cuenta lo establecido en el plan operativo anual, programa agropecuario municipal, plan de desarrollo y dar cumplimiento a los requerimientos allí establecidos. En consecuencia, se hace necesario apoyar a los productores, ofreciendo un eficiente servicio en la implementación de un plan operativo anual que atienda mediante la asistencia técnica las unidades productivas de los pequeños y medianos productores del municipio, con el fin de contribuir al mejoramiento de sus ingresos y calidad de vida.

Por lo anteriormente expuesto, resulta necesario contratar una persona natural que cumpla con la idoneidad, experiencia y requisitos establecidos en los estudios previos. Ahora bien, dado que la Alcaldía no cuenta con el recurso humano suficiente que pueda adelantar las actividades necesarias de acuerdo con la certificación expedida por parte de la secretaria de Gobierno, se justifica la necesidad de desarrollar la presente contratación.

En este orden de ideas se hace necesario celebrar el contrato de prestación de servicios de apoyo a la gestión, cuyo objeto es **"PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA LA OPERACIÓN Y CONDUCCION DE LA MAQUINARIA AGRICOLA, Y DEMAS ACTIVIDADES, EN CUMPLIMIENTO A LOS PROGRAMAS DE ASISTENCIA TECNICA Y AMBIENTALES ESTABLECIDOS EN EL PLAN DE DESARROLLO 2024-2027, A CARGO DE LA UMATA DEL MUNICIPIO DE CHOCONTA".**

Que, para la prestación de servicios de apoyo a la gestión, la entidad estatal podrá contratar directamente con la persona natural que este en capacidad de ejecutar el objeto del contrato y que haya demostrado la idoneidad y experiencia directamente relacionada con el área de que se trate, sin que sea necesario que haya obtenido previamente varias ofertas, de lo cual el ordenador del gasto deberá dejar constancia escrita.

Sobre el particular es oportuno anotar que actualmente en la planta de personal no existe personal suficiente para el desempeño de dichas funciones por cuanto es una función de apoyo profesional que debe ser desarrollada por una persona natural o jurídica competente, la cual cuente con la experiencia en su área de formación y que no genere ninguna carga laboral y prestacional al municipio, ya que el contratista por el precio acordado, deberá asumir los costos de seguridad social, impuestos, desplazamiento y utilización de su propia metodología para prestar el servicio eficiente y eficaz que se requiere.

<table>
<tr><td colspan="2">Para esta contratación, la cual se encuentran incluida en el Plan Anual de Adquisiciones, se cuenta con el certificado de disponibilidad presupuestal correspondiente, que se relaciona en el presente documento.

Por lo expuesto y para dar cumplimiento a las metas del Plan de Desarrollo Municipal, se requiere la contratación de una persona natural con mínimo Un (1) año de experiencia relacionada con el objeto del contrato, el cual es “PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA LA OPERACIÓN Y CONDUCCION DE LA MAQUINARIA AGRICOLA, Y DEMAS ACTIVIDADES, EN CUMPLIMIENTO A LOS PROGRAMAS DE ASISTENCIA TECNICA Y AMBIENTALES ESTABLECIDOS EN EL PLAN DE DESARROLLO 2024-2027, A CARGO DE LA UMATA DEL MUNICIPIO DE CHOCONTA”.</td></tr>
<tr><td>Objeto</td><td>“PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA LA OPERACIÓN Y CONDUCCION DE LA MAQUINARIA AGRICOLA, Y DEMAS ACTIVIDADES, EN CUMPLIMIENTO A LOS PROGRAMAS DE ASISTENCIA TECNICA Y AMBIENTALES ESTABLECIDOS EN EL PLAN DE DESARROLLO 2024-2027, A CARGO DE LA UMATA DEL MUNICIPIO DE CHOCONTA”.</td></tr>
<tr><td>Idoneidad</td><td>Por la naturaleza de las acciones a realizar y de los productos esperados del contrato a suscribir, se debe exigir al contratista, por lo menos lo siguiente:
<table>
<tr><td>PERSONA NATURAL</td><td>X</td><td>PERSONA JURÍDICA</td><td></td></tr>
<tr><td>EXIGENCIA</td><td colspan="3">Un (1) año de experiencia en conduccion y/u operación de maquinaria agricola o afines, Bachiller con licencia de conducción vigente que cuente con experiencia en conduccion y/u operación de maquinaria relacionada con el sector agropecuario. experiencia en propagacion de material vegetal, uso de equipos relacionados con jardineria, siembra y mantenimiento de plantaciones forestales o afines.</td></tr>
</table></td></tr>
<tr><td>Obligaciones del municipio</td><td>1. Designar el Supervisor del contrato, que represente al Municipio de Chocontá.
2. Suscribir las actas necesarias durante la ejecución del contrato.
3. Liquidar el contrato si es necesario.
4. Las demás que tiendan al cumplimiento del objeto del contrato.
5. Pagar el valor del contrato en la forma pactada
6. Exigir y verificar el cumplimiento por parte del contratista de las normas de seguridad necesarias en la ejecución del contrato.</td></tr>
<tr><td>Obligaciones del contratista</td><td><u>OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA</u>
1. Prestar el servicio de manera eficaz y oportuna, así como atender los requerimientos que le sean efectuados de acuerdo a la normatividad vigente realizados por los diferentes entes de control, inspección y vigilancia., en los términos y las condiciones pertinentes.
2. Cumplir con el objeto y las obligaciones contractuales</td></tr>
</table>

	conservando un comportamiento de cordialidad y de buen trato con la población sujeto de atención del municipio, así como con los funcionarios y contratistas de la misma, tanto en sus instalaciones como donde quiera que se desarrollen las actividades derivadas de la orden. 3. Informar al supervisor, cualquier anomalía que se presente con ocasión del contrato o en cumplimiento del mismo. 4. Obrar con lealtad y buena fe durante todas las etapas contractuales, evitando dilaciones y en trabamientos en la ejecución normal del contrato. 5. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la Ley con el fin de obligarlos a hacer u omitir algún acto o hecho, informando al municipio y a las autoridades competentes de llegarse a presentar. 6. Mantener estricta reserva y confidencialidad sobre el manejo de la información que por causa o con ocasión del presente contrato le sea suministrada por el municipio, o de aquella conocida por cualquier otro medio; por lo que, será responsable de los perjuicios que cause al municipio cuando dicha información sea utilizada para propósitos diferentes o irregulares. 7. Presentar antes de cada pago, ante el supervisor del contrato, las constancias, certificaciones o recibos válidos del pago de aportes mensuales en los aportes al Sistema General de Seguridad Social en Salud, Pensiones, Riesgos Laborales, aportes parafiscales y cajas de compensación, en la forma y montos establecidos y dando cumplimiento oportuno y estricto a lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 en concordancia con el artículo 1 de la Ley 828 de 2003 y el inciso 6 del artículo 23 del Decreto 1703 de 2002. 8. Presentar al supervisor del contrato, al momento de finalizar el mismo, un informe final en que se evidencie la totalidad del porcentaje del presupuesto ejecutado en el contrato. 9. El contratista se compromete a responder por todos y cada uno de los insumos, suministros, herramientas, dotación, implementación, inventarios y/o materiales que le sean puestos a su disposición para la prestación de servicios realizados, por lo que los mismos quedaran a cargo del coordinador, administrador o contratista y este responderá con ellos, autorizando que el valor del mismo sea. 10. Apoyar al Municipio y ejercer sus actividades con honestidad, eficiencia y descontado automáticamente de los honorarios o pago pactados en caso de pérdida o extravío injustificado, de acuerdo con el deber de cuidado y diligencia inmerso en el contrato. 11. Cumplir con las demás actividades inherentes al objeto y la naturaleza, calidad, dentro de un ambiente de cordialidad y respeto para los demás. 12. Realizar los informes con las planillas asignadas con las actividades propuestas en los informes. 13. Cumplir a cabalidad con el objeto del contrato de conformidad con lo consignado en el contrato. 14. Atender las solicitudes y recomendaciones que haga el municipio.

	15. Pagar cumplidamente los aportes a la seguridad social, en concordancia con la legislación vigente. 16. Mantener la reserva sobre la información suministrada para el desarrollo. 17. Acatar y cumplir los reglamentos, políticas, procedimientos, normas e instructivos, establecidos en el Sistema de Gestión de Seguridad y salud en el trabajo, de la Alcaldía Municipal de Chocontá 18. Las demás que pacten las partes. **OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATISTA** 1. Realizar la operación y manejo adecuado de la maquinaria agrícola asignada, en el número de horas que esta sea contratada por los usuarios y según cronograma de actividades definido por el coordinador de la UMATA, procurando el cuidado, mantenimiento, protección de cada uno de los elementos entregados para cumplir con el objeto mismo del contrato, con plena autonomía, bajo su responsabilidad. 2. Diseñar, Diligenciar y soportar físicamente formato de planillas de las horas de trabajo para la maquinaria agrícola asignada, por cada una de las actividades operacionales del tractor y demás implementos con una periodicidad mensual, entregando documento físico con sugerencias para actividades de mejora en la prestación del servicio. 3. Diseñar, diligenciar y soportar físicamente formato de encuesta de satisfacción para el servicio de la maquinaria agrícola asignada, por cada una de las actividades operacionales del tractor y demás implementos, con periodicidad mensual. 4. Realizar mantenimiento diario preoperativo a la maquinaria agrícola asignada, diligenciando la bitácora de mantenimientos preventivos y correctivos que se le realicen al tractor y herramientas asignadas, informando los cambios y novedades que se presenten, vía correo electrónico o directamente al supervisor del contrato. 5. Realizar informe técnico mensual para ser entregado al coordinador de maquinaria adscrito a la secretaria de obras públicas, sobre los hallazgos que se encuentren respecto al tractor y elementos de mecanización agrícola que permita velar por el cuidado y protección de estas herramientas en compañía del coordinador de UMATA. 6. Prestar apoyo en los eventos organizados y realizados por la UMATA en las actividades programadas para las áreas ambientales, pecuarias y agrícolas, cuando no tenga programación en horas de actividades operacionales del tractor y demás maquinaria agrícola. 7. Apoyar en las actividades que se realicen en el vivero municipal o en los procesos de reforestación y restauración de ecosistemas cuando no tenga programación en horas de actividades operacionales del tractor y demás maquinaria agrícola.

	8. Presentar informes mensuales que den cuenta de las actividades realizadas para el cumplimiento del objeto del contrato. 9. Velar por el cuidado, mantenimiento, protección de todos y cada uno de los elementos entregados para cumplir con el objeto mismo del contrato. 10. Las demás que le asigne el supervisor en el marco de su objeto contractual.
3. IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO	
Plazo de ejecución	El plazo de ejecución del contrato será de SEIS (06) MESES Y VEINTINUEVE (29) DIAS a partir de la suscripción del acta de inicio.
Valor estimado	**DIECISIETE MILLONES OCHENTA Y CINCO MIL QUINIENTOS OCHENTA Y DOS PESOS ($17.085.582.00**).
Forma de pago	El valor total del contrato es por la suma de **DIECISIETE MILLONES OCHENTA Y CINCO MIL QUINIENTOS OCHENTA Y DOS PESOS ($17.085.582.00).** EL MUNICIPIO pagará AL CONTRATISTA la suma descrita en SIETE (07) pagos discriminados así: seis (06) Pagos de DOS MILLONES CUATROCIENTOS CINCUENTA Y DOS MIL CUATROCIENTOS SETENTA Y SEIS PESOS ($2.452.476.00) Cada Uno, y un pago de DOS MILLONES TRECIENTOS SETENTA MIL SETECIENTOS VEINTISEIS PESOS ($2.370.726.00).
Lugar de Ejecución	Municipio de Chocontá, Cundinamarca.
Supervisión	La supervisión será ejercida por quien designe el Ordenador del gasto. Lo anterior de conformidad a lo dispuesto en el artículo 83 de la Ley 1474 de 2011.

4. FUNDAMENTOS JURÍDICOS

- ✓ Numerales 7 y 12 Articulo 25 ley 80 de 1993
- ✓ Literal h Numeral 4 Articulo 2 Ley 1150 de 2007
- ✓ Artículo 2.2.1.2.1.4.9 Decreto 1082 del 26 de mayo de 2015

Y demás normas concordantes.

5. ANÁLISIS QUE SOPORTAN EL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

Para determinar el valor estimado del contrato, se ha tomado como base:

- ✓ El objeto contractual a desarrollarse y su alcance
- ✓ El plazo de ejecución de seis (06) meses y veintinueve (29) días
- ✓ La disponibilidad de tiempo con la que debe contar la persona.
- ✓ La idoneidad, relacionada a la experiencia en el sector público.
- ✓ Los pagos de seguridad social en los que debe incurrir la empresa o persona natural contratada para la ejecución del contrato.
- ✓ Los descuentos por tributación local.

DE LO ANTERIOR SE ESTIMA RAZONABLE LA SUMA DE DIECISIETE MILLONES OCHENTA Y CINCO MIL QUINIENTOS OCHENTA Y DOS PESOS ($17.085.582.00).

6. JUSTIFICACIÓN DE LOS FACTORES DE SELECCIÓN DE LA OFERTA

De conformidad con lo establecido en el Art. 2.2.1.2.1.4.9 Decreto 1082 del 26 de mayo de 2015 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 o relacionada con el área 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.

7. RIESGOS PREVISIBLES QUE PUEDAN AFECTAR EL EQUILIBRIO ECONÓMICO DEL CONTRATO

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	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
2	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
3	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
4	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
5	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
6	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

Formas de mitigarlo

No.	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Controles a ser implementados	Impacto después del tratamiento				¿Afecta el equilibrio económico del	Persona responsable por implementar el tratamiento	Monitoreo y revisión	
			Probabilidad	Impacto	Valoración del	Categoría			¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad ¿Cuándo?
1.	MUNICIPIO	Se establecen criterios de idoneidad razonables para la ejecución del objeto contractual	Raro 1	Insignificante 1	2	Riesgo Bajo	No	MUNICIPIO	Verificando las condiciones exigidas en los documentos precontractuales	Etapa de Planeación
2	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.
3	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.
4	MUNICIPIO	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.
5	MUNICIPIO	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	Subdirección Financiera – Grupo de Presupuesto	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.

6	MUNICIPIO	Aplicación inmediata de las disposiciones legales y ajuste de los procesos internos de la entidad.	Raro 1	Insignificante 1	2	Riesgo Bajo	No	CONTRATISTA MUNICIPIO	Permanente consulta y actualización normativa.	Permanente

ANÁLISIS DE EXIGENCIA DE GARANTÍAS DESTINADAS A AMPARAR LOS PERJUICIOS DE NATURALEZA CONTRACTUAL O EXTRACONTRACTUAL DEL CONTRATO.

En virtud de la potestad otorgada por el articulo Art 7 de la ley 1150 de 2007, en concordancia con el Art. 2.2.1.2.1.4.5 Decreto 1082 de 2015, por su naturaleza, objeto y cuantía, se considera que no es necesario la exigencia de garantías.

8. INCLUSIÓN DENTRO DE ACUERDOS Y TRATADOS DE LIBRE COMERCIO

No se encuentra cobijado por acuerdo comercial.

9. DOCUMENTOS PREVIOS	
Solicitud de Bancos de proyectos	**X**
Bancos de proyectos	**X**
Certificado de Insuficiencia de personal	**X**
Solicitud de Disponibilidad Presupuestal	**X**
Certificado de Disponibilidad Presupuestal	**X**
Estudio Previo	**X**
Certificación Plan Anual De Adquisiciones	**X**
Invitación	**X**

Firma del peticionario

Gloria I. Cardenas C.

GLORIA IVON CARDENAS CASTRO
DIRECTORA TÉCNICA UMATA

Elaboró, Revisó y Aprobó: GLORIA IVON CARDENAS/ *Directora Técnica U.*