1. LA DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE EL MUNICIPIO PRETENDE SATISFACER CON EL PROCESO DE CONTRATACIÓN

La Constitución Política prevé en el artículo 2º como 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 (...)".

De conformidad con la Constitución Política ARTÍCULO 24. "Todo colombiano, con las limitaciones que establezca la ley, tiene derecho a circular libremente por el territorio nacional, a entrar y salir de él, y a permanecer y residenciarse en Colombia". Así las cosas, la movilidad es un derecho sujeto al control y a las limitaciones que establezca la ley.

Que conforme a lo dispuesto en el artículo 311 de la Constitución Política de Colombia, "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".

En desarrollo de lo señalado en la Ley 80 de 1993, artículo 25 numerales 7 y 12, modificado este último por el artículo 87 de la Ley 1474 de 2011 y en el Decreto 1082 de 2015, se hace necesario la elaboración y suscripción de un estudio previo que estará conformado por los documentos definitivos que servirán de soporte para la elaboración y ejecución de la contratación.

De conformidad con el numeral 3 artículo 32 de la ley 80 de 1993, "son contratos de prestación de servicios los que celebran las entidades estatales para desarrollar actividades relacionadas con la administración o funcionamiento de la entidad. Estos contratos podrán celebrarse con personas naturales cuando dichas actividades no pueden realizarse con personal de planta o requieren conocimientos especializados. En ningún caso estos contratos generan una relación laboral ni prestaciones sociales y se celebran por el término estrictamente indispensable".

El Artículo 2.2.1.1.2.1.1 del decreto 1082 del 2015 reglamenta la necesidad de las entidades sometidas EGCAP de realizar estudios y documentos previos los cuales son el soporte para elaborar entre otras cosas el contrato.

Que de conformidad con lo establecido en el Artículo 2.2.1.2.1.4.9. del Decreto 1082 de 2015, para la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, la entidad territorial podrá contratar directamente con la persona natural o jurídica que esté 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.

Del mismo modo, se aplican los principios propios de la Función Administrativa, cuya aplicación a la contratación estatal consagra el artículo 23 de la Ley 80 de 1993.

La extensión agropecuaria es un servicio integral de acompañamiento y asistencia técnica para los productores rurales, que busca, transferir conocimientos, tecnologías y buenas prácticas para mejorar su competitividad, sostenibilidad y calidad de vida y acceso a mercados, mediante el desarrollo de capacidades en producción, pos cosecha, comercialización y gestión de recursos naturales, se centra en fortalecer habilidades técnico y sociales, promoviendo la innovación y la transición hacia las practicas más agroecológicas y resilientes al cambio climático.

Dado que el municipio de Silvania tiene su mayor extensión en la zona rural y que las actividades agrícolas y pecuarias así como las de protección y el bienestar animal, que son fundamentales para la economía de las familias Silvanenses, es fundamental fortalecer el equipo de trabajo conforme a las competencias asignadas. Esto permitirá cumplir con los programas establecidos, las funciones de la dirección y las exigencias emergentes, considerando que las explotaciones agropecuarias son las principales actividades en la economía municipal.

La Unidad Municipal de Asistencia Técnica Agropecuaria - UMATA según el acuerdo 006 de enero de 1993 en su artículo 2, que será la encargada de prestar asistencia técnica agropecuaria los pequeños productores del municipio, mediante asesoría, consultoría, capacitación y aplicación de métodos con el objeto de mejorar y hacer económicamente más eficientes sus sistemas de producción. Además, se pretende brindar la orientación y atención veterinaria necesaria en especies tanto en animales de granja como animales domésticos, principalmente caninos y felinos.

La necesidad de prestar servicios profesionales con actividades de extensión agropecuaria en los sistemas productivos del municipio de Silvania es fundamental para impulsar el desarrollo rural, mejorar la calidad de vida de los agricultores y promover la sostenibilidad del sector agropecuario.

Con la presente contratación el Municipio pretende satisfacer la necesidad de contar con Una persona natural que acredite mediante acta de grado o diploma de bachiller.

Que cuente con la siguiente experiencia: cuatro años, tres meses de experiencia

Que dentro del plan de desarrollo Municipal 2024-2027 **“Compromiso Social por Silvania”,** se encuentra estipulado lo siguiente:

Eje:	Silvania abierta al mundo por su producción sostenible y competitividad
Programa No. 14	Silvania agrícola y productiva
Subprograma No. 22	Tecnificación agropecuaria
Indicador:	Número de Unidades de Producción Agropecuaria UPAS asistidas
Meta: 132	Fortalecer la actividad pecuaria (porcinos, bovinos, caprinos, ovinos, aves, apicultura) y agrícolas en el municipio mediante la entrega de paquetes tecnológicos o insumos, extensión agropecuaria, el acompañamiento técnico para contribuir al incremento de la producción en 1500 UPAs de pequeños y medianos productores, con enfoque diferencial.
Meta: 133	Vincular a 1000 pequeños productores en estrategias que permitan contribuir con la seguridad alimentaria en el territorio y vincular los excedentes al mercado mediante circuitos cortos de comercialización, incluido el mercado de compras públicas de alimentos.
Meta: 134	Actualizar y dar seguimiento a la política pública de emprendimiento, desarrollo económico, seguridad alimentaria y nutricional del municipio de Silvania.
Meta: 136	Fortalecer a las asociaciones de productores, mujeres y jóvenes rurales ya conformadas o en proceso de conformación en temas administrativos, financieros, referentes a liderazgo, participación, desarrollo de capacidades y de organización, en gestión de proyectos productivos y de dotación de herramientas y equipos agropecuarios, facilitar la información de acceso de servicios de instrumentos financieros y/o aseguramiento de cosecha.
Meta: 139	Establecer estrategias para la innovación y adopción tecnológica en las unidades productivas, en los procesos de agregación de valor, el acceso y uso eficiente de factores de producción

Dentro de la planta de Personal no se cuenta con el perfil idóneo, se requiere de una persona natural con estudios en básica secundaria (Bachiller) y con experiencia en trabajo rural, que adelante las actividades de apoyo en la atención de extensión rural agropecuaria, de acuerdo con la constancia expedida por la Secretaría de Gobierno y que hace parte de este proceso contractual.

2. EL OBJETO A CONTRATAR, CON SUS ESPECIFICACIONES

PRESTAR SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN EN EL PROGRAMA DE SEGURIDAD ALIMENTARIA, REFORESTACIÓN Y SISTEMAS AGRÍCOLAS EN EL MUNICIPIO DE SILVANIA.

3. LA MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA Y SU JUSTIFICACIÓN, INCLUYENDO LOS FUNDAMENTOS JURÍDICOS

El régimen jurídico aplicable será el previsto en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y en el Decreto Reglamentario No. 1082 de 2015 y demás normas concordantes. En lo que no se encuentra particularmente regulado, se aplicarán las normas comerciales y civiles vigentes.

La Ley 1150 de 2007 (artículo 2, numeral 4, literal h) determinó que este tipo de contratos de prestación de servicios y apoyo a la gestión deben celebrarse a través del procedimiento de contratación directa, así:

> *"ARTÍCULO 2º. 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".*

En igual sentido, el Decreto 1082 de 2015 ratificó que este tipo de contratos de prestación de servicios y apoyo a la gestión deben celebrarse a través de la modalidad de contratación directa. Así:

> *Se trata de un contrato de prestación de servicios profesionales y/o apoyo a la gestión, regulado por el Artículo 2.2.1.2.1.4.9. Del decreto 1082 de 2015 el cual señala: "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. PRESUPUESTO OFICIAL

El valor del presente contrato se estima por la suma de **NUEVE MILLONES NOVECIENTOS OCHENTA Y OCHO MIL TRESCIENTOS TREINTA Y TRES PESOS MCTE ($9.988.333),** por concepto de honorarios, relacionado con el número de CDP No. **2026000536** del 10 de agosto de 2026, cuya descripción corresponde a recursos de inversión "*SERVICIOS PARA LA COMUNIDAD, SOCIALES Y PRESONALES"*; pagadero con el presupuesto del año 2026, expedido por la Tesorería Municipal de Silvania Cundinamarca.

5. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE

De conformidad con el Artículo 2.2.1.2.1.4.9. del Decreto 1082 de 2015, para la prestación de servicios profesionales y/o de apoyo a la gestión o para la ejecución de trabajos artísticos que solo pueden encomendarse a determinadas personas naturales, las Entidades 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 verifique la idoneidad o experiencia requerida y relacionada con el área de que se trate. En este caso, no es necesario que la Entidad 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; así como los relacionados con actividades operativas, logísticas, o asistenciales.

Para la prestación del servicio requerido y en concordancia con la descripción de la necesidad señalada, se requiere contar con una persona que cumpla los siguientes requisitos mínimos de idoneidad, los cuales están directamente relacionados con el objeto a contratar.

Perfil: Apoyo a la gestión

ESTUDIOS	Bachiller Académico
EXPERIENCIA	Dos (02) años de experiencia.
ÁREA DE DESEMPEÑO	Unidad Municipal de Asistencia Técnica Agropecuaria

6. ESTUDIOS DEL SECTOR

Atendiendo lo dispuesto en el Artículo 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto 1082 de 2015, la UMATA, requiere la celebración de un contrato de servicios profesionales y/o apoyo a la gestión, para el efecto se identificó en el mercado una diversidad de proveedores que sirven de insumo para un análisis comparativo que corresponde al siguiente:

AÑO	ENTIDAD	IDENTIFICACIÓN Y OBJETO DEL CONTRATO	VALOR
2025	Alcaldía Municipal de Tibacuy	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES EN LA UMATA DE UN MÉDICO VETERINARIO, PARA APOYAR PROGRAMAS DE LA JUNTA DEFENSORA DE ANIMALES, CONVENIOS ICA, MERCADOS GANADEROS, ENMARCADOS EN EL PLAN DE DESARROLLO DEL MUNICIPAL "TIBACUY NUESTRO TERRITORIO"	$ 9.250.000
2024	Alcaldía Municipal de Tibacuy	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES EN LA UMATA DE UN MÉDICO VETERINARIO, CON EL FIN DE APOYAR LOS PROGRAMAS DE JUNTA DEFENSORA DE ANIMALES, DE LA PLANTA DE BENEFICIO ANIMAL Y MERCADO GANADERO, DANDO CUMPLIMIENTO A LAS METAS ESTABLECIDAS EN EL PLAN DE DESARROLLO DEL MUNICIPIO DE TIBACUY	$ 15.000.000

7. PLAZO DE EJECUCIÓN Y VIGENCIA

El Plazo será de **CUATRO MESES (04) MES y DIEZ (10) DÍAS,** contados a partir de la fecha de la suscripción del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de ejecución.

8. FORMA DE PAGO Y REQUISITOS

El Municipio efectúa el pago de los honorarios por conducto de la Tesorería Municipal través de consignación en la cuenta que EL CONTRATISTA informe al Municipio, previos los descuentos de ley, así:

1. Un primer pago proporcional al valor de los honorarios mensuales, por los días de prestación efectiva del servicio, desde la fecha de Inicio pactada en el acta que para tales efectos se suscriba y hasta el día 30 del mes correspondiente, si aplica.

2. Pagos mensuales sucesivos por la suma de **DOS MILLONES TRESCIENTOS CINCO MIL PESOS M/CTE ($2.305.000)**, incluidos todos los impuestos o gravámenes a que haya lugar, previo cumplimiento de los requisitos para el pago, cada uno pagadero dentro de los CUATRO (4) días hábiles del periodo mensual subsiguiente a la efectiva prestación del servicio.

3. Un último pago, proporcional al valor de los honorarios mensuales por los días efectivos de prestación de servicio del último mes de ejecución.

Los pagos estarán sujetos al Plan Anual Mensualizado de Caja PAC y se realizarán dentro de los CINCO (5) días hábiles siguientes a la presentación de dicho informe de actividades. Sólo se empezará a contar el plazo de pago cuando el contratista presente los documentos completos.

9. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA

1. Ejecutar idónea y oportunamente el objeto del presente contrato.
2. Obrar con lealtad y buena fe en la ejecución contractual evitando dilaciones y en trabamientos que afecten el debido desarrollo.
3. Atender los requerimientos hechos por el supervisor y en caso de no ser posible, emitir por escrito una explicación que fundamente este acto.
4. Mantener informado al supervisor, de cualquier circunstancia que afecte la debida ejecución del contrato.
5. Acreditar mensualmente el pago al Sistema de Seguridad Social en salud, pensiones y riesgos laborales (ARL), en los términos y porcentajes establecidos en la ley, de conformidad con lo preceptuado en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, la Ley 1562 de 2012 y Decreto 0723 de 2013.
6. Atender los requerimientos efectuados directamente por el contratante o por conducto del supervisor.
7. Constituir las garantías, si se le requiere

8. Presentar informes mensuales ante el supervisor del contrato sobre la gestión realizada en ejecución del mismo.
9. Presentar informes mensuales ante el supervisor del contrato sobre la gestión realizada en ejecución del mismo.
10. Mantener informado al supervisor sobre los asuntos que le han sido asignados y sobre el estado de los mismos, a fin de tomar las decisiones a que hubiere lugar, en defensa de los intereses de la entidad territorial.
11. Mantener la reserva que requiere el manejo de asuntos que le sean encomendados en ejecución del respectivo contrato.
12. Asistir a las reuniones que convoque el supervisor del contrato y/o el director técnico en desarrollo del objeto contractual.
13. Realizar la entrega de los elementos, inventarios, documentación, magnéticos y demás información entregada al contratista, elaborada o desarrollada por esté para el cumplimiento de su contrato, al momento de la terminación del mismo.
14. Realizar y asistir a los cursos que la entidad programe y solicite.
15. Las demás responsabilidades de análoga naturaleza para el cumplimiento a cabalidad del objeto contractual.

10. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:

1. Realizar veinte (40) encuestas mensuales en las plataformas nacionales y/o departamentales con el fin de beneficiar productores Silvanenses en prevención, atención, mitigación y recuperación de emergencias y desastres con instrumentos y/o incentivos.
2. Realizar 40 visitas técnicas a las unidades productivas agrícolas, efectuando diagnóstico, identificación de necesidades, recomendaciones técnicas y seguimiento a los procesos productivos.
3. Contribuir al fortalecimiento de las capacidades técnicas de 40 productores mediante jornadas de capacitación, demostraciones de método, días de campo, talleres y demás actividades de transferencia de conocimientos y tecnología. Construir el mapa (SIG) de las 40 Atenciones realizadas y acompañamiento de Extensión Rural –Google Earth.
4. Elaborar archivo de Excel debe contener: nombre beneficiario, documento, número de contacto, tipo de producción, área de producción, vereda y sector de las 40 atenciones mensuales.
5. Realizar 4 acuerdos de comercialización de productos agropecuarios y/o agroindustriales, con su respectivo seguimiento y análisis de resultado.
6. Realizar 20 asistencias técnicas y acompañamiento a las huertas escolares.
7. Realizar la implementación y el seguimiento de 20 huertas caseras urbanas e identificarlas en el mapa SIG -– Google Earth.
8. Realizar y apoyar 2 Jornadas de sensibilización a la comunidad de subia, aguabonita para realizar la separación y disposición adecuada de envases de agroquímicos.

9. Apoyar el fortalecimiento de las asociaciones de productores, mujeres y jóvenes rurales del municipio, mediante acompañamiento en temas de organización, liderazgo, participación, trabajo asociativo y desarrollo de capacidades.
10. Apoyar a las organizaciones de productores en la identificación de necesidades y oportunidades para la formulación, estructuración y gestión de proyectos productivos, de dotación de herramientas, equipos e infraestructura agropecuaria.
11. Gestionar 5 capacitaciones en las instituciones educativas del municipio de Silvania a cerca del manejo de residuos sólidos y orgánicos para su disposición final.
12. Apoyar los eventos que se realicen a través de la dependencia (mercado ganadero, cabalgata y celebraciones).
13. Realizar el correspondiente proceso archivístico de los insumos, visitas de atención, listados de asistencia y demás documentos que hagan parte de los Planes Operativos Anuales.
14. Reportar la ejecución de las metas del Plan de Desarrollo Municipal en el formulario de seguimiento de la ejecución mensual establecido por la administración municipal con sus debidos soportes.
15. Reportar mensualmente la programación de actividades a desarrollar en el drive asignado por la dependencia.
16. Realizar las demás tendientes al estricto cumplimiento del presente contrato y que delegue el supervisor

11. OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO

1. Suministrar oportunamente la información, herramientas y apoyo logístico que se requiera para el cumplimiento de las obligaciones contractuales.
2. Pagar el valor del contrato en las condiciones pactadas.
3. Verificar que el contratista realice el pago de aportes al sistema de seguridad social integral, parafiscales, ICBF, SENA y cajas de compensación familiar (cuando a ello haya lugar), en las condiciones establecidas por la normatividad vigente
4. Las demás establecidas en la normatividad vigente

12. SUPERVISIÓN

El supervisor ejercerá sus obligaciones conforme a lo establecido en el Manual de Contratación del Municipio, y está obligado a vigilar permanentemente la correcta ejecución del objeto contratado.

El supervisor deberá realizar un seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico sobre el cumplimiento del objeto del contrato, en concordancia con el artículo 83 de la Ley 1474

de 2011. Para tal fin deberá cumplir con las facultades y deberes establecidos en la referida ley y las demás normas concordantes vigentes

En todo caso EL ALCALDE, podrá designar mediante comunicación escrita a otro servidor Público y/o contratista que se denominará "apoyo a la supervisión" y que tendrá como función apoyar al supervisor en la vigilancia de la correcta ejecución de las obligaciones contractuales que se deriven del mismo. En ningún caso el supervisor del contrato podrá delegar la supervisión de contrato en un tercero.

13. GARANTÍAS

En virtud de lo previsto en el Artículo 2.2.1.2.1.4.5 del Decreto Nacional 1082 de 2015, según el cual, “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.”, para la presente contratación no se requerirá la constitución de garantía, considerando que los pagos se realizarán con posterioridad a la prestación efectiva del servicio y al recibo a satisfacción por parte de la supervisión del contrato.

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

RIESGO													TRATAMIENTO								MONITOREO Y REVISIÓN	
No.	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción	Consecuencia ocurrencia evento	Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría	¿A quien se le asigna?	Tratamiento / control	Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría	Afecta ejecución	Responsable tratamiento	Fecha Estimada inicio	Fecha estimada fin tratamiento	¿Como se realiza monitoreo?	Periodicidad
1	ESPECIFICO	EXTERNO	EJECUCIÓN	SOCIAL O POLÍTICO	Paros huelgas, actos terroristas, estado de excepción	No se satisface la necesidad requerida	1	1	7	RIESGO BAJO	ENTIDAD/ CONTRATISTA	Establecer procedimiento para reducir o mitigar el riesgo	1	1	2	RIESGO BAJO	NO	ENTIDAD ESTATAL	01/08/2026	31/12/2026	Revisión informes de ejecución	Según lo estimado en el contrato contrato

2	GENERAL	INTERNO	EJECUCIÓN	OPERACIONAL	Uso o recolección de información inadecuado	Obstaculizar la gestión y evolución de la entidad	1	1	5	RIESGO BAJO	CONTRATISTA	Monitoreo y control constante de la información suministrada y su utilización	1	1	2	RIESGO BAJO	NO	ENTIDAD ESTATAL	01/08/2026	31/12/2026	Revisiones informes de ejecución	Según lo estimado en el contrato
3	GENERAL	EXTERNO	EJECUCIÓN	TECNOLÓGICO	Existencia de inadecuados procesos, procedimientos, parámetros, sistemas de información y tecnológicos, equipos	Obstaculizar la gestión y evolución de la entidad	1	1	8	RIESGO BAJO	CONTRATISTA	Monitoreo y control constante de la información suministrada y su utilización	1	1	2	RIESGO BAJO	NO	ENTIDAD ESTATAL	01/08/2026	31/12/2026	Revisiones informes de ejecución	Según lo estimado en el contrato
4	GENERAL	EXTERNO	EJECUCIÓN	NATURALEZA	Provenientes de la naturaleza sin intervención o voluntad del hombre por ejemplo Temblores, inundaciones, lluvias, sequia	Obstaculizar la gestión y evolución de la entidad	1	1	2	RIESGO BAJO	ENTIDAD/ CONTRATISTA	Planeación de actividades y recursos necesarios / capacitación en riesgos naturales	1	1	2	RIESGO BAJO	NO	ENTIDAD ESTATAL	01/08/2026	31/12/2026	Revisiones informes de ejecución	Según lo estimado en el contrato
5	GENERAL	EXTERNO	EJECUCIÓN	REGULATORIO	Riesgo de mayor extensión temporal del contrato	Incremento en el valor de la prestación del servicio - costos no previsto	1	1	6	RIESGO BAJO	ENTIDAD/ CONTRATISTA	Monitoreo y control constante a los avances y ejecución de actividades programadas	1	1	2	RIESGO BAJO	NO	ENTIDAD ESTATAL	01/08/2026	31/12/2026	Revisiones informes de ejecución	Según lo estimado en el contrato

15. RESPONSABLES

YENY DEL PILAR GOMEZ JIMENEZ
Directora UMATA

JOSE RICARDO PULIDO GARZON
Firmado digitalmente por JOSE RICARDO PULIDO GARZON
Fecha: 2026.08.20 16:36:40 -05'00'

JOSÉ RICARDO PULIDO GARZÓN
Alcalde Municipal

Proyecto: Olga María Montealegre – Auxiliar Administrativo UMATA
Aprobó: Yeny del Pilar Gómez / director UMATA
Revisó: Albert José Otero Paba/ Asesor de Contratación