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
Dependencia ejecutora	Secretaria de Planeación
Fecha de elaboración	22 de agosto del 2026
1. INFORMACIÓN GENERAL	
ORIGEN DE LOS RECURSOS	
Línea estratégica	INSTITUCIONAL
Sector	Gobierno territorial
Programa	FORTALECIMIENTO DE LA GESTIÓN Y DIRECCIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA TERRITORIAL. - 4599
Rubro	2.3
Fuente	110101 LIBRE DE IMPUESTOS
Certificado de Disponibilidad Presupuestal	2026000732

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 conforme al proceso de contratación se busca satisfacer la necesidad institucional de contar con un profesional especializado en proyectos, que apoye la formulación, registro, seguimiento y evaluación de iniciativas en el marco del Sistema Nacional de Planeación y conforme a la normatividad vigente en materia de inversión pública. La vinculación de este perfil es indispensable para garantizar que los proyectos cumplan con los requisitos técnicos, financieros y legales establecidos en el Decreto 1082 de 2015 (Decreto Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional), la Ley 152 de 1994 (Ley Orgánica del Plan de Desarrollo), la Ley 80 de 1993 y la Ley 1150 de 2007 (régimen de contratación estatal), así como las directrices del Departamento Nacional de Planeación (DNP) para el registro en el Banco de Programas y Proyectos de Inversión (BPIN).

De igual manera, se requiere fortalecer la capacidad institucional para consolidar información confiable y oportuna en el BPIN, facilitando la gestión eficiente de recursos, la articulación con los lineamientos nacionales y departamentales, y el cumplimiento de los objetivos estratégicos del municipio. La contratación de este profesional permitirá optimizar los procesos de planeación, garantizar la transparencia en la administración de proyectos y contribuir al desarrollo sostenible y ordenado del territorio, en concordancia

con los principios de eficiencia, eficacia y responsabilidad fiscal establecidos en la Ley 819 de 2003.

En este orden de ideas se hace necesario celebrar el contrato de prestación de servicios, cuyo objeto es "**PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES EN LA FORMULACIÓN, ESTRUCTURACIÓN, EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO A PROYECTOS, ASÍ COMO EL CARGUE DE REPORTES DE LAS PLATAFORMAS DE, PIIP, MGA WEB, BIZAGI, COMO LA ESTRUCTURACIÓN DE LAS DEMÁS PLATAFORMAS A NIVEL MUNICIPAL, DEPARTAMENTAL Y NACIONAL DEL MUNICIPIO DE CHOCONTÁ CUNDINAMARCA"**

Que, para la prestación de servicios profesionales, la entidad estatal podrá contratar directamente con la persona natural o jurídica 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.

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 jurídica o natural con mínimo Cuatro (4) años de experiencia como Asesor en Banco de programas y Proyectos especifica relacionada con el objeto del contrato, el cual es **PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES EN LA FORMULACIÓN, ESTRUCTURACIÓN, EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO A PROYECTOS, ASÍ COMO EL CARGUE DE REPORTES DE LAS PLATAFORMAS DE, PIIP, MGA WEB, BIZAGI, COMO LA ESTRUCTURACIÓN DE LAS DEMÁS PLATAFORMAS A NIVEL MUNICIPAL, DEPARTAMENTAL Y NACIONAL DEL MUNICIPIO DE CHOCONTÁ CUNDINAMARCA"**

Objeto	**PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES EN LA FORMULACIÓN, ESTRUCTURACIÓN, EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO A PROYECTOS, ASÍ COMO EL CARGUE DE REPORTES DE LAS PLATAFORMAS DE, PIIP, MGA WEB, BIZAGI, COMO LA ESTRUCTURACIÓN DE LAS DEMÁS PLATAFORMAS A NIVEL MUNICIPAL, DEPARTAMENTAL Y NACIONAL DEL MUNICIPIO DE CHOCONTÁ CUNDINAMARCA"**

<table>
<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">Persona Natural que directamente o a través de los profesionales que lo integran cuenten con amplia experiencia o conocimientos como Asesor en Banco de programas y Proyectos</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>
</table>

Obligaciones del contratista	**OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA:** 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 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. **<u>OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATISTA</u>** 1. El contratista realizará acompañamiento a los secretarios, jefes de despacho y presidentes de juntas de acción comunal en las instalaciones de la entidad mínimo una vez por semana, resolviendo las dudas, ayudando con la documentación pertinente, tendiente a la viabilidad de proyectos de inversión. 2. Brindar apoyo en el fortalecimiento del banco de proyectos municipal, en articulación con entidades públicas y privadas. La coordinación comprende la capacitación a secretarios y jefes de oficina respecto a la información requerida para la formulación de

	proyectos bajo la metodología MGA Web y demás plataformas definidas por las entidades competentes para la radicación de proyectos. Asimismo, incluye la identificación y entrega de los insumos necesarios al contratista, con el fin de garantizar el correcto diligenciamiento de la información. El acompañamiento contempla soporte técnico especializado en cada área, acorde con el presupuesto y las actividades previstas en cada proyecto 3. Desarrollar las actividades relacionadas con la elaboración de la ficha MGA WEB para la estructuración de los proyectos que se presenten a nivel territorial, departamental y nacional. Diligenciando cada una de las etapas que contiene la MGA WEB. 4. Realizar el cargue, actualización y seguimiento de los proyectos de inversión pública en la plataforma PIIP, garantizando la disponibilidad, calidad y veracidad de la información en todas las etapas del ciclo de vida del proyecto. Las actividades incluyen el registro oportuno de avances, la coordinación con las dependencias responsables de la ejecución y el reporte mensual al supervisor del contrato, bajo la responsabilidad de la Secretaría de Planeación. 5. Realizar asesoría, capacitación y seguimiento a las diferentes secretarías con respecto a los cargues de información a de plataformas de proyectos o seguimiento que los secretarios o funcionarios requieran. 6. Establecer una comunicación permanente con los secretarios y jefes de oficina con el propósito de efectuar el respectivo seguimiento de las actividades realizadas para el cumplimiento de las metas propuestas con los proyectos que le sean designados por el supervisor y/o que se encuentren a su cargo. 7. Actualización permanente del banco de proyectos y cargue de la información según se requiera a las plataformas correspondientes. 8. Establecer un proceso estructurado y eficiente para la recepción, clasificación y gestión de los proyectos para recibir, organizar y gestionar los proyectos remitidos por la comunidad, las dependencias u oficinas de la respectiva entidad, así como de las otras entidades

	adscritas o vinculadas. 9. Elaborar y cargar presupuestos, certificaciones, especificaciones técnicas, listados de chequeo y demás formatos exigidos para proyectos cuyos diseños y formatos sean estandarizados o (TIPO). dentro de las plataformas para estructuración de proyectos que se presenten a nivel territorial, departamental y nacional. 10. Proyección de certificaciones del banco de proyectos para los fines pertinentes con el objeto del contrato 11. Registrar los proyectos de inversión de la entidad territorial, previo cumplimiento de los requisitos definidos para tal fin. 12. Obrar con diligencia y el cuidado necesario en los asuntos que le asigne el supervisor del contrato. 13. Asistir a los diferentes comités, reuniones y/o citaciones convocadas por el supervisor del contrato, cuando le sea requerido. 14. Compartir el acceso a las plataformas con la Secretaria de Planeación, con el fin de verificar el cumplimiento de todas y cada una de las actividades ejecutadas por el contratista en el desarrollo del objeto contractual 15. Apoyar en la conservación, organización producción y custodia del Archivo de gestión a su cargo, acorde con la normatividad vigente. 16. Las demás que sean asignadas por el supervisor concordantes a su objeto contractual
3. IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO	
Plazo de ejecución	El plazo de ejecución del contrato será de TRES MESES (03) MESES y veinte (20) días a partir de la suscripción del acta de inicio.
Valor estimado	**CATORCE MILLONES DOSCIENTOS TREINTA Y DOS MIL SEISCIENTOS DIECIOCHO PESOS M/CTE ($14.232.618). MONEDA CORRIENTE. M/CTE.**
	El valor total del contrato asciende a CATORCE MILLONES DOSCIENTOS TREINTA Y DOS MIL SEISCIENTOS DIECIOCHO PESOS M/CTE ($14.232.618).

Forma de pago	**El MUNICIPIO pagará a LA CONTRATISTA el valor total en:** **Tres (3) pagos, cada uno por valor de TRES MILLONES OCHOCIENTOS OCHENTA Y UN MIL SEISCIENTOS VEINTISÉIS PESOS M/CTE ($3.881.626), y un (1) pago proporcional correspondiente a veinte (20) días, por valor de DOS MILLONES QUINIENTOS OCHENTA Y SIETE MIL SETECIENTOS CUARENTA PESOS M/CTE ($2.587.740).**
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 para desarrollarse y su alcance
- ✓ El plazo de ejecución Tres meses y veinte días
- ✓ La disponibilidad de tiempo con la que debe contar la persona.
- ✓ La idoneidad, relacionada a la experiencia en el sector pública.
- ✓ 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 RAZONABLEMENTE LA SUMA: **CATORCE MILLONES DOSCIENTOS TREINTA Y DOS MIL SEICIENTOS DIESIOCHO PESOS M/CTE ($14.232.618). MONEDA CORRIENTE. M/CTE**

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

Requerida o relacionada con el área que se trate. 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 de la evento	Probabilidad	Impacto	Valoración del	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	Persona responsable	Monitoreo y revisión	
			Probab	Impact	Valoración	Categoría			¿Cómo se realiza el	Periodicidad
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



ING. CIVIL JULIÁN DARIO OLARTE F.
Secretario de Planeación Municipal