ESTUDIOS PREVIOS DE OPORTUNIDAD Y CONVENIENCIA.
CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS.
APOYO A LA GESTIÓN.

Mayo 08 de 2025.

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD.

Se define al Concejo como la Entidad Pública del Orden Municipal cuyas funciones legales consisten en organizar lo relativo a la política del Municipio en sus distintos ramos, ejercer el control Político a Secretarios de Despacho, Contralor y Personeros Municipales o cualquier funcionario del Orden Municipal con excepción del Alcalde; reglamentar la autorización del Alcalde para contratar ciertos objetos contractuales, establecer, reformar o eliminar tributos, contribuciones, sobretasas a nivel local; dictar la norma orgánica del presupuesto de rentas y gastos anuales, entre otras; y que tiene autonomía administrativa.

La información que poseen las entidades conforma un bien público, el cual puede ser utilizado por terceros en la creación del valor para la ciudadanía en general a través del esquema de datos abiertos, los cuales ofrecen una ventana de oportunidad para la generación y mejores servicios apalancados en las condiciones del mercado.

En el marco de ese objeto y comprendido la importancia del libre y fácil acceso a la información pública, se ha consagrado la Estrategia de Gobierno en línea, la cual establece:

"El acceso a la información es un derecho constitucional y una condición básica para la reducción de los riesgos de corrupción, pues eleva los niveles de transparencia en la gestión pública. La transparencia a su vez aporta elementos al cuidado de los recursos públicos y genera condiciones de fortalecimiento de la confianza de los diferentes actores en su relación con la administración pública, la cual se convierte en un elemento clave para la gobernabilidad y la creación del capital social.

El Concejo Municipal de Puerto López, Meta, requiere tener actualizada la página web, actualización de las redes sociales institucionales, sitios electrónicos que deben contar con una serie de herramientas y módulos que permitan a la comunidad tener acceso a la información actualizada de la Corporación de forma ágil y oportuna.

Conforme a lo anterior se hace necesario que el Concejo Municipal suscriba un contrato de prestación de servicios de apoyo a la gestión.

2. OBJETO A CONTRATAR.

"PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA LA CREACIÓN Y PRODUCCIÓN CONTINUA DE CONTENIDO AUDIOVISUAL DESTINADO A LAS REDES SOCIALES Y AL SITIO WEB DE LA CORPORACIÓN, INCLUYENDO LA GRABACIÓN, EDICIÓN Y PROCESAMIENTO DIGITAL DE SESIONES Y DEMÁS ACTIVIDADES DESARROLLADAS POR EL CONCEJO MUNICIPAL DE PUERTO LÓPEZ, META."

2.1 CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS.

Conforme a lo establecido en el Decreto 1082 de 2015, los productos y servicios a adquirir por el Concejo Municipal de Puerto López, Meta, se enmarcan en la siguiente clasificación UNSPSC:

CLASIFICACION UNSPSC	GRUPO	SEGMENTO	FAMILIA	CLASES	PRODUCTOS
82101603	(F) Servicios	Servicios Editoriales, de Diseño, de Artes Gráficas y Bellas Artes	Publicidad	Publicidad Difundida	Publicidad en Internet

CLASIFICACION UNSPSC	GRUPO	SEGMENTO	FAMILIA	CLASES	PRODUCTOS
80111620	(F) Servicios	Servicios de Gestión, Servicios Profesionales de Empresa y Servicios Administrativos	Servicio de Recursos Humanos	Servicios de Personal Temporal.	Servicios Temporales de Recursos Humanos

2.2 VERIFICACIÓN DE QUE LA NECESIDAD SE ENCUENTRA PREVISTA EN EL PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES.

Según el Plan Anual de Adquisidores de la Corporación, debidamente publicado conforme al articulo 2.2.1.1.1.4.1 del Decreto 1082 de 2015, dentro de las necesidades adiciones se contempla en el código UNSPSC 82101603, de ítem "Publicidad en Internet" razón por la cual, el objeto de la presente contratación se encuentra debidamente en dicho plan.

3. MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA Y SU JUSTIFICACIÓN-FUNDAMENTOS JURÍDICOS.

3.1 Identificación del Contrato por celebrar.

Contrato de prestación de servicios de Apoyo a la gestión para el Concejo Municipal de Puerto López.

3.2 Fundamentos jurídicos que soportan la modalidad de selección:

3.2.1 Régimen Jurídico Aplicable:

El contrato por suscribir estará sometido a la legislación y Jurisdicción Colombiana y rige por las normas de la ley 80 de 1993, ley 1150 de 2007, ley 1474 de 2011, el Decreto

Ley 019 de 2012, el Decreto 1082 de 2015 y demás normas que la complementen, modifiquen o reglamenten y por las normas civiles y comerciales que regulen el objeto del contrato.

3.2.2 Modalidad de Selección.

La modalidad de selección corresponde a la contratación directa, toda vez que se requiere la contratación de servicios de apoyo a la gestión, de que trata el literal h) del numeral 4 del articulo 2 de la ley 1150 de 2007 que establece que la modalidad de selección de Contratación Directa procede "Para la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión de la Entidad"

El artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 del 2015, dispone:

***ARTÍCULO** 2.2.1.2.1.4.9. Contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que solo pueden encomendarse a determinadas personas naturales. Las Entidades Estatales pueden contratar bajo la modalidad de contratación directa la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, siempre y cuando la Entidad Estatal verifique la idoneidad o experiencia requerida y relacionada con el área de que se trate. En este caso, no es necesario que la Entidad Estatal haya obtenido previamente varias ofertas, de lo cual el ordenador del gasto debe dejar constancia escrita.*

Los servicios profesionales y de apoyo a la gestión corresponden a aquellos de naturaleza intelectual diferentes a los de consultoría que se derivan del cumplimiento de las funciones de la Entidad Estatal, así como los relacionados con actividades operativas, logísticas, o asistenciales.

La Entidad Estatal, para la contratación de trabajos artísticos que solamente puedan encomendarse a determinadas personas naturales, debe justificar esta situación en los estudios y documentos previos.

4. CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

Rubro presupuestal: 2.1.2.02.02.008.06 - Servicios Prestados a las Empresas".
CDP No. 00078 De 2025
Fecha de Expedición: Mayo 08 De 2025

5. VALOR ESTAMIDO DEL CONTRATO Y FORMA DE PAGO.

El valor total del presente contrato es de hasta la suma de **OCHO MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS MONEDA CORRIENTE ($8.500.000)**, incluidos todos los impuestos, tasas, contribuciones y demás deducciones a que haya lugar, por la ejecución de las actividades contratadas durante el período comprendido entre el 20 de mayo y el 31 de agosto de 2025.

Parágrafo: El Concejo Municipal de Puerto López, Meta, efectuará las retenciones y deducciones que en materia tributaria y parafiscal establezca la ley.

El contrato se pagará con cargo a los recursos para la presente vigencia fiscal del año 2025, de conformidad con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal expedido te por la correspondiente de la Entidad.

Cuando el Contratista requiera gastos de desplazamiento para el cumplimiento del objeto contractual, la Corporación pagará los mismos al Contratista, siempre cuando estos fueran autorizados por parte del supervisor del contrato y solicitados por el mismo.

La forma de pago será de la siguiente manera:

El valor del contrato será cancelado mediante pagos mensuales y proporcional por parte del Concejo Municipal de Puerto López, Meta, así:

Un primer pago proporcional por el período comprendido entre el 20 y el 31 de mayo de 2025, correspondiente a DOCE (12) días de ejecución efectiva, calculado con base en un mes estándar de treinta (30) días;

Tres (3) pagos mensuales iguales, por valor de **DOS MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/CTE ($2.500.000)** cada uno, correspondientes a los meses de junio, julio y agosto de 2025.

Cada pago se realizará previa presentación por parte del Contratista de:

La factura o cuenta de cobro correspondiente;

El informe de actividades ejecutadas en el período respectivo, firmado por el Contratista;

La certificación expedida por el Supervisor del contrato sobre el cumplimiento de las obligaciones contractuales;

La certificación del pago de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral (salud, pensión y riesgos laborales), conforme a lo previsto en el Artículo 50 de la Ley 789 de 2002, la Ley 828 de 2003 y demás normas aplicables.

PARAGRAFO PRIMERO: El valor a pagar por el mes de mayo será determinado de manera proporcional, dividiendo el valor mensual pactado entre treinta (30) días y multiplicándolo por el número de días efectivamente trabajados en ese mes. Para el mes de agosto, se entenderá ejecutado en su totalidad si el contrato finaliza el 31 de agosto de 2025.

PARAGRAFO SEGUNDO: El Concejo Municipal de Puerto López, efectuará las deducciones a que haya lugar sobre cada pago, de conformidad con lo dispuesto en la legislación vigente sobre la materia. En todo caso, los pagos antes previstos estarán sujetos al Programa Anual de Caja (PAC), de la Entidad.

PARAGRAFO TERCERO: El pago se efectuará mediante cheque o transferencia. Así mismo las partes contratantes dejan expresa constancia que en ningún caso habrá lugar a pagos de sumas adicionales por servicios prestados en desarrollo del presente contrato.

PARAGRAFO CUARTO: LIQUIDACIÓN: De conformidad con lo establecido por el Artículo 217 del Decreto Ley 019 de 2012 modificatorio del Articulo 60 de la ley 80 de 1993, el presente contrato de

prestación de servicios no se liquidará, salvo en aquellos eventos que deba terminar de manera anticipada.

6. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTAS MAS FAVORABLE.

Teniendo en cuenta que la modalidad de selección de contratista es Contratación Directa de Conformidad con lo señalado el en articulo 2.2.1.2.4.9 del Decreto 1082 del 2015, no se utilizan criterios de selección, toda vez que se contrata a las persona natural o jurídica en atención a su idoneidad y experiencia en el objeto a contratar.

6.1 PERFIL DEL CONTRATISTA.

Para el cumplimiento del objeto del contractual se requiere contratar con una persona natural o jurídica, con conocimientos en el área de sistemas, que este en capacidad de ejecutar el objeto contractual, que demuestre la idoneidad y experiencia directamente relacionada al desarrollo de actividades similares o iguales al objeto del contrato.

6.2 DOCUMENTOS EXIGIDOS AL CONTRATISTA.

- Propuesta económica.
- Formato Único de Hoja de Vida DAFP.
- Declaración de bienes y rentas DAFP.
- Certificado de antecedentes disciplinarios (Procuraduría) vigente.
- Certificado de antecedentes fiscales (contraloría) vigente.
- Certificado de antecedentes judicial expedido por la Policía Nacional.
- Certificado de antecedentes de medidas correctivas vigente.
- Registro Único Tributario.
- Certificaciones académicas.
- Certificado de experiencia del objeto y/o similares de la presente.
- Soportes que acrediten la información de la hoja de vida.
- Fotocopia de la Cedula de Ciudadanía.
- Comprobante de Pago de aportes al sistema de seguridad social integral.

PERFIL DEL CONTRATISTA. EXPERIENCIA:

Mínimo 1 año de experiencia técnica o su equivalencia.

7. OBLIGACIONES DE LA PARTES.

Obligaciones del Contratista.

7.1 Obligaciones Generales:

1) El (la) Contratista se compromete, antes de iniciar la ejecución de su contrato, a afiliarse al Sistema General de Riesgos Laborales de conformidad con señalado en el artículo 2 de la ley 1562 de 2012, Decreto 723 de 2013 y sus normas reglamentarias.

2) 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 entre el Contratista y el Concejo Municipal de Puerto López, Meta.
3) Brindar un trato respetuoso, considerado, imparcial y diligente a todas las personas sin distinción alguna, respetando los derechos de los ciudadanos, tal y como lo estipula la ley 1437 de 2011 en sus artículos 5,6,7 y 8.
4) Utilizar todos sus conocimientos e idoneidad en la debida asistencia y apoyo el área supervisora.
5) Atender los requerimientos y/o recomendaciones que durante el desarrollo del contrato le solicite el Concejo Municipal de Puerto López a través del supervisor del mismo, para una correcta ejecución y cumplimiento de sus obligaciones.
6) Presentar los informes requeridos por el área supervisora para seguimiento de las tareas encomendadas.
7) Guardar la debida confidencialidad y reserva sobre la información y documentos que por razón del contrato llegue a conocer, obligación que deberá ser cumplida por el (la) Contratista aun después de terminado el contrato.
8) Mantener actualizados todos sus documentos en la Entidad, especialmente el RUT, el cual deben cumplir con la normatividad tributaria que los regula.
9) Realizar y mantener al día los pagos en salud, pensión y riesgos laborales, de acuerdo con la normatividad vigente aportando los soportes de pago correspondientes.
10) Presentar la cuenta de cobro o factura de conformidad con la forma de pago estipulada en el contrato, junto con el informe de actividades realizadas para cada pago.
11) Los demás que se deriven del normal desarrollo del objeto del contrato.

OBLIGACIONES ESPECIFICAS.

1. Suscribir el acta de inicio con el Supervisor del Contrato.
2. Proveer las herramientas para emitir las sesiones del concejo en tiempo real a través de plataformas como YouTube, Facebook Live o el sitio web del municipio.
3. Crear vídeos breves que resuman los puntos más relevantes tratados en las reuniones.
4. Diseñar vídeos, imágenes y otros materiales visuales para informar a la población sobre decisiones, eventos y actividades del Concejo.
5. Difundir mensajes clave sobre temas de interés público abordados durante las Sesiones del Concejo.
6. Fotografiar y grabar eventos oficiales relacionados con el Concejo, tales como inauguraciones, entregas de premios o visitas de delegaciones.
7. Editar las grabaciones para mejorar la calidad visual y sonora antes de su difusión.

OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD CONTRATANTE:

1) Expedir el Registro Presupuestal.
2) Suscribir, junto con el supervisor designado, el acta de inicio del contrato con el (a) contratista.
3) Realizar los pagos al contratista según lo estipulado en el contrato, en los pazos y formas establecidas.
4) Facilitar la información y documentación necesaria para la correcta ejecución del contrato.
5) Vigilar, Supervisar y/o controlar la ejecución adecuada y puntual del objeto contractual.

6) Emitir las certificaciones correspondientes sobre el cumplimiento de las obligaciones por parte del contratista.
7) Verificar la afiliación y pago oportuno y completo de los aportes al sistema general de seguridad social en salud y pensiones y ARL.

1. ANALISIS DEL RIESGO Y FORMA DE MITIGARLO.

En cumplimiento del articulo 4 de la ley 1150 de 2007, en concordancia con lo establecido en el numeral 6 del artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015, se debe realizar un análisis del riesgo y la forma de mitigarlo.

Colombia Compra Eficiente diseño con base en el estándar australiano para la administración de los riesgos, una metodología para identificar y clasificar los riesgos con fundamento en la probabilidad de ocurrencia y el impacto del evento.

A continuación, se identifican y describen los riesgos según el tipo y la etapa del proceso de contratación en la que ocurre; posteriormente se evalúan los riesgos teniendo en cuenta su impacto y su probabilidad de ocurrencia; y finalmente, se establece un orden de prioridad teniendo en cuenta los controles existentes y el contexto de los mismos.

Tabla 1 - Matriz de Riesgos

	Numérica	Histórica			Insignificante 1	Menor 2	Moderado 3	Mayor 4	Catastrófico 5
PROBABILIDAD	1 en 10.000 – 100.000	Puede ocurrir, pero sólo en circunstancias excepcionales	Raro	1				4	5
	1 en 1.000 – 10.000	Podría ocurrir, pero dudoso	Improbable	2			5	6	7
	1 en 100 – 1.000	Podría ocurrir en cualquier momento futuro	Posible	3		5	6	7	
	1 en 10 - 100	Probablemente ocurrirá	Probable	4	5	6	7		
	>1 en 10	Se espera que ocurra en la mayoría de circunstancias	Casi Cierto	5	6	7			

Fuente: Colombia Compra Eficiente.

El orden de prioridad fue establecido asignado un puntaje de acuerdo con la probabilidad de ocurrencia (raro; improbable; posible; probable; casi cierto) y su impacto (insignificante; menor; moderado, mayor, catastrófico). Los riesgos fueron clasificados teniendo en cuenta su calificación en la siguiente tabla:

Tabla 2- Prioridad de tratamiento y control del Riesgo.

N°	Factor de escogencia y calificación
Riesgo > 7	Riesgo Extremo: Se requiere un plan de acción detallado
6 <= Riesgo <= 7	Riesgo Alto: Se necesita una atención mayor de la administración
Riesgo = 5	Riesgo Medio: Especificar responsabilidad de la administración
Riesgo < 5	Riesgo Bajo: Administrar por procedimientos de rutina

Fuente: Colombia Compra Eficiente.

Los riesgos mayores requieren de un monitoreo adicional para disminuir su probabilidad de ocurrencia o mitigar su impacto durante el proceso de contratación.

N.:	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	DESCRIPCIÓN (Que puede pasar y cómo puede ocurrir)	Consecuencias de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración de Riesgo	Categoría
1	General	Interno	Planeación	Operacional	Se presenta cuando la definición de la necesidad y el objeto establecido en el estudio previo, no se ajusta a la modalidad de selección aplicable.	Retrasos en la revisión y ajuste del estudio previo por parte del abogado a cargo del tema y aprobación del mismo por parte del Comité de Contratación.	Probable 4	Menor 2	6	Riesgo Alto
2	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
3	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 amparen 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
4	General	Externo	Contratación	Tecnológico	Ocurre cuando se presentan fallas en la disponibilidad del Sistema de Contratación Pública – SECOP (www.colombiacompra.gov.co)	Retraso o incumplimiento de los plazos legales para la publicación de los actos y/o documentos derivados de los procesos contractuales	Posible 3	Insignificante 1	4	Riesgo Bajo
5	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

No.	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	DESCRIPCION (Que puede pasar y como puede ocurrir)	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración del riesgo	Categoria
6	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
7	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
8	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

Forma de mitigarlo:

No.	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Controles a ser implementados	Impacto despues del tratamiento				¿Afecta el equilibrio económico del contrato?	Persona responsable por implementar el tratamiento	Monitoreo y revisión	
			Probabilidad	Impacto	Valoración del Riesgo	Categoria			¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad ¿Cuando?
1	CORPORACIÓN	Revisión y apoyo jurídico a las dependencias que solicitan la contratación, aclarando los requisitos y la aplicabilidad de cada una de las modalidades de selección.	Improbable 2	Insignificante 1	3	Riesgo Bajo	No	Grupo de Contratación	Asesoría a las dependencias, revisión y ajuste del Estudio Previo. Constante actualización normativa.	Cada vez que se presenta una solicitud de contratación.
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.
4	CONTRATISTA	Reporte al Administrador del SECOP, y dejar evidencia de la interrupción del servicio.	Raro 1	Insignificante 1	2	Riesgo Bajo	Bajo	Grupo de Contratación	Revisando la Página de SECOP para el cargue de la información	Cada vez que hay que publicar actos administrativos de contratación

No.	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Controles a ser implementados	Impacto después del tratamiento				¿Afecta el equilibrio económico del contrato?	Persona responsable por implementar el tratamiento	Monitoreo y revisión	
			Probabilidad	Impacto	Valoración del Riesgo	Categoría			¿Como se realiza el monitoreo?	Periodicidad ¿Cuando?
5	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.
6	CORPORACIÓN	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.
7	CORPORACIÓN	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	Dirección Financiera – Corporación	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.
8	CORPORACIÓN CONTRATISTA	Aplicación inmediata de las disposiciones legales y ajuste de los procesos internos de la entidad.	Raro 1	Insignificante 1	2	Riesgo Bajo	No	CONTRATISTA CORPORACIÓN	Permanente consulta y actualización normativa.	Permanente

2. INDICACIÓN DE SI LA CONTRATACIÓN RESPECTIVA ESTA COBIJADA POR UN ACUERDO INTERNACIONAL O UN TRATADO DE LIBRE COMERCIO VIGENTE PARA EL ESTADO COLOMBIANO EN LOS TÉRMINOS DEL NUMERAL 8 DEL ARTÍCULO 2.2.1.1.2.1.1 DEL DECRETO 1082 DE 2015.

De conformidad con el "**MANUAL PARA EL MANEJO DE LOS ACUERDOS COMERCIALES EN PROCESOS DE CONTRATACIÓN**", expedido por la Agencia Nacional de Contratación Pública- Colombia Compra Eficiente y que se encuentra publicado en el portal Único de Contratación; para el presente proceso se exceptúa el análisis respecto de la aplicación de Acuerdos Comerciales, teniendo en cuenta lo señalado en el literal "D" ibidem, así: "*..Las entidades estatales que se adelantan sus procesos de contratación con las leyes 80 de 1993 y 1150 de 2007 no deben hacer este análisis en las modalidades de selección de contratación directa y de mínima cuantía*".

3. ASPECTOS GENERALES DE LA CONTRATACIÓN PUBLICA.

3.1. PLAZO DE EJEUCUCIÓN:

El plazo de ejecución del contrato será de tres (03) meses y doce (12) días, y se contará a partir de la suscripción del Acta de Inicio.

10.2 GARANTIAS

De conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.4.5 del Decreto 1082 de 2015, "En la contratación directa la exigencia de las garantías establecidas en la sección tercera 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".

10.3 PRODUCTOS Y/O INFORMES:

El contratista deberá entregar de manera quincenal o mensual los productos e informes de actividades realizadas durante la ejecución contractual, indicando las tareas asignadas y finalizadas durante el contrato.

10.4 SUPERVISIÓN.

Las supervisión y control del presente contrato será ejercida por el Presidente del Concejo Municipal, el cual ejercerá las obligaciones y responsabilidades de acuerdo con lo establecido en los artículos 51 y 53 de la ley 80 de 1993, modificado por el artículo 82 de la ley 1474 de 2011 y de los artículos 83 y84 de la ley 1474 de 2011.

10.5 LUGAR DE EJEUCIÓN:

El contratista ejecutará el objeto contractual en las instalaciones del Concejo Municipal de Puerto López, Meta, ubicado en la carrera 4 No. 6-23. Palacio Municipal.

Quien suscribe, el presente estudio previo.

DANIEL EDUARDO ROBLEDO GUTIERREZ
PRESIDENTE CONCEJO MUNICIPAL DE PUERTO LOPEZ, META.