RESUMEN ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	
FECHA DE ELABORACIÓN	16 de julio de 2025
NOMBRE E IDENTIFICACIÓN DEL SOLICITANTE	CAROLINA DÍAZ GONZÁLEZ
CENTRO DE COSTOS	CONCEJO MUNICIPAL
NOMBRE DEL RUBRO PRESUPUESTAL	REMUNERACIÓN DE SERVICIOS TÉCNICOS
NÚMERO DEL RUBRO PRESUPUESTAL	2.1.2.02.02.008.18.1821127.11001
CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL	993 de 2025
NIVEL DE CLASIFICACIÓN DE RIESGO (ARL)- APLICA SOLO PARA PRESTACIÓN DE SERVICIOS.	3
OBJETO DEL CONTRATO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN, PARA LA COORDINACIÓN DE LAS COMUNICACIONES Y ACOMPAÑAMIENTO DE LOS DIFERENTES EVENTOS Y ACTIVIDADES DEL CONCEJO MUNICIPAL Y DONDE PARTICIPEN LOS CORPORADOS.
PLAZO DE EJECUCIÓN	El plazo del contrato será de CUATRO MESES, contados a partir de la suscripción del acta de inicio, sin superar el 30 de diciembre de 2025.
CUANTÍA DEL CONTRATO (LETRA Y NÚMERO)	CATORCE MILLONES DE PESOS M/L ($14.000.000)
FORMA DE PAGO	El Concejo pagará al contratista la suma de CATORCE MILLONES DE PESOS M/L ($14.000.000), en pagos mensuales con fecha de corte los días 30 de cada mes, por valor de TRES

	MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/L ($3.500.000), aclarando que el primer pago se hará proporcional desde la suscripción del acta de inicio del contrato hasta el día 30 del respectivo mes y el último de igual manera será proporcional hasta la fecha de terminación. Los pagos se efectuarán previa presentación de cuenta de cobro y/o factura, pago de seguridad social integral, lleno de los requisitos correspondientes, informe de actividades desarrolladas con los anexos y soportes a que haya lugar y recibo a entera satisfacción por parte del supervisor del Contrato PARÁGRAFO: El supervisor del contrato solicitará el pago del mismo, si y sólo si el contratista se encuentra a paz y salvo con el pago de la seguridad social y el informe de actividades.
LUGAR DE EJECUCIÓN	Municipio de Copacabana
MODALIDAD DE CONTRATACIÓN	Contratación Directa mediante contrato de prestación de servicios
SUPERVISOR Y/O INTERVENTOR (NOMBRE, DOCUMENTO, CORREO Y CARGO)	El Supervisor del contrato será el Secretario General de la Corporación Juan Diego Pérez Velásquez. Juan.perez@gmail.com, o quien haga sus veces.

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD

El Concejo Municipal, como corporación administrativa de elección popular encargada de ejercer control político, expedir normas de carácter municipal y participar en el diseño e implementación de políticas públicas, desarrolla permanentemente actividades institucionales, sociales y comunitarias que requieren un adecuado manejo de la comunicación y una efectiva visibilidad ante la ciudadanía.

En este contexto, se hace necesaria la prestación de servicios de apoyo a la gestión para la coordinación de las comunicaciones y acompañamiento de los diferentes eventos y actividades del Concejo Municipal y donde participen los corporados, en aras de garantizar una comunicación estratégica que contribuya a fortalecer la transparencia, la participación ciudadana y la rendición de cuentas, así como la difusión oportuna y veraz de la información relativa al quehacer institucional del Concejo.

Dicha labor implica la implementación de estrategias comunicativas que permitan registrar, difundir y proyectar las actuaciones de la Corporación ante la opinión pública; la coordinación

de aspectos logísticos y de contenido en los eventos institucionales; el acompañamiento a las actividades públicas de los concejales; y el manejo de canales digitales, redes sociales, medios comunitarios y demás espacios de interacción con la ciudadanía.

Además, esta prestación de servicios se orienta a garantizar la cobertura comunicacional de sesiones plenarias, foros, encuentros comunitarios, audiencias públicas, celebraciones conmemorativas, capacitaciones y demás actividades desarrolladas por el Concejo o en las que participe como actor institucional, lo cual resulta indispensable para mantener informada a la comunidad y generar apropiación de los procesos democráticos locales.

Por todo lo anterior, se justifica plenamente la contratación de un servicio de apoyo a la gestión que, con idoneidad y experiencia en el área de comunicaciones institucionales, contribuya al cumplimiento de los fines misionales del Concejo Municipal y al fortalecimiento de su relación con la comunidad.

2. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR Y ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

2.1 Objeto: PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN, PARA LA COORDINACIÓN DE LAS COMUNICACIONES Y ACOMPAÑAMIENTO DE LOS DIFERENTES EVENTOS Y ACTIVIDADES DEL CONCEJO MUNICIPAL Y DONDE PARTICIPEN LOS CORPORADOS.

2.2. Alcance del objeto: El servicio comprende el cubrimiento y registro fotográfico de los eventos y actividades organizados por el Concejo de Copacabana, así como de aquellos en los que participen los corporados. Incluye la toma, edición y entrega de material fotográfico de calidad, asegurando su adecuada documentación y difusión a través de los canales institucionales.

2.3. Identificación del contrato a celebrar: Contratación directa mediante contrato de prestación de servicios de apoyo a la gestión

3. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA -

3.1.1. Obligaciones Generales

Para persona natural

1. Dar cumplimiento a lo preceptuado en las Leyes 1150 de 2007 y 1562 de 2012 y el Decreto 723 de 2013 Compilado por el Decreto 1072 de 2015, referente a la obligatoriedad de los contratistas de estar afiliados y cumplir con el pago de la seguridad social en salud, pensión y ARL al Sistema de Seguridad Social Integral. **2**. Dar cumplimiento a lo preceptuado en el artículo 20 de la Ley 1780 de 2016 y lo contenido en el artículo 11 de la Ley 1861 de 2017 referente a la acreditación de la situación militar para el trabajo cuando este sea aplicable. **3**. Dar cumplimiento al capítulo 5 artículo 18 del Decreto No. 0723 de 2013 reglamentario de la Ley 1562 de 2012 Compilado por el Decreto 1072 de 2015. **4**. El contratista

para el perfeccionamiento del contrato deberá registrar en el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público –SIGEP- la información de su hoja de vida. (Artículo 227 Decreto Ley019 de enero 10 de 2012). **5**. Acatar las recomendaciones que le sean indicadas por la Supervisión del contrato. **6**. Elaborar los informes que le sean solicitados por la supervisión.**7**. Asistir a las diferentes reuniones que le sean programadas y donde sea requerido para el conocimiento de la gestión municipal o para asuntos relacionados con el contrato. **8**) Conocer y aplicar los métodos y procedimientos de control interno y sistema de gestión de la calidad de la entidad pública contratante. **9**) Custodiar y cuidar la documentación y bienes que por razón de su servicio le sea encomendado, guardando la reserva legal en la información que así lo requiera. **10**) Presentar cuenta de cobro en las fechas establecidas cada mes con el Vº Bº de la Supervisión. **11)** Procurar el cuidado integral de su salud. **12**) Contar con los elementos de protección personal necesario para ejecutar la actividad contratada, para lo cual asumirá su costo. **13**) Informar a EL CONTRATANTE la ocurrencia de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales. **14**) Participar en las actividades de prevención y promoción de la Seguridad y la Salud en el Trabajo organizadas por los contratantes, los Comités Paritarios de Seguridad y Salud en el Trabajo o Vigías Ocupacionales o la Administradora de Riesgos Laborales. **15)** Cumplir las normas, reglamentos instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST. **16)** Informar oportunamente al contratante toda novedad derivada del contrato. **17)** Responder por el uso adecuado de los implementos que en relación con el desarrollo del contrato le provea el Municipio.**18**) Tratar con respeto, imparcialidad y rectitud a las personas con que tenga relación por razón del servicio prestado. **19**) Controlar debidamente la papelería a diligenciar conforme el Sistema de Gestión de la Calidad adoptado por la Entidad, en el Seguimiento y prestación de servicios.**20)** Realizar cada mes para la presentación de la cuenta de cobro, el informe de Gestión de Contratistas.**21**) Conocer, cumplir y observar los preceptos de la Política de promoción y prevención del consumo de cigarrillo, licor, y otras sustancias en El ámbito laboral. **22)** Cumplir con el programa de actividades de prevención y promoción sobre Riesgos Laborales que establezca el Municipio acorde con el Decreto 1072 de 2015, Capítulo 6, Artículo 2.2.4.6.28. **24)** Alimentar mes a mes en el SECOP II en la fase de ejecución del contrato la atinente a cada cuenta de cobro radicada.

3.1.2 Obligaciones específicas.

1. Dirigir las comunicaciones y relaciones públicas del Honorable Concejo Municipal, asegurando una difusión clara y efectiva de la información institucional.
2. Brindar apoyo logístico y organizativo en los diferentes eventos realizados en el recinto del Concejo.
3. Asistir a la Secretaría General del Concejo durante las sesiones y actos institucionales, tanto dentro como fuera de la corporación.
4. Apoyar y garantizar la actualización constante de la página web del Concejo y sus redes sociales.
5. Asegurar la publicación oportuna de los proyectos acuerdo, informes de ponencia en la página web garantizando su accesibilidad para la ciudadanía
6. Asegurar la publicación oportuna de los acuerdos municipales y resoluciones, garantizando su accesibilidad para la ciudadanía.
7. Verificar que las grabaciones de las sesiones sean publicadas en los canales de manera inmediata.
8. Apoyar la gestión y administración de las redes sociales del Concejo, incluyendo Facebook, Instagram y otros canales de difusión.
9. Acompañar y brindar asistencia a las comisiones accidentales asignadas por el Concejo.
10. Ejecutar las tareas asignadas por la Presidencia de la corporación y la Secretaría General, en cumplimiento de los lineamientos institucionales.

11. Apoyar en el diseño y elaboración de piezas gráficas para la difusión de información institucional

Parágrafo: El plazo para que el contratista efectúe el pago de la seguridad social será mes vencido, so pena de incurrir en incumplimiento de contrato y además de autorizar para que se le retenga del valor de sus honorarios el monto dejado de cancelar por ese concepto.

4. Obligaciones de la Corporación. Son obligaciones del Concejo Municipal: 1. Suministrar la información necesaria a EL CONTRATISTA para el correcto cumplimiento del objeto contractual; 2. Cumplir con lo estipulado en la cláusula cuarta en cuanto a la forma de pago; 3. Acatar las disposiciones normativas estipuladas en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007 y la Ley 1510 de 2013.

5 IMPUESTOS[1]

Para contratos por prestación de servicios con persona natural:

EL CONTRATISTA no está obligado a pagar el impuesto de industria y comercio, por estar dedicado al ejercicio de una profesión liberal en concordancia con lo establecido en el Estatuto Tributario Municipal. PARÁGRAFO: Si EL CONTRATISTA se encuentra codificado como régimen simplificado no está obligado a facturar IVA. En todo caso si durante la suscripción y ejecución del contrato llegare a cambiar al régimen común, tendrá la obligación de facturarlo en los términos de la Ley, en este caso el IVA se entenderá incluido dentro del valor total del contrato. En todo caso, el contratista estará sometido al régimen tributario Nacional, Departamental y Municipal para el pago de los impuestos causados con la presente contratación.

6. FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN O FORMA DE CONTRATACIÓN

Como referente de la normativa contractual vigente El Concejo municipal Copacabana puede justificar la presente prestación de servicios en las siguientes normas:

Con respecto a los **contratos de prestación de servicios**, establece el numeral 3º del artículo 32 de la Ley 80 de 1993 (Estatuto General de Contratación de la Administración Pública), que estos son los que celebren las entidades estatales para desarrollar actividades relacionadas con la administración o funcionamiento de la entidad. Estos contratos sólo podrán celebrarse con personas naturales cuando dichas actividades no puedan realizarse con personal de planta o requieran conocimientos especializados. Señala la misma norma que, en ningún caso estos contratos generan relación laboral ni prestaciones sociales y se celebrarán por el término estrictamente indispensable.

Por su parte el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, dispone que: "*Las Entidades Estatales pueden contratar bajo la modalidad de contratación 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 deberá dejar constancia escrita.*

[1] Definir los aplicables al contrato, consultar el Acuerdo Municipal 052 del mes de diciembre de 2017 de la Secretaría de Hacienda y la Ley 1819 de 2016 y capitulo II de la Parte XVI y con la Dirección Financiera de la Secretaría de Hacienda.

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".

Respecto del uso de la **contratación directa** como modalidad de selección, se debe tener en cuenta que la misma: "es un mecanismo de selección de carácter excepcional, en virtud del cual las entidades públicas en los casos expresa y taxativamente previstos en la ley [Numeral 4, Artículo 2, Ley 1150 de 2007], pueden celebrar contratos sin necesidad de realizar previamente un proceso de licitación pública o concurso, mediante un trámite simplificado, abreviado, ágil y expedito, que debe cumplir los mismos principios que la ley dispuso para el primero. Dicha norma [Literal h), numeral 4, artículo 2° de la ley 1150 de 2007], considera como causal de contratación directa la prestación de servicios, prescribiendo lo siguiente: "Para la prestación de servicios profesionales y apoyo a la gestión o ejecución de trabajos artísticos que solo puedan encomendarse a determinadas personas naturales".

De conformidad con lo anterior, la contratación directa es un procedimiento reglado excepcional y de aplicación e interpretación restrictiva, al cual pueden acudir las entidades públicas para celebrar contratos, en determinados eventos tipificados en la ley, en una forma más rápida, sencilla y expedita para la adquisición de bienes y servicios que por su cuantía, naturaleza o urgencia manifiesta, no precisa ni requiere de los formalismos y múltiples etapas y términos previstos para la licitación pública, aun cuando debe cumplir los principios que rigen la contratación pública.

En ese sentido, sólo es posible acudir a esta modalidad, bajo las diferentes causales previstas en los diferentes literales del numeral 4 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, siendo la misma, de carácter excepcional y de interpretación restrictiva.

En el presente caso, el contrato a celebrar se subsume dentro de la descripción legal contenida en las disposiciones citadas, toda vez que, su finalidad es la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, los cuales deben ser prestados por una persona natural que, en atención a su idoneidad y experiencia, esté en capacidad de ejecutar el objeto contractual, por tener uno conocimientos especializados.

Además de lo anterior se debe tener en cuenta que, la necesidad que se pretende satisfacer, no puede suplirse con el personal de planta del Concejo Municipal de Copacabana, toda vez que la misma no cuenta con personal con idénticos conocimientos para suplir el objeto contractual ni con la experticia y especialidad del tema.

7. ANÁLISIS TÉCNICO Y ECONÓMICO QUE SOPORTA EL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

7.1. Valor del contrato. CATORCE MILLONES DE PESOS M/L ($14.000.000)

7.2. Forma de Pago. El Concejo pagará al contratista la suma de CATORCE MILLONES DE PESOS M/L ($14.000.000), en pagos mensuales con fecha de corte los días 30 de cada mes, por valor de TRES MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/L ($3.500.000), aclarando que el primer pago se hará proporcional desde la suscripción del acta de inicio del contrato hasta el día 30 del respectivo mes y el último de igual manera será proporcional hasta la fecha de terminación. Los pagos se efectuarán previa presentación de cuenta de cobro y/o factura, pago de seguridad social integral, lleno de los requisitos correspondientes, informe de actividades desarrolladas con los anexos y soportes a que haya lugar y recibo a entera satisfacción por parte del supervisor del Contrato.

PARÁGRAFO: El supervisor del contrato solicitará el pago del mismo, si y sólo si el contratista se encuentra a paz y salvo con el pago de la seguridad social y el informe de actividades.

7.3. Apropiación presupuestal. De conformidad con la legislación presupuestal vigente, para la ejecución del contrato se cuenta con la disponibilidad presupuestal **N° 993** de 2025.

7.4. Lugar de ejecución: Municipio de Copacabana.

8. Registro único de proponentes: De conformidad con el del Decreto 1464 de 2010 Art. 4 Parágrafo 1, no se requerirá de este registro, ni de calificación, en los casos de contratación directa; contratos para la prestación de servicios de salud; contratos cuyo valor no supere el diez por ciento (10%) de la menor cuantía de la respectiva entidad; enajenación de bienes del Estado.

9. Vigencia del contrato. El plazo del contrato será de CUATRO MESES, contados a partir de la suscripción del acta de inicio, sin superar el 30 de diciembre de 2025.

10. Supervisión o interventoría: Supervisor del contrato será el Secretario General de la Corporación. Juan.perez@copacabana.gov.co, o quien haga sus veces.

11. CRITERIOS PARA LA SELECCIÓN DEL CONTRATISTA

Personal requerido

REQUISITO DE IDONEIDAD	REQUERIMIENTO
Idoneidad requerida	Comunicador social

Se requiere que el proponente sea titulado de comunicador social, con experiencia general de 6 meses.

Requisitos de experiencia:

REQUISITO DE EXPERIENCIA	REQUERIMIENTO
Experiencia requerida	Experiencia general de 6 meses.

Para persona natural:

El proponente acredita una experiencia de más de seis meses de experiencia general en el ejercicio de su actividad laboral. Para el efecto se tendrá en cuenta lo establecido en el artículo 229 del Decreto 019 de 2012. (se anexa certificación de la aprobación del pensum académico de educación superior y/o copia del diploma o acta de grado)

***Nota 1**: Artículo* 9, Decreto 019 de 2012, establece la prohibición de exigir documentos que reposan en la entidad, ante la cual se está tramitando la respectiva actuación.

Nota 2: Artículo 229, Decreto 019 de 2012. *"Para el ejercicio de las diferentes profesiones acreditadas por el Ministerio de Educación Nacional, la experiencia profesional se computará a partir de la terminación y aprobación del pensum académico de educación superior."*

Se exceptúan de esta condición las profesiones relacionadas con el sistema de seguridad social en salud en las cuales la experiencia profesional se computará a partir de la inscripción o registro profesional.

Se debe verificar las profesiones que requieran registro, matricula o tarjeta profesional para el cómputo de la experiencia.

12. LA JUSTIFICACIÓN DE LOS FACTORES DE SELECCIÓN QUE PERMITAN IDENTIFICAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE.

Por tratarse de una contratación directa, no es de aplicación la justificación de factores de selección. No obstante, cabe recordar que, sea profesional o de apoyo a la gestión, el servicio debe contratarse con la persona que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato y que haya cumplido con los requisitos habilitantes, demostrando la idoneidad y experiencia directamente para la suscripción del contrato.

Desde el punto de vista jurídico, los **REQUISITOS HABILITANTES** que debe cumplir el contratista son: Formato único de hoja de vida para personas naturales; Declaración juramentada de bienes y rentas y actividad económica para personas naturales; Copia de la Cédula de ciudadanía; Copia del diploma o del acta de grado que acredita la formación requerida; copia de certificados laborales que acrediten la experiencia; Copia del RUT; Certificado de afiliación a la Entidad Promotora de Salud; Certificado de afiliación al sistema de pensiones; Certificado de Apertura o Cuenta Bancaria; Certificado de Antecedentes disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nació; Certificado de Antecedentes fiscales expedido por la Contraloría General de la Nación; Certificado de Antecedentes penales expedido por la Policía Nacional; Certificado Registro Nacional de Medidas Correctivas expedido por la Policía Nacional; Autorización consulta registro de inhabilidades por delitos sexuales; Examen médico de aptitud laboral.

13. ESTIMACIÓN, TIPIFICACIÓN Y ASIGNACIÓN DE RIESGOS

La política para el manejo del riesgo contractual del Estado para los diferentes procesos, consagra como principio rector, que estos corresponden a las Entidades estatales, las cuales deben asumir sus propios riesgos por su carácter público y el objeto social para el que fueron creadas o autorizadas y, a los contratistas, aquellos riesgos determinados por el objeto que persiguen en el cumplimiento de su actividad; siendo entonces la asignación adecuada una herramienta que minimiza el costo de la mitigación del riesgo, logrando asignar cada riesgo a la parte que mejor lo controla.

Para el caso de los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, el riesgo de incumplimiento, por parte del **CONTRATISTA**, bien se trate de personas naturales o jurídicas es el más evidente, en consecuencia, los riesgos que deben asumir las partes en el presente proceso de contratación, se describen en la siguiente tabla

ITEM	RIESGO	TIPIFICACIÓN	CONTRATISTA	CONCEJO MPAL
1.	Falta de idoneidad del personal	Ocurre cuando el contratista no ejecuta sus actividades conforme a las especificaciones, poniendo en riesgo la oportuna entrega de los trabajos.	X	

2.	Cambios normativos o de legislación	Ocurre por la expedición de normas posteriores a la celebración del contrato, que impliquen un nuevo componente técnico o requerimiento que varían las condiciones económicas inicialmente pactadas.	X	
3.	No pagar la seguridad social	Ocurre cuando el contratista incumple en el pago mensual de la seguridad social.	X	

14. EL ANÁLISIS QUE SUSTENTA LA EXIGENCIA DE LOS MECANISMOS DE COBERTURA QUE GARANTIZAN LAS OBLIGACIONES SURGIDAS CON OCASIÓN DEL PROCESO DE SELECCIÓN Y DEL CONTRATO A CELEBRAR.

14.1 Exigencia De Garantías. Con respecto de la exigencia de garantías, se tiene que de conformidad con el artículo 2.2.1.2.1.4.5 del Decreto 1082 de 2015, la exigencia de garantías en la contratación directa **no es obligatoria**.

14.2 Multas: El valor de las multas y la cláusula penal pecuniaria serán impuestos por **EL CONCEJO** mediante acto administrativo motivado. Una vez ejecutoriados los actos administrativos que la impongan podrán ser descontados dichos valores de los saldos adeudados a **EL CONTRATISTA** o en el proceso de liquidación del saldo no pagado, de conformidad con lo dispuesto en el parágrafo del artículo 17 de la Ley 1150 de 2.007. Si no fuere posible lo anterior, se cobrará coactivamente o acudiendo a la vía judicial correspondiente. El acto administrativo mediante el cual se hace efectiva la multa se notificará a **EL CONTRATISTA** de conformidad con lo señalado en los artículos 44 y 45 del C.C.A. **OCTAVA. CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA.** En caso de declaratoria de caducidad o de incumplimiento de las obligaciones que contrajo **EL CONTRATISTA** en este contrato, **EL CONCEJO** podrá imponerle una sanción pecuniaria la cual tendrá un monto del diez (10) % del valor del contrato, sin perjuicio de adelantar las acciones legales y administrativas pertinentes en el caso de que las cuantías de los perjuicios ocasionados al concejo superen el valor de la cláusula penal. **PARÁGRAFO**: El valor de las multas y de la cláusula penal pecuniaria a que se refieren las cláusulas precedentes ingresarán al patrimonio de **EL CONCEJO** y podrá ser tomado de las sumas restantes a favor de **EL CONTRATISTA** durante la etapa de liquidación, si las hubiere, de conformidad con los dispuesto en el artículo 17 de la Ley 1150 de 2007. De no ser posible se hará efectiva ante la jurisdicción competente.

14.3. Cláusula penal pecuniario: En caso de incumplimiento por parte del contratista, se estipula una cláusula penal a favor de El Concejo de Copacabana equivalente al diez por ciento (10%) del valor total de contrato, que se hará efectiva en caso de declaratoria del incumplimiento del contrato. El valor de la cláusula penal se tomará directamente de cualquier suma que se le adeude a EL CONTRATISTA, si la hubiere o de la Garantía de Cumplimiento constituida, y si esto no fuere posible, se procederá al cobro coactivo de conformidad con lo previsto en el artículo 17 de la ley 1150 de 2007.

CAROLINA DÍAZ GONZÁLEZ
Presidenta
Concejo de Copacabana