ESTUDIOS PREVIOS CONTRATACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y APOYO A LA GESTIÓN N°. 001-2026

Enero 14 de 2026

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD.

Con el fin de garantizar el adecuado desarrollo de las funciones constitucionales, legales y administrativas del Concejo Municipal de Puerto López – Meta, se hace necesario contar con el acompañamiento especializado en materia contable y financiera, que permita asegurar una gestión eficiente, transparente y conforme a la normativa vigente.

La Corporación requiere apoyo técnico profesional que garantice el correcto registro, análisis y control de la información contable y financiera, así como el cumplimiento de las disposiciones legales aplicables en materia presupuestal, contable y fiscal, de conformidad con la normatividad colombiana vigente y los lineamientos de los organismos de control.

El Concejo Municipal no cuenta con personal de planta con el perfil profesional y la dedicación requerida para atender de manera integral estas actividades especializadas, razón por la cual resulta necesario contratar los servicios de un contador público externo, que brinde soporte técnico idóneo y oportuno para el adecuado cumplimiento de sus obligaciones institucionales.

2. OBJETO A CONTRATAR.

"PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTION COMO CONTADOR PÚBLICO EXTERNO DEL CONCEJO MUNICIPAL DE PUERTO LOPEZ – META".

2.1. Descripción del Objeto por Contratar

El contratista prestará sus servicios profesionales como Contador Público Externo al Concejo Municipal de Puerto López – Meta, con el propósito de garantizar el cumplimiento de los requerimientos contables, financieros, presupuestales y fiscales de la entidad, de conformidad con la normativa vigente.

Así mismo, apoyará la gestión institucional mediante la revisión, actualización y fortalecimiento de los procesos contables y financieros, contribuyendo a la correcta elaboración de informes, estados financieros y demás documentos requeridos por la administración y los entes de control, asegurando la transparencia, eficiencia y oportunidad de la información financiera de la Corporación.

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

3.1. Identificación del contrato a celebrar:

Contrato de Prestación de Servicios Profesionales y de Apoyo a la Gestión, a celebrarse por el Concejo Municipal de Puerto López – Meta, con una persona natural o jurídica idónea, para el cumplimiento del objeto contractual.

3.2. Fundamentos Jurídicos que soportan la modalidad de selección:

3.2.1 Régimen Jurídico aplicable:

El contrato que se pretende celebrar se regirá por la legislación y jurisdicción colombiana y estará sometido al régimen jurídico previsto en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, la Ley 1474 de

2011, el Decreto Ley 019 de 2012 y el Decreto 1082 de 2015, así como por las demás normas que las complementen, modifiquen o reglamenten.

3.2.2 Modalidad de Selección.

La modalidad de selección corresponde a la contratación directa, toda vez que se requiere la contratación de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, de que trata el literal h) del numeral 4 del artículo 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 de 2015, dispone:

"*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 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.*

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."

Este caso se subsume dentro de la descripción legal contenida en las disposiciones citadas porque la finalidad es la Prestación de Servicios Profesionales que deben ser prestados por una Persona Natural que, en atención a su idoneidad y experiencia, está en capacidad de ejecutar el objeto.

4. CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL.

Rubro presupuestal: 2.1.2.02.02.008.10. "Servicios Prestados a las Empresas"**.**
CDP No. 00001 De 2026.
Fecha de expedición: Enero 09 de 2026.

5. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y FORMA DE PAGO.

El valor estimado del contrato será hasta por la suma **SESENTA Y SIETE MILLONES DOSCIENTOS OCHENTA MIL PESOS M/CTE ($ 67.280.000,00 M/Cte.)**, incluidos los impuestos a que haya lugar.

El contrato será pagado con cargo a los recursos asignados para la vigencia fiscal 2026, conforme al Certificado de Disponibilidad Presupuestal expedido por la entidad competente.

En caso de que el contratista (persona natural) requiera cubrir gastos de desplazamiento para el cumplimiento del objeto contractual, la ENTIDAD podrá reembolsar dichos gastos al CONTRATISTA, siempre y cuando estos sean previamente autorizados por el supervisor del contrato y solicitados por el mismo.

5.1 Forma de pago de los honorarios:

El Concejo Municipal de Puerto López – Meta pagará al CONTRATISTA el valor total del contrato de la siguiente manera:

a) Un primer pago por la suma de TRES MILLONES CUATROCIENTOS OCHENTA MIL PESOS M/CTE **($3.480.000),** correspondiente al período comprendido entre el 14 de enero

de 2026 y el 31 de enero de 2026, previa presentación del informe de actividades y recibo a satisfacción por parte del supervisor del contrato.

b) Once (11) pagos mensuales vencidos e iguales, correspondientes al período comprendido entre el 1 de febrero de 2026 y el 31 de diciembre de 2026, cada uno por la suma de CINCO MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS M/CTE **($5.800.000),** previa presentación del informe mensual de actividades, certificación de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y recibo a satisfacción expedido por el supervisor del contrato.

Se deja constancia de que el contratista se encuentra clasificado en **Riesgo I**, por lo cual el pago de los aportes a salud, pensión y ARL será asumido en su totalidad por el propio contratista.

6. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE.

Teniendo en cuenta que la modalidad de selección aplicable es la Contratación Directa, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, no se aplican criterios de evaluación o ponderación de ofertas, toda vez que la selección del contratista se realiza en atención a su idoneidad, experiencia y capacidad técnica para ejecutar el objeto contractual.

En consecuencia, la Entidad procederá a contratar con la persona natural o jurídica que cumpla con el perfil requerido y acredite la experiencia necesaria, conforme a lo verificado en los estudios y documentos previos.

6.1. Perfil del contratista

Académicos:

- Título profesional en Contaduría Pública.
- Inscripción vigente en la Junta Central de Contadores.

Experiencia:

- Acreditar sesenta (60) meses de experiencia profesional en el ejercicio de la contaduría pública o su equivalencia.

7. OBLIGACIONES DE LAS PARTES.

Obligaciones del contratista.

7.1 Obligaciones Generales:

a) El/la CONTRATISTA deberá acreditar su afiliación al Sistema General de Riesgos Laborales antes del inicio de la ejecución del contrato, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 2 de la Ley 1562 de 2012, el Decreto 723 de 2013 y demás normas que los modifiquen o reglamenten.

b) El/la CONTRATISTA se obliga a ejecutar el objeto del contrato con plena autonomía técnica, administrativa y profesional, asumiendo la responsabilidad exclusiva por la correcta ejecución de las actividades a su cargo. En consecuencia, el presente contrato no genera relación laboral, ni subordinación alguna entre el CONTRATISTA y el Concejo Municipal de Puerto López – Meta.

c) El/la CONTRATISTA se compromete a brindar un trato respetuoso, diligente, imparcial y considerado a todas las personas con las que interactúe en desarrollo del contrato, respetando los derechos de los ciudadanos, conforme a lo establecido en los artículos 5, 6, 7 y 8 de la Ley 1437 de 2011.

d) El/la CONTRATISTA pondrá a disposición del supervisor del contrato sus conocimientos, experiencia y capacidades profesionales, con el fin de facilitar el adecuado seguimiento, verificación y control de las actividades contratadas.

e) El/la CONTRATISTA atenderá de manera oportuna y adecuada las solicitudes, observaciones y recomendaciones que formule el Concejo Municipal de Puerto López – Meta, a través del supervisor del contrato, relacionadas con la correcta ejecución del objeto contractual.

f) El/la CONTRATISTA deberá presentar los informes de actividades que le sean requeridos por el supervisor del contrato, en los términos y plazos establecidos, los cuales permitirán verificar el avance y cumplimiento de las obligaciones contractuales.

g) El/la CONTRATISTA se obliga a mantener la confidencialidad y reserva sobre la información, documentos y datos a los que tenga acceso con ocasión de la ejecución del contrato, obligación que subsistirá aun después de la terminación del mismo.

h) El/la CONTRATISTA deberá mantener actualizada ante la Entidad toda la información y documentación requerida, en especial el Registro Único Tributario (RUT), dando cumplimiento a la normatividad tributaria vigente.

i) El/la CONTRATISTA será responsable de realizar y mantener al día los pagos correspondientes a salud, pensión y riesgos laborales, conforme a la normatividad vigente, y deberá presentar los soportes de pago como requisito para el trámite de los pagos contractuales.

j) El/la CONTRATISTA deberá presentar la cuenta de cobro conforme a las condiciones de pago establecidas en el contrato, acompañada del informe detallado de las actividades ejecutadas y del recibo a satisfacción expedido por el supervisor del contrato.

7.2. Obligaciones Específicas:

a) El/la CONTRATISTA deberá liquidar mensualmente la Planilla Integrada de Liquidación de Aportes – PILA, correspondiente a los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales a cargo del Concejo Municipal de Puerto López – Meta, conforme a la normatividad vigente.

b) Elaborar mensualmente los Certificados de Disponibilidad Presupuestal (CDP), Registros Presupuestales (RP) y Órdenes de Pago (OP) que se requieran para la correcta ejecución presupuestal de la Corporación, conforme a la normatividad aplicable.

c) Elaborar, actualizar y presentar el Programa Anual Mensualizado de Caja **(PAC),** garantizando la adecuada programación y ejecución de los recursos financieros del Concejo Municipal.

d) Elaborar y presentar los informes contables, financieros y presupuestales requeridos por los organismos de control municipales, departamentales y nacionales, dentro de los plazos establecidos.

e) Liquidar y presentar oportunamente los impuestos municipales, departamentales y nacionales a los que haya lugar, derivados de la gestión financiera y administrativa del Concejo Municipal.

f) Elaborar y presentar la Información Exógena ante las autoridades competentes, de conformidad con los requerimientos establecidos y la normatividad vigente.

g) Dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes al cierre de cada trimestre contable, entregar debidamente suscritos los siguientes documentos:

- Balance de Prueba, con corte a la fecha de cierre trimestral.
  b) Declaraciones y recibos de pago de los impuestos mensuales a los que haya lugar.
  Informes mensuales de ejecución:

- Elaborar y presentar informes mensuales sobre la ejecución presupuestal de ingresos y gastos (activa y pasiva), dirigidos al Concejo Municipal de Puerto López – Meta.

h) Previo al cierre de la vigencia fiscal, elaborar y entregar los siguientes estados financieros:
1. Balance General con corte a 31 de diciembre de la respectiva vigencia.
2. Estado de Resultados al cierre del período fiscal.
3. Estado de Cambios en el Patrimonio.

i) Contabilizar de manera oportuna, veraz y conforme al Régimen de Contabilidad Pública los ingresos y egresos generados por la Corporación durante la vigencia del contrato.

j) Expedir las certificaciones contables y financieras que sean requeridas por la Entidad, dentro del ámbito de sus competencias y conforme a la normativa vigente.

k) Procesar, analizar y presentar la información contable, financiera y presupuestal del Concejo Municipal de Puerto López – Meta ante las entidades y organismos que lo requieran.

l) Elaborar y entregar los informes contables y financieros trimestrales al Contador Municipal de Puerto López – Meta, cuando así se requiera.

m) Liquidar y tramitar el pago de los impuestos nacionales ante la DIAN, derivados de las operaciones y obligaciones del Concejo Municipal.

n) Al finalizar el plazo contractual, el/la CONTRATISTA deberá:
1. Presentar al supervisor del contrato un informe final detallado de las actividades desarrolladas, indicando los asuntos atendidos, los pendientes y las recomendaciones pertinentes.
2. Entregar de manera organizada los archivos físicos y magnéticos generados durante la ejecución del contrato, garantizando la continuidad de la gestión institucional.

7.3 Obligaciones de la entidad contratante.

En desarrollo del presente contrato de prestación de servicios profesionales, el Concejo Municipal de Puerto López – Meta se compromete a:

a. **Perfeccionar y legalizar el contrato**, verificar el cumplimiento de los requisitos legales, administrativos y presupuestales necesarios para su ejecución.
b. **Suscribir el Acta de Inicio**, a través del supervisor del contrato, una vez se encuentren cumplidos los requisitos previos para el inicio de la ejecución contractual.
c. **Realizar el pago de los honorarios pactados**, dentro de los plazos y conforme a la forma de pago establecida en el contrato, previa verificación del cumplimiento del objeto contractual y expedición del recibo a satisfacción por parte del supervisor.
d. **Suministrar al contratista la información y documentación necesaria** para la correcta ejecución del objeto del contrato.
e. **Ejercer la supervisión del contrato**, realizando el seguimiento y control de la ejecución de las obligaciones contractuales.
f. **Expedir las certificaciones que se requieran**, relacionadas con la ejecución y cumplimiento del contrato, conforme a la normatividad vigente.

8. ANÁLISIS DEL RIESGO Y FORMA DE MITIGARLO.

En cumplimiento del artículo 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 diseñó con base en el estándar australiano para la administración de 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

					Insignificante	Menor	Moderado	Mayor	Catastrófico
	Numérica	Histórica			1	2	3	4	5
PROBABILIDAD	1 en 10.000 – 100.000	Puede ocurrir, pero sólo en circunstancias excepcionales	Raro	1				5	6
	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 asignando 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 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.

No.	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	DESCRIPCIÓN (Qué puede pasar y cómo puede ocurrir)	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración del Riesgo	Categoría
1	General	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

No.	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	DESCRIPCIÓN (Qué puede pasar y cómo puede ocurrir)	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración del Riesgo	Categoría
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 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
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
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 después del tratamiento				¿Afecta el equilibrio económico del contrato?	Persona responsable por implementar el tratamiento	Monitoreo y revisión	
			Probabilidad	Impacto	Valoración del Riesgo	Categoría			¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad ¿Cuándo?
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.
3	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
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

9. MANIFESTACIÓN DE INEXISTENCIA O INSUFICIENCIA DE PERSONAL DE PLANTA PARA DESARROLLAR LA ACTIVIDAD CONTRACTUAL.

Actualmente, el **Concejo Municipal de Puerto López – Meta** no cuenta con personal de planta suficiente ni con el perfil profesional requerido para desarrollar de manera directa el objeto del contrato y las actividades especializadas necesarias para su adecuado cumplimiento.

En consecuencia, se hace necesario acudir a la contratación de servicios profesionales externos, con el fin de garantizar la correcta ejecución de las actividades contratadas, sin

que ello implique la creación de una relación laboral ni la ampliación de la planta de personal de la Entidad.

10. INDICACIÓN DE SI LA CONTRATACIÓN RESPECTIVA ESTÁ 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 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."(Negrilla fuera del texto).*

11. ASPECTOS GENERALES DE LA CONTRATACIÓN.

a. PLAZO DE EJECUCIÓN:

El plazo de ejecución del contrato será hasta el treinta y uno (31) de diciembre de 2026, contado a partir de la suscripción del Acta de Inicio, previa verificación del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y legalización del contrato.

b. GARANTIAS:

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.1.5.4 del Decreto 1082 de 2015, y atendiendo la naturaleza y modalidad del contrato de prestación de servicios profesionales, no será obligatoria la exigencia de garantías.

c. PRODUCTOS Y/O INFORMES:

El/la CONTRATISTA se compromete a presentar un (1) informe mensual de actividades, como requisito previo para el trámite de pago de los honorarios, en el cual se detallen de manera clara y verificable las actividades desarrolladas durante el período correspondiente.

d. **SUPERVISIÓN:**

La supervisión, vigilancia y control de la ejecución del presente contrato estarán a cargo de **ROBERTO RUIZ PERDOMO**, en su calidad de Concejal y Presidente del Concejo Municipal de Puerto López – Meta, quien ejercerá dichas funciones de conformidad con lo dispuesto en los artículos 51 y 53 de la Ley 80 de 1993, modificada por el artículo 82 de la Ley 1474 de 2011, los artículos 83 y 84 de la Ley 1474 de 2011, y el Manual de Contratación de la Entidad.

e. DOMICILIO CONTRACTUAL

El domicilio contractual será el municipio de Puerto López – Meta, y la ejecución del contrato se llevará a cabo en las instalaciones del Concejo Municipal de Puerto López, ubicadas en la Carrera 4 N° 6-23, Palacio Municipal, o en los lugares que determine la Entidad para el adecuado cumplimiento del objeto contractual.

Quien suscribe, el presente estudio previo.

ROBERTO RUIZ PERDOMO
Presidente Concejo Municipal.