



**ESTUDIOS PREVIOS
MODALIDAD: CONTRATACIÓN DIRECTA**

**CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA
GESTIÓN - Artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto No 1082 de 2015**

FECHA: 26/01/2026

**I. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE LA ENTIDAD PRETENDE SATISFACER
CON LA CONTRATACIÓN**

El concejo Municipal de Aguazul por expreso mandato constitucional es una corporación política administrativa elegida popularmente por un periodo de 4 años y con la finalidad de ejercer un control político sobre la administración municipal, dicha corporación está conformada por 13 miembros cabildantes de acuerdo a la disposición contenida en el artículo 22 de la ley 136 1994.

De conformidad con las disposiciones de la Ley 225 del 1995 compiladas en el Decreto 111 de 1996, y en especial lo consagrado en el artículo 108 del mencionado decreto el Concejo Municipal cuenta con autonomía presupuestal señalada en la ley orgánica de presupuesto, es decir que el concejo goza con autonomía para la administración de sus propios asuntos, dentro de los límites que se establecen en la Constitución, las leyes y demás disposiciones que desarrollan y la complementan.

Así mismo por disposición del artículo 28 de la ley 136 y 1994 el Concejo Municipal de Aguazul cuenta con una mesa directiva conformada por el presidente, primer vicepresidente y segundo vicepresidente, de esto es el presidente actúa como representante legal y ordenador del gasto por ende compete al presidente del Concejo Municipal adelantar todas las actuaciones y procedimientos pertinentes para garantizar el correcto funcionamiento de la corporación y el efectivo cumplimiento de las obligaciones asignadas por la Constitución, la ley y a lo establecido en el numeral 27 del artículo 8.5 del acuerdo 030 de 2024, Por medio del cual se adoptó el nuevo reglamento del Concejo Municipal de Aguazul.

De acuerdo con el contenido en el acta de sesión de plenaria el honorable concejal PEDRO JOSÉ GUTIÉRREZ DÍAZ fue elegido presidente de la corporación para la vigencia del 2026 de dignidad de la cual tomó posesión conforme se verifica en el libro según acta de Posesión número 001 del 10 de noviembre de 2025, Por lo cual le compete al concejal Gutiérrez Díaz ejecutar acciones y actuaciones atribuidas al presidente de la corporación por la ley y el reglamento interno de lo que concierne a partir del 1 de enero de la presente vigencia.

Se tiene que dentro de la estructura orgánica del Concejo Municipal de Aguazul se encuentra conformado por 13 cabildantes y dos (2) funcionarios de nómina dichos funcionarios desempeñan funciones propias de su cargo como es la Secretaría General y la Asistente de Servicios Generales.

De acuerdo a certificado de inexistencia, se observa la planta de personal del Concejo Municipal de Aguazul no cuenta con funcionarios suficientes profesionales, técnicos, y auxiliares que desempeñan funciones sobre todo de gestión documental o asistencia en organización de archivos, la cual es un servicio esencial para el adecuado funcionamiento de la Corporación.

Para ello el Concejo Municipal de Aguazul debe adelantar el proceso que le permita la adquisición de bienes y servicios que contribuyan al cumplimiento de su misión y que garantice

“EFICIENCIA AL SERVICIO DE LA GENTE”

Calle 11 N. 11-35 Barrio Las Ferias

www.concejo-aguazul-casanare.gov.co - concejo@aguazul-casanare.gov.co



**ESTUDIOS PREVIOS
MODALIDAD: CONTRATACIÓN DIRECTA**

un adecuado funcionamiento de una persona con perfil técnico responsable de ejecutar los procesos técnicos de recepción, organización, foliación, descripción y conservación de documentos, asegurando que la información sea localizable y cumpla con la normatividad vigente, con el objetivo de clasificar, ordenar y asignar a todos los documentos la aplicación de las tablas de retención documental "TRD" y las tablas de valoración documental "TVD", en aras de garantizar un adecuado funcionamiento de la corporación y una correcta ejecución de las funciones, lo cual debe ser desarrollado por una persona natural que acredite el título Técnico en Asistencia en Organización de Archivos.

Así mismo, la persona natural se requiere con habilidades interpersonales excelente comunicación verbal, ortografía, empatía, proactividad y manejo de conflictos con el rigor administrativo necesario para el control de la información recepción de visitantes como primer punto de contacto de la corporación y direccionarlos con amabilidad y eficiencia; también para la radicación de documentos, con el fin de recibir, clasificar, sellar y registrar la correspondencia de entrada y salida física y digital en el sistema de gestión, llevar un control de correspondencia, con el fin de organizar las guías de envío y asegurar que la correspondencia saliente sea entregada a la empresa de mensajería; así como brindar soporte en la organización de la agenda de oficina y el manejo de base de datos básicos.

Por lo tanto, se requiere contar con una persona natural que acredite el título Técnico en Asistencia en Organización de Archivos.

Que de acuerdo al Plan anual de adquisiciones, y en atención a lo considerado por el artículo 25 numerales 7 y 12 de la ley 80 de 1993 y el artículo 2.2.1.1.2.1.1 del decreto 1082 de 2015 compilatorio del Decreto 1510 de 2013, artículo 20, el Presidente del Concejo Municipal de Aguazul, deja constancia que de los estudios y documentos previos que justifican la necesidad es conveniente y oportuno adelantar un proceso contractual por el termino de seis (6) meses para suscribir un contrato de prestación de servicios de apoyo a la gestión con el fin de desarrollar el siguiente objeto: **PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN EN LAS ACTIVIDADES REQUERIDAS PARA LA ORGANIZACIÓN DOCUMENTAL DE ARCHIVO, MEDIANTE EL DESARROLLO DE DEPURACIÓN, FOLIACIÓN ESCANEADO, ELIMINACIÓN, ORDENACIÓN Y CLASIFICACIÓN DE DOCUMENTOS DEL CONCEJO MUNICIPAL DE AGUAZUL.**

Debe precisarse que el seguimiento de la ejecución de la supervisión no supone una subordinación por parte de la entidad, los alcances del cumplimiento se cuantifican según los informes mensuales que el contratista deberá entregar por lo que el plazo señalado en el estudio previo para el desarrollo del objeto contratado, apoyando a esta corporación en el cubrimiento de las actividades descritas en los párrafos anteriores.

II. CONDICIONES DEL CONTRATO

OBJETO: "PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN EN LAS ACTIVIDADES REQUERIDAS PARA LA ORGANIZACIÓN DOCUMENTAL DE ARCHIVO, MEDIANTE EL

"EFICIENCIA AL SERVICIO DE LA GENTE"

Calle 11 N. 11-35 Barrio Las Ferias

www.concejo-aguazul-casanare.gov.co - concejo@aguazul-casanare.gov.co



**ESTUDIOS PREVIOS
MODALIDAD: CONTRATACIÓN DIRECTA**

DESARROLLO DE DEPURACIÓN, FOLIACIÓN ESCANEADO, ELIMINACIÓN, ORDENACIÓN Y CLASIFICACIÓN DE DOCUMENTOS DEL CONCEJO MUNICIPAL DE AGUAZUL”

CLASIFICACIÓN UNSPSC:

Clasificación según Clasificador de Bienes y Servicios de Naciones Unidas para la prestación del servicio que se requiere corresponde a:

CÓDIGO UNSPC	DESCRIPCIÓN
80111620	Servicios temporales de recursos humanos

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

El contratista deberá ejecutar las siguientes obligaciones para dar cumplimiento al objeto pactado:

ESPECÍFICAS:

1. Atender oportunamente y con diligencia, las consultas, solicitudes de información, derechos de petición, quejas, reclamos o sugerencias hechas por los servidores o usuarios y realizar su respectivo seguimiento para cerrar las PQRS con su respuesta.
2. Realizar el registro de la correspondencia recibida y enviada de la Corporación y clasificarla en un documento excel para su control y verificación correspondiente.
3. Realizar la clasificación, organización e inventario de todos los documentos remitidos al archivo de la corporación con su respectiva foliación y digitalización, con las respectivas tablas de retención documental, de los documentos del archivo del Concejo Municipal de Aguazul para su identificación y control.
4. Elaborar oficios y demás documentos que le requiera la Secretaria General, Mesa Directiva o Presidente del Concejo.
5. Atender las visitas y contactos telefónicos con actitud proactiva y auto motivada, de orientación al cliente, aplicando las estrategias del servicio integral con calidad, excelencia y efectividad proyectando la buena imagen de la corporación.
6. Mantener actualizado el archivo del Concejo, siguiendo la ley general de archivo, las normas técnicas y procedimientos establecidos por el Sistema Integrado de Gestión.
7. Suministrar la ENCUESTA DE SATISFACCIÓN DEL CLIENTE a los ciudadanos y partes interesadas que asisten al CONCEJO y realizar la tabulación mensual de las preguntas y el informe trimestral para entregar a la Secretaria General.
8. Atender las responsabilidades adicionales asignadas o solicitadas por el Supervisor del contrato.

“EFICIENCIA AL SERVICIO DE LA GENTE”

Calle 11 N. 11-35 Barrio Las Ferias

www.concejo-aguazul-casanare.gov.co - concejo@aguazul-casanare.gov.co



ESTUDIOS PREVIOS
MODALIDAD: CONTRATACIÓN DIRECTA

9. Las demás actividades que se requieran para el desarrollo del objeto contractual.

PRODUCTO: NA

GENERALES:

1. Cumplir con el objeto contratado de acuerdo con los requerimientos definidos por la Entidad.
2. Cumplir oportunamente con todas las exigencias y procedimientos establecidos para la firma electrónica de los contratos y sus modificaciones en la plataforma de SECOP II.
3. Publicar de forma mensual en la plataforma del Sistema Electrónico de Contratación Pública SECOP II los informes y/o productos de ejecución contractual, con los soportes, si hubiere lugar a ellos, de acuerdo con lo estipulado en la Ley 1712 de 2014, o en la plataforma que corresponda.
4. Asistir a las reuniones programadas, relacionadas con la ejecución del objeto contractual y elaborar las actas y/o ayudas de memoria respectivas.
5. Dar cumplimiento a los compromisos adquiridos en las reuniones relacionadas con el objeto contractual.
6. Presentar informes de ejecución de las obligaciones del contrato como requisito para el respectivo pago. Así mismo, presentar los informes que el supervisor del contrato solicite en desarrollo del objeto contractual.
7. Acatar las directrices establecidas por el Concejo en cuanto a los trámites para el cobro de los valores pactados en el presente contrato, cumpliendo los requisitos y fechas definidas por la entidad.
8. Cumplir con sus obligaciones frente al Sistema Integral de Seguridad Social en Salud, Pensión y Riesgos Laborales, de conformidad con la normativa vigente.
9. Aplicar durante la ejecución del contrato, los lineamientos establecidos en el Sistema Integrado de Gestión del concejo.
10. Actualizar la hoja de vida en el SIGEP II, en caso de que, durante el plazo de ejecución contractual, se presenten modificaciones a la información inicialmente registrada en dicho sistema e informar al Concejo, acerca de su lugar de domicilio durante la ejecución del contrato.
11. Atender con prontitud y efectividad las solicitudes, condiciones y/o recomendaciones que dentro de los términos del contrato formule el supervisor del mismo.
12. Reportar al supervisor del contrato, novedades o anomalías relacionadas con la ejecución contractual.
13. Responder por las actuaciones u omisiones derivadas de la celebración del contrato y de la ejecución de este, de conformidad con lo establecido en la Ley 80 de 1993.
14. Contar con los elementos necesarios para ejecutar el objeto contractual y en caso de ser necesario disponer de un computador portátil acorde con las necesidades de las actividades a adelantar y el licenciamiento de los programas respectivos, con guaya para proteger el mismo. La Entidad suministrará el registro en el directorio activo (usuario y clave), y el correo electrónico.

**ESTUDIOS PREVIOS
MODALIDAD: CONTRATACIÓN DIRECTA**

15. Responder por la pérdida o daños que sufran los bienes muebles y equipos que se asignen por razón de las obligaciones del contrato.
16. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la Ley con el fin de obligarlos a hacer u omitir cualquier acto o hecho.
17. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y en tramamientos que puedan presentarse y, en general, cumplir con lo establecido en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011, sus reformas y decretos reglamentarios.
18. El contratista se obliga a guardar absoluta reserva sobre la información PÚBLICA RESERVADA, PÚBLICA CLASIFICADA, DATOS SENSIBLES, DATOS PRIVADOS, DATOS SEMIPRIVADOS, durante toda la vigencia del contrato y hasta 2 años después de la liquidación (si aplica) del mismo.
19. Las demás que se deriven del artículo 5° de la Ley 80 de 1993, así como todas aquellas que señalen la Constitución y la Ley y que tengan relación directa con el objeto del contrato.

IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR:

El contrato que se suscriba será de: (1) prestación de servicios de apoyo a la gestión regulado por la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, y demás normas que las modifiquen, adicionen o deroguen. En las materias no reguladas en dichas leyes, las disposiciones civiles y comerciales, de conformidad con el Decreto 1082 de 2015.

III. MODALIDAD DE SELECCIÓN INCLUYENDO LOS FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN SU ELECCIÓN

El proceso que se surtirá será el de contratación directa de conformidad con el numeral 3 del artículo 32 de la Ley 80 de 1.993 y el literal h) del numeral 4 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, en concordancia con el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, 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, que a la letra dice: *“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. (...)”*

Teniendo en cuenta que se trata de una de las modalidades de contratación directa establecidas en las Leyes 80 de 1993 y 1150 de 2007, no aplican las obligaciones y reglas especiales de los acuerdos internacionales y, por lo tanto, no se requiere establecer si está o no cubierta por dichos acuerdos, según el M-MACPC-14 *“Manual Para el Manejo de los Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación”*, expedido por Colombia Compra Eficiente.

IV. ANÁLISIS TÉCNICO Y ECONÓMICO QUE SOPORTA EL VALOR DEL PRESUPUESTO OFICIAL Y ESTUDIO DEL SECTOR.**ANÁLISIS DE SECTOR**

“EFICIENCIA AL SERVICIO DE LA GENTE”

Calle 11 N. 11-35 Barrio Las Ferias

www.concejo-aguazul-casanare.gov.co - concejo@aguazul-casanare.gov.co

**ESTUDIOS PREVIOS
MODALIDAD: CONTRATACIÓN DIRECTA**

Análisis Comercial: En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto 1082 de 2015 acerca del deber de análisis del sector relativo al objeto del proceso de contratación y con el fin de materializar los principios de planeación, responsabilidad y transparencia, se identificó que el sector relativo al objeto del presente proceso de contratación está integrado por el conjunto de personas que cuentan con estudios, conocimientos y experiencia requeridos y que prestan sus servicios a las entidades del estado.

La contratación de estas personas no está sujeta a requisitos particulares de índole legal, salvo las propias del ejercicio mismo, y es diversa a cada entidad estatal de acuerdo con sus necesidades. La determinación del perfil del posible contratista y de quien lo cumple está relacionada con el conocimiento previo de las condiciones de la persona y la experiencia en contratos anteriores ejecutados por el posible contratista.

Análisis Financiero: El presupuesto oficial del proceso de selección de contratación Directa se estableció conforme a determinó el presupuesto oficial mediante dos (2) cotizaciones donde se tuvo en cuenta el nivel de complejidad del objeto requerida, con el fin de mantener un precio normalizado para esta zona del país, y para ello se anexan las solicitudes de cotización, como se evidencia en el acápite de presupuesto oficial del presente estudio previo.

Perspectiva organizacional: Actualmente el Concejo municipal de Aguazul, cuenta con la implementación del Sistema Integrado de Gestión, requiriéndose el apoyo a la gestión para mejorar continuamente su eficacia, eficiencia y efectividad, de los procesos estratégicos, misionales, apoyo y evaluación establecidos en la cadena de valor de la corporación, esto con fin de continuar mejorando sus servicios.

Perspectiva técnica: Para el desarrollo de la contratación de prestación de servicios de apoyo a la gestión que se pretende encaminar se determinara en los respectivos estudio y análisis de conveniencia y oportunidad, así como el personal que se requiere en consideración a su idoneidad, experiencia, título en profesional Comunicación Social, o de medios audiovisuales y/o afines; por tanto, el Concejo ha considerado que necesita contratar una persona natural cuya actividad permita el desarrollo del objeto contractual que se pretende, como parte del apoyo institucional y funcional del proceso Estratégico Gestión Tecnologías de la Información y Comunicación del SIG.

La prestación de servicios profesionales por parte de una persona natural le permite a la entidad contar con un apoyo personalizado, continuo y con criterios uniformes que le permita cumplir con el objeto contractual. En términos de eficiencia, resulta más conveniente para el Concejo municipal de Aguazul que las personas tengan experiencia en las actividades anteriormente descritas, debido a que con ello se garantiza su idoneidad para desarrollar el objeto del contrato. La experiencia en el sector público ahorra la asunción de curva de aprendizaje.

JUSTIFICACIÓN DEL VALOR

Para calcular el presupuesto estimado, el Concejo Municipal de Aguazul tuvo en cuenta las características del servicio a contratar, la complejidad y las actividades a realizar, así como las calidades de la persona natural que acredita el cumplimiento de los requisitos mínimos exigidos por la Entidad; en consecuencia, la corporación realizó un estudio de mercado la cotización de

“EFICIENCIA AL SERVICIO DE LA GENTE”

Calle 11 N. 11-35 Barrio Las Ferias

www.concejo-aguazul-casanare.gov.co - concejo@aguazul-casanare.gov.co



**ESTUDIOS PREVIOS
MODALIDAD: CONTRATACIÓN DIRECTA**

la prestación de servicios y de apoyo a la gestión para el año 2026, determinó el presupuesto oficial mediante dos (2) cotizaciones donde se tuvo en cuenta el nivel de complejidad del objeto y la experiencia requerida, con el fin de mantener un precio normalizado para esta zona del país, y para ello se anexan las solicitudes de cotización.

Por lo anterior se considera pertinente apropiar para el presente proceso de selección, se toma para la definición del presupuesto oficial del proceso de selección a iniciar dicho valor que incluye los costos directos e indirectos, que acarrea la ejecución contractual, determinándose de esta manera el valor mensual de QUINCE MILLONES DE PESOS M/CTE., (\$15.000.000), y demás gastos asociados a la ejecución del contrato, de acuerdo con el certificado de disponibilidad presupuestal N°202600004 del 26/01/2026.

FORMA DE PAGO:

Para el desarrollo de las actividades indicadas anteriormente se cancelará el valor de QUINCE MILLONES DE PESOS M/CTE., (\$15.000.000), mediante siete (7) pagos de la siguiente manera:

Un primer (1) pago parcial por los días ejecutados en el mes en que inicio el contrato.

Cinco (5) pagos parciales, por valor de DOS MILLONES QUINIENTOS PESOS M/CTE., (\$2.500.000), incluidos todos los costos derivados de la ejecución del contrato, con corte al último día calendario del correspondiente mes.

Y un pago a la finalización del contrato previa suscripción del acta de terminación del contrato, por el valor de los días ejecutados.

Dando cumplimiento al segundo inciso del artículo 2.1.1 de la resolución No. 525 de 2016 de la Contaduría General de la Nación.

El Concejo Municipal de Aguazul como requisito previo para autorizar los pagos del contrato, verificará que el contratista aporte:

- a) *Informe de actividades por el período a pagar (en el formato Presentación de informes de contratistas prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión) con los soportes de ejecución.*
- b) *Planilla de pago del Sistema Seguridad Social Integral en Salud, pensiones y riesgos laborales.*
- c) *Factura electrónica o documento equivalente.*
- d) *Certificado de cumplimiento expedido por el supervisor del contrato.*
- e) *Adjuntar los certificados y documentos necesarios para calcular la base gravable para efectos de la retención en la fuente (artículo 387 del Estatuto Tributario)*

Nota: El valor de los honorarios de conformidad al análisis del sector para el contrato asciende a la suma de DOS MILLONES QUINIENTOS PESOS M/CTE., (\$2.500.000), el cual servirá de base para pagos proporcionales de conformidad al informe de actividades presentadas por el contratista de las sesiones ordinarias del mes de febrero, mayo, agosto y noviembre del año 2026



**ESTUDIOS PREVIOS
MODALIDAD: CONTRATACIÓN DIRECTA**

Los pagos que se efectúen por fracción de mes serán liquidados de manera proporcional al servicio realmente prestado por el contratista en ese periodo.

Para calcular el valor del día a pagar, se aplicará la siguiente fórmula: valor día a pagar = valor honorario mensual ÷ 30, este monto incluye impuestos de ley a que haya lugar, todos los costos directos e indirectos, las tasas y contribuciones, que conlleve la celebración y ejecución total del contrato.

PLAZO DE EJECUCIÓN:

El plazo de ejecución del contrato que se suscriba será de seis (6) meses, previa expedición del registro presupuestal.

LUGAR DE EJECUCIÓN:

El contratista realizará las actividades propias del objeto en la ciudad de Aguazul, Casanare.

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

La presente contratación se realiza en cumplimiento de los requisitos de idoneidad y experiencia, bajo la modalidad de contratación directa, de conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015 - Contrato de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, de acuerdo con la certificación o constancia expedida.

Para el cumplimiento del objeto contractual, selección y verificación de la idoneidad del contratista se requiere de una persona natural que acredite el título Técnico en Asistencia en Organización de Archivos.

SUPERVISIÓN DEL CONTRATO:

Teniendo en cuenta las características del servicio a contratar, la supervisión del contrato será ejercida por el Presidente del Concejo.

VI. ANÁLISIS DE RIESGOS DEL CONTRATO

El análisis de la identificación, clasificación, evaluación, calificación, asignación, tratamiento y monitoreo de los riesgos, se elaboró con base en el Manual para la Identificación y Cobertura del Riesgo en los Procesos de Contratación, expedido por Colombia Compra Eficiente.

Ver anexo Matriz de riesgo.



**ESTUDIOS PREVIOS
MODALIDAD: CONTRATACIÓN DIRECTA**

VII. GARANTÍAS

En virtud de lo dispuesto en el artículo 7 de la Ley 1150 de 2007, inciso 5 el cual reza "... las garantías no serán obligatorias en los contratos cuyo valor sea inferior al 10% de la menor cuantía a que se refiere la Ley 1150 de 2007" y de conformidad con lo señalado en el artículo 2.2.1.2.1.4.5 del Decreto 1082 de 2015, no es requisito la exigencia de garantía única y en este caso preciso teniendo en cuenta el tipo de servicio y la forma de pago, no se considera necesario que el contratista constituya garantía única.

De igual forma es preciso advertir que el presente contrato no genera para la entidad la obligación de efectuar anticipo o pago anticipado alguno.

En tal sentido la Corporación del Concejo se acoge a la excepción contemplada en la disposición anterior por cuanto en el presente estudio se señala el perfil del futuro contratista y se ha supeditado el pago al informe que debe presentar al supervisor respecto al cumplimiento de las obligaciones a cargo del contratista, por lo tanto, la Corporación determina no exigir póliza única de cumplimiento para el mismo.

Tratándose de contratación directa no será obligatoria la exigencia de garantía, según lo que se determine en el estudio previo, que para este caso no se solicita su constitución, teniendo en cuenta la naturaleza del objeto a contratar, la forma de pago (contra recibo a satisfacción), valor del contrato y análisis de riesgo

PEDRO JOSÉ GUTIERREZ DÍAZ

Cargo: Presidente del Concejo Municipal

Elaboró y revisó. **CARLOS MIGUEL VARÓN**
Cargo: *Profesional Especializado Contratado*