ESTUDIOS PREVIOS DE OPORTUNIDAD Y CONVENIENCIA
CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTION N° 004 DE 2026

Agosto 03 de 2026.

1. DESCRIPCION DE LA NECESIDAD:

El Concejo Municipal de Puerto López – Meta es una entidad pública del orden municipal, dotada de autonomía administrativa, cuyas funciones constitucionales y legales comprenden, entre otras, la adopción de decisiones de carácter normativo y político del municipio, el ejercicio del control político sobre los Secretarios de Despacho, el Contralor y el Personero Municipal, la reglamentación de las autorizaciones al Alcalde para contratar, la creación, modificación o supresión de tributos, contribuciones y sobretasas de carácter local, así como la expedición de la norma orgánica del presupuesto de rentas y gastos, de conformidad con lo dispuesto en la Constitución Política y la Ley.

En desarrollo de dichas funciones, la información que produce y administra el Concejo Municipal constituye un bien público, cuyo acceso oportuno, veraz y actualizado resulta esencial para garantizar los principios de transparencia, participación ciudadana y control social, así como para fortalecer la confianza de la ciudadanía en la gestión pública.

En este contexto, el acceso a la información pública se erige como un derecho constitucional fundamental y como un instrumento clave para la prevención de riesgos de corrupción, en tanto promueve la rendición de cuentas, el uso eficiente de los recursos públicos y el fortalecimiento de la gobernabilidad. Así mismo, la implementación de herramientas digitales y canales electrónicos de comunicación institucional se enmarca en las políticas públicas orientadas al Gobierno Digital, que buscan facilitar la interacción entre la administración y los ciudadanos, y mejorar la prestación de los servicios de información.

El Concejo Municipal de Puerto López – Meta requiere mantener actualizados y operativos sus canales digitales institucionales, tales como la página web y las redes sociales oficiales, a través de los cuales se divulga información relacionada con las sesiones del Concejo, las actividades institucionales, los actos administrativos y demás contenidos de interés público, garantizando su difusión de manera ágil, clara y oportuna.

En atención a lo anterior, y considerando que la Entidad no cuenta con personal de planta con la formación técnica y experiencia especializada requerida para el desarrollo de actividades de creación, diseño y producción de contenidos audiovisuales y digitales, se hace necesario suscribir un contrato de prestación de servicios profesionales, que permita apoyar la gestión institucional y asegurar el cumplimiento de los principios de transparencia, publicidad y acceso a la información pública.

Powered by CamScanner

2. OBJETO A CONTRATAR.

"PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTION PARA LA CREACIÓN, DISEÑO Y PRODUCCIÓN DE CONTENIDOS AUDIOVISUALES INSTITUCIONALES DEL CONCEJO MUNICIPAL DE PUERTO LÓPEZ – META, INCLUYENDO LA GRABACIÓN, EDICIÓN Y PROCESAMIENTO DIGITAL DE LAS SESIONES Y DEMÁS ACTIVIDADES INSTITUCIONALES."

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

Según el Plan Anual de Adquisiciones de la Corporación, debidamente publicado conforme al artículo 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 Profesionales, para apoyar la gestión institucional del Concejo Municipal de Puerto López – Meta, en actividades de carácter técnico y especializado relacionadas con la creación, diseño y producción de contenidos audiovisuales institucionales.

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 se regirá por las disposiciones contenidas en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, la Ley 1474 de 2011, el Decreto Ley 019 de 2012, el Decreto 1082 de 2015, así como por las demás normas que las modifiquen, adicionen o reglamenten.

En lo no regulado expresamente, se aplicarán de manera supletoria las normas civiles y comerciales pertinentes que resulten compatibles con la naturaleza del objeto contractual.

3.2.2. Modalidad de Selección.

La modalidad de selección aplicable al presente proceso corresponde a la Contratación Directa, de conformidad con lo dispuesto en el literal h) del numeral 4 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, que establece que esta modalidad procede para la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión.

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

Powered by CamScanner

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

Para la ejecución del contrato se cuenta con la disponibilidad presupuestal correspondiente, así:

Rubro presupuestal: 2.1.2.02.02.008.10. "Servicios Prestados a las Empresas".
Certificado de Disponibilidad Presupuestal (CDP): N° 00115
Fecha de expedición: Agosto 03 de 2026.

5. VALOR ESTAMIDO DEL CONTRATO Y FORMA DE PAGO.

El valor estimado del contrato es hasta por la suma de NUEVE MILLONES DE PESOS MONEDA CORRIENTE ($9.000.000 M/CTE), 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 cuatro (04) de agosto y el cuatro (04) de octubre de 2026.

PARÁGRAFO PRIMERO. El Concejo Municipal de Puerto López – Meta efectuará las retenciones y deducciones tributarias y parafiscales a que haya lugar, conforme a la normatividad vigente.

El pago del contrato se realizará con cargo a los recursos del presupuesto de la vigencia fiscal 2026, de conformidad con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal expedido por la Entidad.

PARÁGRAFO SEGUNDO. En caso de que para el cumplimiento del objeto contractual se requieran desplazamientos previamente autorizados por el supervisor del contrato, los gastos asociados podrán ser reconocidos por la Entidad, previa solicitud, autorización expresa y presentación de los soportes correspondientes, conforme a la disponibilidad presupuestal y a las normas internas aplicables.

FORMA DE PAGO:

El valor del contrato será cancelado por el Concejo Municipal de Puerto López – Meta mediante pagos mensuales iguales y proporcionales, así:

Se realizarán TRES (3) pagos mensuales, cada uno por valor de TRES MILLONES DE PESOS MONEDA CORRIENTE ($3.000.000 M/CTE), previa certificación de cumplimiento expedida por el Supervisor del contrato.

Cada pago se efectuará previa presentación por parte del CONTRATISTA de los siguientes documentos:

a) La factura o cuenta de cobro, según corresponda.
b) El informe de actividades ejecutadas durante el período respectivo, debidamente suscrito por el CONTRATISTA.

Powered by CamScanner

c) La certificación expedida por el Supervisor del contrato, en la que conste el cumplimiento a satisfacción de las obligaciones contractuales.
d) La certificación del pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral (salud, pensión y riesgos laborales), de conformidad con lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, la Ley 828 de 2003 y las normas que las modifiquen o reglamenten.

PARÁGRAFO PRIMERO: El Concejo Municipal de Puerto López – Meta efectuará las retenciones y deducciones a que haya lugar sobre cada pago, de conformidad con la legislación vigente. En todo caso, los pagos estarán sujetos a la disponibilidad de recursos y al Programa Anual Mensualizado de Caja (PAC) de la Entidad.

PARÁGRAFO SEGUNDO: El pago se efectuará mediante transferencia bancaria o cheque, conforme a los procedimientos internos de la Entidad. Las partes dejan expresa constancia de que en ningún caso habrá lugar al reconocimiento de valores adicionales por concepto de servicios prestados en desarrollo del presente contrato.

PARÁGRAFO TERCERO – LIQUIDACIÓN: De conformidad con lo dispuesto en el artículo 217 del Decreto Ley 019 de 2012, que modificó el artículo 60 de la Ley 80 de 1993, el presente contrato de prestación de servicios no requerirá liquidación, salvo en los eventos en que se produzca su terminación anticipada o existan saldos pendientes a favor de alguna de las partes.

6. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTAS MAS FAVORABLE.

Teniendo en cuenta que la modalidad de selección del contratista corresponde a la Contratación Directa, de conformidad con lo dispuesto en el literal h) del numeral 4 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, no se aplican criterios de evaluación o comparación de ofertas.

En consecuencia, la selección del contratista se realiza en atención a la idoneidad, experiencia y capacidad técnica para ejecutar el objeto contractual, dejando constancia de que no es necesario solicitar ni comparar varias ofertas, conforme a la normativa vigente.

6.1. PERFIL DEL CONTRATISTA.

Para el cumplimiento del objeto contractual se requiere contratar con una persona natural o jurídica que cuente con formación, conocimientos y experiencia en áreas relacionadas con la creación, diseño y producción de contenidos audiovisuales y digitales, y que se encuentre en capacidad de ejecutar de manera adecuada las actividades previstas en el contrato.

El contratista deberá acreditar formación profesional, tecnológica o técnica, o experiencia específica relacionada con la creación, diseño y producción audiovisual institucional, grabación, edición y procesamiento digital de contenidos, según la naturaleza del objeto contractual.

6.2. DOCUMENTOS EXIGIDOS AL CONTRATISTA.

Para la celebración y ejecución del contrato, el contratista deberá aportar los siguientes documentos:

- Propuesta económica.
- Formato Único de Hoja de Vida DAFP.
- Declaración de bienes y rentas DAFP.
- Certificado de antecedentes disciplinarios (Procuraduría) vigente.

Powered by CamScanner

- 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.
- Certificado REDAM.
- Comprobante de Pago de aportes al sistema de seguridad social integral.

PERFIL DEL CONTRATISTA. EXPERIENCIA:

El contratista deberá acreditar experiencia mínima de un (1) año, técnica o profesional, o su equivalencia, en el desarrollo de actividades relacionadas con la creación, diseño y producción de contenidos audiovisuales, incluyendo, entre otras, grabación, edición y procesamiento digital de contenidos audiovisuales, o actividades similares al objeto contractual.

7. OBLIGACIONES DE LA PARTES.

7.1. Obligaciones Generales:

El CONTRATISTA se obliga a:

a. Afiliarse, antes de iniciar la ejecución del contrato, al Sistema General de Riesgos Laborales, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 2 de la Ley 1562 de 2012, el Decreto 723 de 2013 y las demás normas que los reglamenten.
b. Cumplir el objeto del contrato con plena autonomía técnica y administrativa, bajo su exclusiva responsabilidad, sin que exista ni pueda configurarse subordinación o vínculo laboral alguno con el Concejo Municipal de Puerto López – Meta.
c. Brindar un trato respetuoso, imparcial, diligente y considerado a todas las personas, sin discriminación alguna, garantizando los derechos de los ciudadanos, conforme a lo dispuesto en los artículos 5, 6, 7 y 8 de la Ley 1437 de 2011.
d. Aplicar todos sus conocimientos, experiencia e idoneidad profesional para el adecuado desarrollo del objeto contractual y el apoyo al área supervisora.
e. Atender oportunamente los requerimientos, recomendaciones e instrucciones que formule el Concejo Municipal de Puerto López – Meta, a través del Supervisor del contrato, para garantizar su correcta ejecución.
f. Presentar los informes de actividades que sean requeridos por el Supervisor del contrato para efectos de seguimiento y control.
g. Guardar la confidencialidad y reserva sobre la información, documentos y datos a los que tenga acceso con ocasión del contrato, obligación que se mantendrá aun después de su terminación.
h. Mantener actualizada su información ante la Entidad, en especial el Registro Único Tributario (RUT), conforme a la normatividad tributaria vigente.
i. Realizar y mantener al día los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral (salud, pensión y riesgos laborales), aportando los respectivos soportes de pago.
j. Presentar la cuenta de cobro o factura, según corresponda, junto con el informe de actividades ejecutadas en cada período, conforme a la forma de pago pactada.

Powered by CamScanner

k. Cumplir las demás obligaciones que se deriven del normal desarrollo del objeto contractual.

7.2. OBLIGACIONES ESPECIFICAS.

1. Suscribir el Acta de Inicio con el Supervisor del contrato.
2. Proveer los medios técnicos necesarios para la transmisión en tiempo real de las sesiones del Concejo Municipal a través de plataformas digitales como YouTube, Facebook Live o el sitio web institucional, cuando sea requerido.
3. Elaborar contenidos audiovisuales que resuman los aspectos más relevantes tratados en las sesiones del Concejo Municipal.
4. Diseñar y producir videos, imágenes y piezas visuales destinadas a informar a la ciudadanía sobre decisiones, eventos y actividades institucionales del Concejo.
5. Difundir mensajes institucionales relacionados con temas de interés público abordados en las sesiones del Concejo Municipal.
6. Realizar el registro fotográfico y audiovisual de eventos oficiales del Concejo Municipal, tales como actos protocolarios, inauguraciones, reconocimientos o visitas institucionales.
7. Editar y procesar el material audiovisual con el fin de mejorar la calidad visual y sonora, previo a su divulgación por los canales institucionales.
8. Administrar las redes sociales institucionales.
9. Actualizar el sitio web cuando sea requerido.
10. Entregar al supervisor los archivos editables.
11. Organizar el archivo digital del material audiovisual.
12. Atender requerimientos extraordinarios del Concejo.
13. Garantizar respaldo digital del material producido.

7.3. OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD CONTRATANTE:

El CONCEJO MUNICIPAL DE PUERTO LÓPEZ – META se obliga a:

1) Expedir el correspondiente Registro Presupuestal.
2) Suscribir, a través del Supervisor designado, el Acta de Inicio del contrato.
3) Realizar los pagos al CONTRATISTA en los términos, plazos y condiciones establecidos en el contrato.
4) Suministrar de manera oportuna la información y documentación necesaria para la adecuada ejecución del objeto contractual.
5) Supervisar, vigilar y controlar la correcta, oportuna y adecuada ejecución del contrato.
6) Expedir las certificaciones que acrediten el cumplimiento de las obligaciones contractuales por parte del CONTRATISTA.
7) Verificar la afiliación y el pago oportuno de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral (salud, pensión y riesgos laborales).

8. ANALISIS DEL RIESGO Y FORMA DE MITIGARLO.

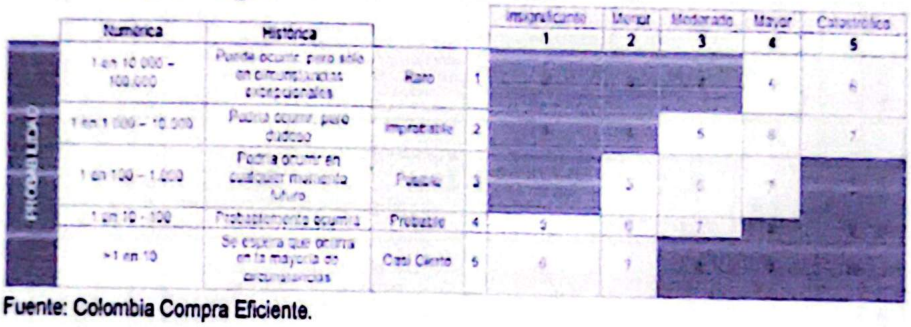
En cumplimiento del artículo 4 de la ley 1150 de 2007, en concordancia con lo establecido en el numeral 6 del artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015, se debe realizar un análisis del riesgo y la forma de mitigarlo.

Powered by CamScanner

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



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.

Powered by CamScanner

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	Mayor 2	8	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	Mayor 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 [illegible]	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	Mayor 2	4	Riesgo Bajo
4	General	Externo	Contratación	Tecnológica	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 [illegible]	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	DESCRIPCIÓN (Qué puede pasar y cómo puede ocurrir)	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración del Riesgo	Categoría
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	Mayor 2	3	Riesgo Bajo
8	General	Externo	Ejecución	Regulatorio	Se presenta por la expedición de normas que impongan nuevos tributos, impuestos o cargos 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	Mayor 2	4	Riesgo Bajo

Forma de mitigarlo:

Powered by CamScanner

No.	¿A quien se le asigna?	Tratamiento/Controles a ser implementados	Impacto después del tratamiento				¿Afecta el equilibrio económico del contrato?	Persona responsable para implementar el tratamiento	Monitoreo y revisión	
			Probabilidad	Impacto	Valoración del Riesgo	Categoría			¿Como se realiza monitoreo?	Periodicidad ¿Cuando?
1	CORPORACION	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.
	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 quien se le asigna?	Tratamiento/Controles a ser implementados	Impacto después del tratamiento				¿Afecta el equilibrio económico del contrato?	Persona responsable para implementar el tratamiento	Monitoreo y revisión	
			Probabilidad	Impacto	Valoración del Riesgo	Categoría			¿Como se realiza 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.
	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 ediciones 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 [illegible]	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. 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

Powered by CamScanner

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".*

10. ASPECTOS GENERALES DE LA CONTRATACIÓN PUBLICA.

10.1. PLAZO DE EJEUCUCIÓN:

El plazo de ejecución del contrato será de tres (3) meses, contados a partir de la suscripción del Acta de Inicio, sin perjuicio del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.

10.2 GARANTIAS

De conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.4.5 del Decreto 1082 de 2015, en los procesos de contratación directa la exigencia de las garantías no es obligatoria.

En consecuencia, y atendiendo la naturaleza del objeto contractual, la cuantía y el bajo nivel de riesgo, no se exigirá la constitución de garantías, decisión que se justifica en los presentes estudios previos.

10.3 PRODUCTOS Y/O INFORMES:

El CONTRATISTA deberá presentar informes de actividades de manera mensual, o cuando así lo requiera el Supervisor del contrato, en los cuales se detallen los productos entregados, las actividades ejecutadas y el cumplimiento de las obligaciones contractuales durante el período respectivo.

10.4 SUPERVISIÓN.

La supervisión y control del presente contrato será ejercida por el Presidente del Concejo Municipal de Puerto López – Meta, o quien este designe, quien desempeñará las funciones y responsabilidades previstas en los artículos 51 y 53 de la Ley 80 de 1993, modificados por el artículo 82 de la Ley 1474 de 2011, y en los artículos 83 y 84 de la Ley 1474 de 2011, o las normas que las modifiquen o sustituyan.

10.5 LUGAR DE EJEUCIÓN:

El contrato se ejecutará en las instalaciones del Concejo Municipal de Puerto López – Meta, ubicadas en la Carrera 4 No. 6-23, Palacio Municipal, sin perjuicio de que algunas actividades puedan desarrollarse de manera remota, cuando la naturaleza del objeto así lo permita y previa autorización del Supervisor del contrato.

Quien suscribe, el presente estudio previo.

ROBERTO RUIZ PERDOMO
Presidente Concejo Municipal de Puerto López, Meta.

Powered by CamScanner