ESTUDIOS PREVIOS

Dependencia Responsable	SECRETARIA DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA
Dependencia Requirente	SECRETARIA DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA

En cumplimiento de lo dispuesto en el Artículo 25 numeral 7 de la Ley 80 de 1993, el parágrafo 1 del artículo 2º de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, la SECRETARIA DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA, en ejercicio de las facultades delegadas mediante Decreto Departamental No. 000391 de 01 de septiembre de 2020 expedido por el Gobernador "para la Ordenación del Gasto y el desarrollo de los procesos de contratación en las etapas precontractual, contractual y pos-contractual", realiza el presente estudio previo.

1.- DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE LA ENTIDAD ESTATAL PRETENDE SATISFACER CON LA CONTRATACIÓN.

La contratación de Bienes, Obras y Servicios, es la principal actuación administrativa en virtud de la cual las entidades territoriales dan cumplimiento a su función pública y social, garantizan su adecuado funcionamiento y materializan los proyectos de inversión socioeconómica contenidos en sus respectivos Planes de Desarrollo.

En consideración a ello, las entidades estatales tienen el deber de garantizar que sus procesos de selección de contratista, la celebración y ejecución de sus contratos, se ciñan a los principios generales del Derecho y especialmente de la contratación estatal, estén en armonía con los postulados que orientan la función Pública y cumplan con lo dispuesto en el Estatuto General de la Contratación Administrativa y las demás disposiciones normativas que regulan la materia.

La Estructura Orgánica de la Administración Departamental y las funciones generales de sus dependencias fue establecida por medio del Decreto No.0889 del 06 de octubre de 2016, conforme a las facultades otorgadas al Gobernador por la Asamblea Departamental de Córdoba mediante Ordenanza No. 05 del 2016.

De acuerdo a lo establecido en el artículo 7 numeral 7° del Decreto No. 0889 del 2016, se determinaron las funciones generales de la Secretaría de Gestión Administrativa, así:

1.- Dar aplicación a las normas y procedimientos sobre carrera administrativa establecidos en la Ley y decretos reglamentarios.
2.- Evaluar las necesidades del nivel central de la administración, para diseñar los planes y programas de funcionamiento que deban adoptarse.
3.- Dirigir y coordinar la gestión de personal, propendiendo por el establecimiento de procesos que desarrollen el talento humano de los servidores públicos, los servicios de la administración departamental y del personal pensionado, con sujeción a la Constitución, la Ley y normas sobre la administración de personal.
4.- Atender las demandas de bienes y servicios para la administración.
5.- Dirigir el archivo de la entidad para que sea llevado conforme a la normatividad vigente.
6.- Atender el estudio y trámite para el reconocimiento de pensiones, liquidaciones y sustituciones de las mismas, cesantías y auxilio funerario. Al igual que el trámite y respuesta de las acciones de tutela, impugnación de estas, derechos de petición relacionados con el tema de pensiones y Cesantías de los empleados de planta Central y administrativos de educación y docentes no afiliados al fondo de prestaciones sociales del magisterio.
7.- Dirigir el proceso de gestión documental del Departamento de Córdoba.
8.- Las demás que surjan de la naturaleza de la dependencia o le sean asignadas por autoridad competente.

A la Secretaría de Gestión de Gestión Administrativa se encuentran adscritas las siguientes direcciones y áreas, conforme a lo dispuesto en el artículo 4 y 5 del Decreto No. 0889 del 2016:

- Dirección Administrativa de Personal.
- Dirección Administrativa de Contratación.
- Dirección de Prensa y Comunicaciones
- Dirección Técnica de Sistemas.
- Dirección de Atención al Ciudadano.
- Almacén General.

El Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales de la Gobernación del Departamento de Córdoba, adoptado mediante Decreto No. 0952 del 31 de octubre de 2016, establece como propósito principal de la Secretaría de

Gobernación de Córodoba NIT. 800103935-6
Palacio de Nain - Calle 27 No. 3 - 28 Montería - Córdoba PBX: + (57) 4 784 8940 - 01 8000 400 357
contactenos@cordoba.gov.co gobernador@cordoba.gov.co
www.cordoba.gov.co

Gestión Administrativa: Dirigir y coordinar los procesos de las áreas y/o grupos de trabajo a su cargo, conforme a la normatividad vigente, para una eficaz satisfacción de las necesidades y buen funcionamiento de la organización, en pro de alcanzar las metas institucionales. Y además se determinaron las funciones esenciales que para el efecto se podrá consultar la disposición normativa aludida.

Por lo anterior y teniendo en cuenta que la Planta Global de Cargos de la Gobernación de Córdoba no cuenta con personal suficiente para cubrir todas las necesidades de personal que se presentan en cada una de sus secretarias y/o dependencias, la Secretaría de Gestión Administrativa requiere para el desarrollo de su función de apoyo transversal, de una persona para brinde sus servicios a la Secretaría de Gestión Administrativa, para efecto de garantizar los servicios que se encuentran a cargo de este despacho secretarial, cuyo objeto sea PRESTACIÓN DE SERVICIOS TÉCNICOS PARA BRINDAR APOYO A LA GESTIÓN DE LA SECRETARÍA DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA DE LA GOBERNACIÓN DE CÓRDOBA.

1.1. ALTERNATIVAS PARA SATISFACER LA NECESIDAD.

La Administración Departamental con el fin de cumplir con las competencias asignadas y desarrollar la acción administrativa y ante la ausencia de personal de planta suficiente resulta conveniente, oportuno y necesario contratar la PRESTACIÓN DE SERVICIOS TÉCNICOS PARA BRINDAR APOYO A LA GESTIÓN DE LA SECRETARÍA DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA DE LA GOBERNACIÓN DE CÓRDOBA.

2. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR, CON SUS ESPECIFICACIONES, LAS AUTORIZACIONES, PERMISOS Y LICENCIAS REQUERIDOS PARA SU EJECUCIÓN.

2.1 OBJETO DEL CONTRATO A CELEBRAR.

El objeto del contrato a celebrarse es la PRESTACIÓN DE SERVICIOS TÉCNICOS PARA BRINDAR APOYO A LA GESTIÓN DE LA SECRETARÍA DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA DE LA GOBERNACIÓN DE CÓRDOBA.

2.2 OBLIGACIONES DE LAS PARTES.

2.2.1 Obligaciones del contratista.

2.2.1.1 Obligaciones generales.

a) Actuar con suma diligencia, responsabilidad e idoneidad en la ejecución de las actividades contratadas.
b) Prestar las garantías exigidas por la entidad contratante en los términos y condiciones establecidas en el contrato y realizar su renovación y/o ampliación según le indique la administración.
c) Presentar un informe de ejecución de obligaciones contractuales en cada cuenta de cobro o cuando así lo requiera la supervisión.
d) Cumplir como contratista independiente con las obligaciones del Sistema General de Seguridad Social Integral, conforme a la Ley vigente.
e) Afiliarse al Sistema General de Riesgos Laborales para amparar las actividades relacionadas con el objeto a contractual.
f) Asistir a las capacitaciones, talleres, conferencias y reuniones que le sean asignados.
g) Acatar las circulares impartidas por la Dirección Administrativa de Contratación en relación con la gestión contractual.
h) Las demás que por escrito le asigne el Supervisor del contrato y que tenga relación con el objeto contractual.

2.2.1.2 Obligaciones específicas:

a) Apoyar el seguimiento de las políticas de direccionamiento estratégico y planeación de MIPG, de competencia de la Secretaría de Gestión Administrativa.
b) Apoyar el seguimiento al plan de mejoramiento como resultado de la auditoría interna realizada por la Oficina de Control Interno del Departamento de Córdoba, a los procesos y procedimientos a cargo de la Secretaría de Gestión Administrativa.
c) Apoyar el seguimiento de los planes de acción – plan de desarrollo de las diferentes dependencias de la Secretaría de Gestión Administrativa.
d) Apoyar la conformación de los planes de acción, en cumplimento al plan de desarrollo de las diferentes dependencias de la Secretaría de Gestión Administrativa, para la vigencia 2022.
e) Las demás que por escrito le asigne el supervisor del contrato, que tengan relación con el objeto contractual.

Gobernación de Córodoba NIT. 800103935-6
Palacio de Naín - Calle 27 No. 3 - 28 Montería - Córdoba PBX: + (57) 4 784 8940 - 01 8000 400 357
contactenos@cordoba.gov.co gobernador@cordoba.gov.co
www.cordoba.gov.co

2.2.2 Obligaciones de la entidad.

a) Exigir al contratista la ejecución idónea y oportuna del objeto contratado, así como proporcionar la información al contratista que considere necesaria para el desarrollo del mismo.
b) Adelantar las gestiones necesarias para hacer efectiva la garantía constituida por el contratista si a ello hubiere lugar.
c) Requerir al contratista para que adopte las medidas pertinentes cuando surjan faltas en el cumplimiento del contrato.
d) Pagar cumplidamente los honorarios al contratista por los servicios prestados

2.3. IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR.

De conformidad con la naturaleza y la normatividad vigente el contrato a celebrarse es de: PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION según lo previsto en el numeral 3º del artículo 32 de la Ley 80 de 1993, literal h) numeral 4° artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 y el articulo Artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto No. 1082 de 2015.

2.4. CLASIFICACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS.

De conformidad con el clasificador de bienes y servicios de Naciones Unidas, versión 14 del UNSPSC, consultado en la página web https://www.colombiacompra.gov.co/clasificador-de-bienes-y-Servicios, el objeto a contratar se encuentra codificado así:

CODIFICACIÓN EN EL CLASIFICADOR DE LAS NACIONES UNIDAS UNSPSC				
CÓDIGO UNSPSC	GRUPO	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE
80111600	(F) Servicios	(80) Servicios de gestión, servicios profesionales de empresa y servicios administrativos	(11) Servicios de Recursos Humanos	(16) Servicios de Personal Temporal

2.5. PLAZO DE EJECUCIÓN.

El plazo de ejecución del contrato será UN (1) MES, contado a partir de la fecha de inicio del contrato en SECOP II, previo cumplimiento de los requisitos de legalización para el inicio de la ejecución del contrato perfeccionado, los cuales en todo caso no podrán sobrepasar la vigencia fiscal 2021.

2.6 LUGAR DE EJECUCIÓN.

El lugar de ejecución del contrato será en: Montería - Departamento de Cordoba.

2.7 AUTORIZACIONES, PERMISOS Y LICENCIAS REQUERIDOS PARA SU EJECUCIÓN.

La Asamblea del Departamento de Córdoba mediante Ordenanza No. 0009 de fecha 01 de julio de 2021, autorizó al Gobernador del Departamento de Córdoba para celebrar toda clase de contratos y convenios con personas naturales y/o jurídicas, consorcios, uniones temporales, conforme lo permita la constitución y la ley, vigente desde el 01 de julio hasta el 31 de diciembre de 2021.

El Gobernador de Córdoba mediante Decreto Departamental No. 000391 de 01 de septiembre de 2020 delegó la función para la Ordenación del Gasto y para la celebración de contratos.

3. FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN.

El artículo 32 de la Ley 80 de 1993, define entre las modalidades de contratos estatales el de prestación de servicios, y la Ley 1150 de 2007 en su artículo 2°, numeral 4, establece como modalidad de selección, la contratación directa cuando se trate de: "h. Para la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que sólo puedan encomendarse a determinadas personas naturales".

A su vez el Decreto 1082 del 2015 en el artículo 2.2.1.2.1.4.9, reitera que la contratación de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, es una causal para utilizar la modalidad de contratación directa, en el entendido de que los servicios profesionales y de apoyo a la gestión corresponden a aquellos de naturaleza intelectual diferentes a los de consultoría.

Gobernación de Córodoba NIT. 800103935-6
Palacio de Nain - Calle 27 No. 3 - 28 Montería - Córdoba PBX: + (57) 4 784 8940 - 01 8000 400 357
contactenos@cordoba.gov.co gobernador@cordoba.gov.co
www.cordoba.gov.co

En el numeral primero del presente estudio previo, se describe con suficiencia la necesidad que tiene la entidad de contar con un técnico que brinde sus conocimientos y habilidades para desarrollar actividades de apoyo intelectual que no desarrolla personal de planta, por insuficiencia de estos.

4. ANÁLISIS ECONÓMICO QUE SOPORTA EL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO.

Económico. El valor del presupuesto oficial de esta contratación se ha proyectado de conformidad a lo establecido en Resolución No. 0003 del 8 de enero de 2021, por medio de la cual se adopta la escala de honorarios para los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión de la Gobernación de Córdoba, por lo tanto, la Entidad se permite fijar los honorarios atendiendo lo estipulado en la escala de honorarios así:

Nivel	Categoría	Formación Académica	Experiencia	Honorarios
Técnico y Tecnólogo	Técnico II	Título de Técnico	Mínimo un (1) año de experiencia laboral	$1.900.260

4.1. VALOR CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

El Presupuesto oficial estimado de esta contratación es de: CUATRO MILLONES TRESCIENTOS NOVENTA Y OCHO MIL SETECIENTOS CINCUENTA PESOS M/CTE. ($4.398.750,oo).

4.2. VALOR OFICIAL A CONTRATAR.

El valor oficial de esta contratación es de: UN MILLON NOVECIENTOS MIL DOSCIENTOS SESENTA PESOS M/CTE. ($1.900.260,oo).

4.3 FORMA DE PAGO.

El valor del contrato a suscribir se pagará de la siguiente manera: Una (1) mensualidad vencida por la suma de UN MILLON NOVECIENTOS MIL DOSCIENTOS SESENTA PESOS M/CTE. ($1.900.260,oo), para lo cual se requiere la presentación de la cuenta de cobro, del informe de ejecucion de actividades, evaluación de la prestación del servicio, certificación de cumplimiento e informe del supervisor, planilla de pago de aportes al Sistema General de Seguridad Social en Salud, Pensiones y Riesgos Laborales del mes correspondiente.

4.4 CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

El presente proceso se encuentra amparado en el certificado de disponibilidad presupuestal No. 1816 de fecha 29 de octubre de 2021, cuya identificación presupuestal es Inversion - 03 - 3 - 3.45.99.1.1.4 - 109, concepto: Entidad fortalecida en el desarrollo de su Mision Institucional. Recurso propio- destinacion Especifica, Recursos FONPET-pago mesadas pensionales Gobierno.

5. JUSTIFICACIÓN DE LOS FACTORES DE SELECCIÓN QUE PERMITEN IDENTIFICAR LA OFERTA MAS FAVORABLE.

Atendiendo a lo estipulado por el Decreto 1082 de 2015, "(...) 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. (...)"

De conformidad con el Decreto 019 de 2012, artículo 229, 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.

De acuerdo con la Naturaleza, las obligaciones y el objeto a contratar, El Departamento requiere contar con una persona natural, que reúna las siguientes condiciones:

Formación académica. Técnico Profesional en Administración de Empresas
Experiencia Laboral: Minimo Un (1) Año de Experiencia laboral.

Gobernación de Córodoba NIT. 800103935-6
Palacio de Naín - Calle 27 No. 3 - 28 Montería - Córdoba PBX: + (57) 4 784 8940 - 01 8000 400 357
contactenos@cordoba.gov.co gobernador@cordoba.gov.co
www.cordoba.gov.co

6. ANÁLISIS ECONÓMICO DEL SECTOR.

A. Análisis del mercado.

- Definición de la Necesidad: La Planta Global de la Gobernación de Córdoba no cuenta en la actualidad con el recurso humano suficiente y dadas las necesidades, por ello se hace necesario contratar los servicios de un Técnico.

- Identificación del bien, servicio u obra que satisface la necesidad de la entidad estatal: La Prestación de Servicios de Apoyo a la Gestión de un Técnico .

- Condiciones Técnicas del proceso de Contratación.

Formación académica: Técnico Profesional en Administración de empresas
Experiencia: Minimo Un (1) Año de experiencia laboral.

- Normatividad Aplicable.
Ley 80 de 1993
Ley 1150 de 2007
Ley 1474 de 2011
Ley 1882 de 2018
Ley 2013 de 2019
Decreto 19 de 2012
Decreto 723 de 2013
Decreto 1082 de 2015
Decreto 2106 de 2019

B. Análisis de la demanda

- Adquisiciones Previas del Servicio por parte de la Entidad: Estadísticamente la Gobernación de Córdoba ha requerido personas naturales para apoyar la labor de la planta de personal, teniendo en cuenta que resulta insuficiente para llevar a cabos las labores institucionales y misionales de la Entidad.

- Modalidad: Contratación Directa.

- Objeto: PRESTACIÓN DE SERVICIOS TÉCNICOS PARA BRINDAR APOYO A LA GESTIÓN DE LA SECRETARÍA DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA DE LA GOBERNACIÓN DE CÓRDOBA.

- Plazo: UN (1) MES .

- Valor: UN MILLON NOVECIENTOS MIL DOSCIENTOS SESENTA PESOS M/CTE. ($1.900.260,oo).

- Forma de Pago: Una (1) mensualidad vencida por la suma de UN MILLON NOVECIENTOS MIL DOSCIENTOS SESENTA PESOS M/CTE. ($1.900.260,oo)

C. Análisis de la oferta.

- ¿Quien ofrece el servicio en el mercado?
Personas Jurídicas y Personas Naturales

-¿Quiénes de los oferentes representa mejor ventaja en el servicio?
Las Personas Naturales, en atención a que representan una menor erogación para la entidad y representa el mayor volumen de oferentes de este tipo de servicio en la región.

- ¿Fue cubierta la Necesidad Estatal en las contrataciones anteriores?
Si, fue cubierta.

-¿Cuál es la dinámica de producción, distribución y entrega de bienes o servicios?

Gobernación de Córodoba NIT. 800103935-6
Palacio de Naín - Calle 27 No. 3 - 28 Montería - Córdoba PBX: + (57) 4 784 8940 - 01 8000 400 357
contactenos@cordoba.gov.co gobernador@cordoba.gov.co
www.cordoba.gov.co

976

-¿Cuál es la dinámica de producción, distribución y entrega de bienes o servicios?

El Servicio que se prestara es eminentemente de apoyo intelectual, lo suministrara de conformidad con la ejecución de las obligaciones asignadas, en el tiempo que disponga el contratista, teniendo en cuenta que la necesidad es requerida por la entidad por el período de vigencia fiscal 2021.

7. ANÁLISIS DE RIESGOS Y FORMA DE MITIGARLOS.

En consideración al objeto y naturaleza del contrato, los riesgos que pueden presentarse en el curso de la ejecución del mismo y su forma de mitigación son:

No.	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	DESCRIPCIÓN (Qué puede pasar y cómo puede ocurrir)	Consecuencia de la ocurrencia de evento	Probabilidad	Impacto	Valoración del Riesgo	Categoría
1	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
2	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
3	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
4	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
5	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	Persona responsable por implementar el tratamiento	Monitoreo y revisión	
			Probabilidad	Impacto	Valoración del Riesgo	Categoría			¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad ¿Cuándo?
1	CONTRATISTA	Se establecen plazos perentorios para el perfeccionamiento y ejecución del contrato.	Raro 1	Insignificante 1	2	Riesgo Bajo	No	dirección de Contratación	Verificando el cumplimiento de los plazos establecidos para el perfeccionamiento y ejecución del contrato.	Cada vez que se elabora un contrato.

Gobernación de Córodoba NIT. 800103935-6
Palacio de Naín - Calle 27 No. 3 - 28 Monteria - Córdoba PBX: + (57) 4 784 8940 - 01 8000 400 357
contactenos@cordoba.gov.co gobernador@cordoba.gov.co
www.cordoba.gov.co

9 f 8

No.	¿A quien se le asigna?	Tratamiento/Controles a ser implementados	Impacto después del tratamiento				¿Afecta el equilibrio económico del	Persona responsable por implementar el tratamiento	Monitoreo y revisión	
			Probabilidad	Impacto	Valoración del Riesgo	Categoría			¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad ¿Cuándo?
2	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.
3	DEPARTAMENTO	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.
4	DEPARTAMENTO	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	Secretaría de Hacienda	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.
5	DEPARTAMENTO	Aplicación inmediata de las disposiciones legales y ajuste de los procesos internos de la entidad.	Raro 1	Insignificante 1	2	Riesgo Bajo	No	Contratista Departamento	Permanente consulta y actualización normativa.	Permanente

8. ANÁLISIS QUE SUSTENTA LA EXIGENCIA DE LOS MECANISMOS DE COBERTURA QUE GARANTIZAN LAS OBLIGACIONES SURGIDAS CON OCASIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR.

Teniendo en cuenta las obligaciones propias del contrato a celebrar en este caso, se exigirá la constitución de cualquiera de las siguientes garantías de conformidad con lo establecido en el artículo 7 de la Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015: a) Contrato de seguro contenido en una póliza, b) Patrimonio autónomo, c) Garantía bancaria, para la cobertura de los siguientes riesgos:

a) **Cumplimiento**: en cuantía equivalente al 10% del valor del contrato, por el plazo de ejecución del mismo y seis meses más.

b) **Calidad del Servicio**: en cuantía equivalente al 10% del valor del contrato, por el plazo de ejecución del mismo y seis meses más.

9. SUPERVISOR DEL CONTRATO.

Para todos los efectos legales, la supervisión del contrato estará a cargo de la señora REGINA ISABEL GONZÁLEZ BURGOS, Profesional Universitario Grado 07 código 219, funcionaria de la Gobernación de Córdoba, quien vigilará el cumplimiento de las obligaciones emanadas del mismo, verificará el cabal cumplimiento de las obligaciones de EL CONTRATISTA y vigilará la correcta ejecución técnica, administrativa, financiera y jurídica del contrato.

Gobernación de Córodoba NIT. 800103935-6
Palacio de Naín - Calle 27 No. 3 - 28 Montería - Córdoba PBX: + (57) 4 784 8940 - 01 8000 400 357
contactenos@cordoba.gov.co gobernador@cordoba.gov.co
www.cordoba.gov.co

10. CERTIFICACIONES.

Para esta contratación se adjunta solicitud de disponibilidad presupuestal, certificado de disponibilidad presupuestal, certificación de inclusión del servicio a contratar en el Plan Anual de Adquisiciones de la Entidad y certificación de la Dirección Administrativa de Personal.

Por todo lo anterior considero oportuno y conveniente se realice el trámite correspondiente para adelantar la contratación en referencia.

Se firma en la ciudad de Montería, a los veintinueve (29) días del mes de octubre de 2021.

SANDRA MILENA DE HOYOS OSORIO
SECRETARIA DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA
Delegado para Contratar

Proyectó: Guillermo José Carrascal Vergara-Técnico Operativo SGA
Revisó: Adriana Isabel Vega Polo-Abogada contratación

Gobernación de Córodoba NIT. 800103935-6
Palacio de Naín - Calle 27 No. 3 - 28 Montería - Córdoba PBX: + (57) 4 784 8940 - 01 8000 400 357
contactenos@cordoba.gov.co gobernador@cordoba.gov.co
www.cordoba.gov.co