



Alcaldía de Montería

Secretaría de Gobierno

ESTUDIOS PREVIOS DE CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD

(Artículo 25 numeral 7 L. 80 DE 1993 y artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015)

ASUNTO: ESTUDIOS PREVIOS PARA CONTRATAR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES.

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

Que el Artículo 311 de la Constitución Política de Colombia señala que a los "...municipios, como entidad fundamental de la división político-administrativa del Estado le corresponde prestar los servicios públicos que determine la Ley, construir las obras que demande el progreso local, ordenar el desarrollo de su territorio, promover la participación comunitaria, el mejoramiento social y cultural de sus habitantes y cumplir las demás funciones que le asignen la Constitución y las leyes...".

En consideración de la obligación constitucional que tiene el Municipio de satisfacer la necesidades de la población residentes en su territorio, debe determinar con claridad la misión, propósito y metas de cada una de sus dependencias, dando cumplimiento, entre otros, al principio de eficacia; así mismo, deberá optimizar el uso de los recursos financieros, humanos y técnicos; y definir una organización administrativa racional que le permita cumplir de manera adecuada las funciones y servicios a su cargo, aplicando el mencionado principio de eficiencia.

Tales exigencias, de naturaleza constitucional, legal y reglamentaria sitúan al Alcalde de Montería ante el imperativo de cumplir adecuadamente y de manera diligente, certera y eficaz con los deberes que su cargo le imponen ante el Gobierno Nacional, ante la propia ciudadanía, ante todos los órganos y organismos del sector público que de una u otra manera interactúan con el Municipio y todos los actores gremiales y sociales que gestionan asuntos con la Administración Municipal, desempeñándose con la solvencia necesaria gracias al respaldo legal que tengan todas sus actuaciones, y a la solidez y claridad con que se ejerzan sus atribuciones en un marco de legalidad y eficiencia administrativa.

Que el Artículo 339 de la Constitución Política de Colombia, consagra que "... Las entidades territoriales elaborarán y adoptarán de manera concertada entre ellas y el gobierno nacional, planes de desarrollo, con el objeto de asegurar el uso eficiente de sus recursos y el desempeño adecuado de las funciones que les hayan sido asignadas por la Constitución y la ley. Los planes de las entidades territoriales estarán conformados por una parte estratégica y un plan de inversiones de mediano y corto plazo".

Que el Decreto 0269 de 2020 " Por medio del cual se adopta y se reglamenta el sistema de seguimiento y evaluación de resultados de Montería, Gobierno de la Gente 2020-2023 y se dictan otras disposiciones" establece en su Artículo 1º: "Adaptase el sistema de monitoreo, seguimiento y evaluación del Plan de Desarrollo "Gobierno de la Gente 2020-2023 para fortalecer la implementación y la toma de decisiones, articular las acciones públicas, mejorar la cultura de la rendición pública de cuentas, fortalecer la participación ciudadana y afianzar la transparencia activa de la administración".

Que dentro de las múltiples funciones de la Secretaría de Gobierno está controlar y evaluar los programas y proyectos que le correspondan, implementando los instrumentos de gestión y de medición que faciliten su eficiencia, así como definir e implementar el sistema de control de gestión que permita hacer seguimiento a la eficacia, efectividad y adaptabilidad de los procesos asignados a su dependencia.

Que para el cumplimiento efectivo de las metas y objetivos del Plan de Desarrollo del Municipio de Montería "Gobierno de la Gente 2020-2023", a corto, mediano y largo plazo, se hace necesario realizar un seguimiento permanente y continuo a los indicadores y actividades a cargo de cada programa que integra esta dependencia, a partir de la consolidación de espacios participativos

Gobierno de la GENTE

Página 1 de 7



Alcaldía de Montería
Secretaría de Gobierno

en los que interactúen activamente los asesores y miembros de cada programa, asumiendo como finalidad, el incremento de la productividad y la eficiencia de cada uno de los procesos que se adelanten al interior de la secretaría.

Así las cosas, desde la Secretaría de Gobierno se requiere realizar el análisis de datos necesarios para desarrollar, planificar y controlar procesos, toda vez que los planes de acción son procesos de medición de la eficacia y eficiencia de la inversión de los recursos para el cumplimiento de los respectivos planes de desarrollo territoriales, en este caso del Plan de Desarrollo Municipal denominado "Gobierno de la Gente 2020-2023", haciéndose necesario para ello, contar con los servicios profesionales de una persona natural o jurídica para que coadyuve en la evaluación de los respectivos indicadores, así como en la construcción de una matriz de seguimiento y en el apoyo en la creación de iniciativas para racionalizar trámites al interior de la Secretaría de Gobierno, entre otras obligaciones.

Que esta contratación se encuentra inscrita en el banco de programas y proyectos, según certificación que hará parte integral de este estudio.

Que, una vez revisado el personal de planta del Municipio de Montería, se constató que no existe personal suficiente y con la idoneidad y experiencia específica requerida, para desarrollar las actividades que comprenden el objeto del presente estudio previo de acuerdo con la certificación expedida por la Coordinadora del Área de Gestión de Talento Humano, el cual hace parte integral del presente documento.

Por lo anterior, se hace necesaria la presente contratación.

2.- EL OBJETO A CONTRATAR, CON SUS ESPECIFICACIONES, LAS AUTORIZACIONES, PERMISOS, LICENCIA Y LA IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR.

2.1. OBJETO A CONTRATAR: "PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA BRINDAR APOYO Y ACOMPAÑAMIENTO A LA SECRETARÍA DE GOBIERNO EN EL SEGUIMIENTO DE LOS INDICADORES DE GESTIÓN CORRESPONDIENTES A LOS DIFERENTES PLANES, PROGRAMAS Y PROYECTOS"

2.2. ESPECIFICACIONES DEL OBJETO:

2.2.1. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

1. Apoyar en el seguimiento al Plan de Acción de la Secretaría de Gobierno para darle cumplimiento a los objetivos previstos en el Plan de Desarrollo del Municipio de Montería, "Gobierno de la Gente 2020-2023". Para el cumplimiento de esta obligación, el contratista deberá diligenciar la matriz de seguimiento y reportar trimestralmente su avance al supervisor del contrato.
2. Apoyar en el seguimiento a los indicadores de los Planes de Acción de cada uno de los programas que hacen parte de la Secretaría de Gobierno del Municipio de Montería, con el fin de darle cumplimiento al Plan de Acción General de dicha dependencia, para lo cual el contratista deberá presentar un informe mensual de seguimiento de los avances en el cumplimiento de los indicadores por programa, indicando el porcentaje de cumplimiento de tales indicadores.
3. Apoyar a la Secretaría de Gobierno en la elaboración de una base de datos para poder establecer mensualmente los avances en el cumplimiento de las actividades propias de los programas de esta dependencia e incrementar como consecuencia, la productividad y la eficiencia en los procesos. Para el cumplimiento de esta obligación, el contratista deberá presentar dicha base de datos con el respectivo informe de ejecución.
4. Apoyar a la Secretaría de Gobierno en el seguimiento mensual de las actividades establecidas y desarrolladas por cada programa, con el fin de garantizar el cumplimiento al Plan de Desarrollo del Municipio de Montería. Para el cumplimiento de esta obligación, el contratista deberá rendir un informe mensual de seguimiento donde consten las actividades realizadas por cada programa.



Alcaldía de Montería
Secretaría de Gobierno

5. Apoyar a la Secretaría de Gobierno del Municipio de Montería, en la compilación y sistematización del cronograma de actividades de cada programa que integra esta dependencia, para facilitar la asignación, el agendamiento y los plazos de cumplimiento de los indicadores respectivos. Para el cumplimiento de esta obligación, el contratista deberá anexar con el informe de ejecución mensual, el cronograma global que mensualmente compile a partir de la remisiones efectuadas por cada programa.
6. Apoyar a la Secretaría de Gobierno en el seguimiento a las PQRSD (Peticiónes, quejas, reclamos, sugerencias y denuncias) radicadas en dicha dependencia, de conformidad con la Política de Servicio al Ciudadano en el Municipio de Montería. Para el cumplimiento de esta obligación, el contratista deberá elaborar un reporte mensual donde se indiquen las PQRSD recepcionadas y el estado en que se encuentran.
7. Brindar apoyo a la Secretaría de Gobierno en la realización mensual de mesas de trabajo en las que se convoque a los asesores de los diferentes programas que conforman dicha dependencia, a fin de conocer el avance en torno al cumplimiento de los indicadores y el desarrollo de las actividades previstas en los cronogramas que elabora y remite previamente cada programa. Para evidenciar el cumplimiento de esta obligación, el contratista deberá anexar con el informe de ejecución, copia del acta que se levante con ocasión de las mesas de trabajo que se adelanten.
8. Apoyar a la Secretaría de Gobierno en la realización mensual de actividades de capacitación y sensibilización con destino a los asesores y contratistas de cada programa, con el fin de generar conciencia sobre la importancia de la cultura organizacional, la autogestión y el mejoramiento permanente de los procesos a su cargo. Para el cumplimiento de esta obligación, el contratista deberá presentar con el informe de ejecución mensual, el acta donde conste la realización de actividades de capacitación y dos (2) fotos full color donde se observe la reunión.
9. Apoyar a la Secretaría de Gobierno en la recepción, organización y custodia de los documentos de su competencia, de acuerdo con lo establecido en la Ley 594 de 2000 (Ley de General de Archivos). Para el cumplimiento de esta obligación el contratista deberá anexar de manera digital todos los documentos que recibió, sometidos a verificación por parte del supervisor del contrato.
10. Las demás que sean asignadas por el Secretario de Gobierno Municipal.

2.2.2. OBLIGACIONES GENERALES:

Obligaciones del contratista: 1. Informar oportunamente cualquier anomalía o dificultad que advierta en el desarrollo del contrato y proponer alternativas de solución a las mismas. 2. Atender las peticiones y/o consultas que le indique el supervisor y se relacionen con el objeto del contrato. 3. Asistir y participar en los Comités, reuniones, talleres, juntas y demás eventos que le indique el supervisor y se relacionen con el objeto del contrato. Estas reuniones se realizarán virtual o presencial, según las medidas de bioseguridad lo permitan. 4. Presentar los informes que le indique el supervisor y especialmente los señalados en el acápite relativo a la forma de pago. 5. Cumplir las indicaciones, recomendaciones y/o sugerencias impartidas por el encargado del control y vigilancia del contrato y las demás que sean inherentes al objeto de la contratación. 6. Informar al MUNICIPIO DE MONTERÍA dentro de las 48 horas siguientes, los accidentes de trabajo en desarrollo de actividades para el cumplimiento del objeto contractual. 7. Cumplir con los pagos correspondientes al Sistema de Seguridad Social Integral y aportes parafiscales, según corresponda de conformidad por lo establecido por la normatividad vigente, presentar los respectivos comprobantes de pago y la certificación de afiliación de ARL. 8. Todas las demás en cumplimiento del Decreto 1072 de 2015 y el Decreto 1273 de 2018 y las contempladas en el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el trabajo de la entidad. 9. Defender en todas sus actuaciones los intereses del MUNICIPIO DE MONTERÍA y de las Dependencias a su cargo según corresponda, y obrar con lealtad y buena fe en todas las etapas contractuales. 10. Conocer y acatar lo dispuesto en el Manual de Contratación de la entidad. 11. Informar oportunamente de cualquier petición, amenaza de quien actuando por fuera de la ley pretenda obligarlo a hacer u omitir algún acto u ocultar hechos que afecten los intereses de la entidad o de las Dependencias a su cargo. 12. Cumplir con el objeto del contrato, con plena autonomía técnica y administrativa y bajo su propia responsabilidad. Por lo tanto, no existe ni existirá ningún tipo de subordinación, ni vínculo laboral alguno del contratista con el MUNICIPIO DE MONTERÍA. 13. Mantener actualizado su



Alcaldía de Montería

Secretaría de Gobierno

domicilio durante la vigencia del contrato y seis (6) meses más y presentarse al MUNICIPIO DE MONTERÍA en el momento en que sea requerido por el mismo. 14. Adelantar oportunamente los trámites y cumplir los requisitos para la ejecución y legalización del contrato. 15. Desarrollar las actividades y productos materia del contrato bajo los principios, lineamientos y directrices trazadas por la entidad. 16. Mantener actualizada en la página web de la Función Pública- SIGEP, la respectiva hoja de vida, así como todos los soportes necesarios para dar cumplimiento a la Ley 1712 y su decreto reglamentario 103 de 2015. 17. Todas las demás inherentes o necesarias para la correcta ejecución del objeto contractual. **PARÁGRAFO:** El contratista es responsable de la veracidad, autenticidad y exactitud de todos aquellos documentos remitidos por este como soporte para la suscripción del presente contrato.

Obligaciones del Municipio: a. Ejercer el respectivo control en el cumplimiento del objeto del contrato y expedir el recibo de cumplimiento a satisfacción. b. Pagar el valor del contrato de acuerdo con los términos establecidos. c. Suministrar al Contratista todos aquellos documentos, información e insumos que requiera para el desarrollo de la actividad encomendada. d. Prestar su colaboración para el cumplimiento de las obligaciones del Contratista.

2.3. AUTORIZACIÓN PARA CONTRATAR: El alcalde cuenta con facultades para contratar en virtud de lo establecido en la Constitución Política y la Ley.

2.4. PERMISOS Y LICENCIAS: De acuerdo con la naturaleza del objeto y el contrato a celebrar, no es necesario tramitar permisos o licencias para su ejecución.

2.5. IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR: Se trata de un contrato de prestación de servicios profesionales de que trata la Ley 80 de 1993 en su artículo 32 para desarrollar actividades relacionadas con la administración y funcionamiento de la entidad y reglamentado por el Decreto 1082 de 2015.

3. LA MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA Y SU JUSTIFICACIÓN INCLUYENDO LOS FUNDAMENTOS JURÍDICOS.

3.1. MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA: La modalidad de selección del contratista a utilizar en este caso, es la Contratación Directa, teniendo en cuenta que lo que se pretende celebrar es un contrato de prestación de servicios profesionales, que es una de las causales que prevé la Ley 1150 de 2007 para optar por esta modalidad de contratación.

3.2. LOS FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN ESTA MODALIDAD DE SELECCIÓN: Los fundamentos jurídicos que soportan esta modalidad de selección, lo constituyen las siguientes disposiciones jurídicas:

El artículo 24 de la Ley 80 de 1993 modificado por la Ley 1150 de 2007, dispone, que la escogencia del contratista se efectuará con arreglo a las modalidades de selección: Licitación pública, Selección Abreviada, Concurso de méritos y contratación directa.

Igualmente establece esta disposición, en el numeral 4, que la modalidad de selección de contratación directa, solamente procederá en los siguientes casos: "... h) Para la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión...".

En tal sentido, 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 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 verifique la idoneidad o experiencia requerida y relacionada con el área de que se trate. En este caso, no es necesario que la entidad haya obtenido previamente varias ofertas, de lo cual el ordenador del gasto debe dejar constancia escrita."



Alcaldía de Montería
Secretaría de Gobierno

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 (...).

4. EL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y LA JUSTIFICACIÓN DEL MISMO.

4.1. VALOR DEL CONTRATO: El valor del contrato a celebrar es por la suma de **VEINTISIETE MILLONES NOVECIENTOS SESENTA Y UN MIL SETECIENTOS VEINTIDOS PESOS MCTE (\$27.961.722 00)**.

4.2. JUSTIFICACION DEL VALOR DEL CONTRATO: El valor de este contrato se ha estimado teniendo en cuenta las obligaciones proyectadas a cargo del contratista, el perfil y la experiencia requerida, y en observancia de la Resolución No. 0001 de fecha enero 03 de 2022.

4.3 El rubro que compone la contratación es el 2.3.2.02.02.009-45.1, Servicios para la comunidad, sociales y personales. Certificado de Disponibilidad Presupuestal N°: 22000185 de fecha 07 de enero del 2022, por valor de **VEINTISIETE MILLONES NOVECIENTOS SESENTA Y UN MIL SETECIENTOS VEINTIDÓS PESOS MCTE (\$27.961.722 00)**.

4.4 FORMA DE PAGO: El valor del contrato se pagará de la siguiente manera **SEIS PAGOS IGUALES MENSUALES** por valor de: **CUATRO MILLONES SEISCIENTOS SESENTA MIL DOSCIENTOS OCHENTA Y SIETE PESOS MCTE (\$4.660.287,00)**. **PARAGRAFO PRIMERO:** Para efectos del pago de cada una de las Cuentas de Cobro deberán estar acompañadas de la documentación que exige la Secretaria de Hacienda Municipal como lo son: 1) Certificado de cumplimiento, acta parcial de ejecución e informe de supervisión, suscritos por el Supervisor del contrato; previo Informe de las actividades desarrolladas; 2) Sus respectivos soportes de pago mensual al día, de los aportes al sistema integral de seguridad social (Salud, Pensión y Arl); 3) Recibo de Pago, debidamente cancelado de los impuestos o estampillas a que tenga lugar el presente contrato, si hay lugar a ello. **PARAGRAFO SEGUNDO:** Para efectos del pago final, el contratista se obliga a hacer entrega de los archivos y documentos a su cargo, debidamente inventariados, conforme a las normas y procedimientos que establezca el Archivo General de la Nación.

4.5 PLAZO: El plazo de ejecución es de **SEIS (06) MESES**, contados a partir de la suscripción del acta de inicio.

5. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE.

Los criterios para seleccionar la oferta más favorable son LA EXPERIENCIA Y LA IDONEIDAD.

5.1. LA IDONEIDAD: Referida a la preparación académica, al cumplimiento del perfil el cual corresponde a un profesional con especialización en áreas afines con el objeto contractual.

5.2. LA EXPERIENCIA: Referida a que demuestre experiencia general de mínimo un (1) año de ejercicio profesional y experiencia específica de mínimo seis (6) meses relacionada con el objeto contractual.

6. ANÁLISIS DE RIESGO Y FORMA DE MITIGARLO.

De acuerdo con lo establecido por el artículo 4° de la Ley 1150 de 2007, el artículo 17 y en el numeral 6 del artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015, y siguiendo los lineamientos dispuestos por la Agencia Nacional de Contratación -Colombia Compra Eficiente- procedió a realizar el análisis de riesgos y la forma de mitigarlos, así:



Alcaldía de Montería
Secretaría de Gobierno

Nº	Clase	Fuente	Etapas	Tipo	Descripción	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración del riesgo	Categoría	¿A quién se le	Tratamiento/Controles a ser implementados
1	General	Externo	Ejecución	Regulatorio	Riesgo por cambio del régimen de contratación que afecte el Contrato y las condiciones pactadas en él y su ejecución	posibles Alteraciones de las obligaciones, de las condiciones iniciales del contrato y/o del equilibrio económico del mismo	(1) Raro	(4) Mayor	(5) Riesgo medio	(5) Riesgo medio	Contratista y entidad contratante	Se deberá efectuar una revisión permanente de la normatividad que regula el régimen de contratación y la particular del objeto contractual. Dado que toda norma constitucional o legal que modifique las condiciones pactadas en el Contrato es de obligatorio cumplimiento, la misma será objeto de valoración por las partes para adoptar las decisiones que conlleven a solventar las eventuales alteraciones en las obligaciones y el posible restablecimiento del equilibrio contractual, si lo amerita. En caso de que los cambios normativos imposibiliten la ejecución, deberá terminarse el contrato sin lugar a reclamaciones entre las partes
2	General	Interno	Ejecución	Operacional	Incumplimiento de las obligaciones Contractuales	La no satisfacción de la necesidad requerida por la entidad.	(3) Posible	(5) Catastrófico	(8) Riesgo Extremo	(8) Riesgo Extremo	Contratista	Monitoreo de la ejecución de las obligaciones, revisión de los informes mensuales de ejecución suscritos por el contratista y suscripción de la correspondiente acta de ejecución por el supervisor. En caso de que se evidencie un presunto incumplimiento se tomarán las medidas administrativas y contractuales pertinentes, tales como: requerimientos, inicio de procedimiento administrativo sancionatorio y en hacer efectivas las garantías
3	General	Externo	Ejecución	Regulatorio	Modificación del régimen de impuestos aplicables al Contrato. (Hecho del Príncipe).	Posibles Alteraciones al equilibrio económico del mismo	(2) Improbable	(2) Menor	(4) Riesgo Bajo	(4) Riesgo Bajo	Contratista y entidad contratante	Se deberá efectuar una revisión permanente de la normatividad que regula los impuestos aplicables al contrato, si le modifican las tarifas de los mismos o se crean nuevos impuestos o eliminan los ya existentes, a petición de cualquiera de las partes, se realizará lo necesario para restablecer el equilibrio económico del contrato

Nº	Impacto después del tratamiento				¿Afecta la ejecución del contrato?	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Monitoreo y revisión		
	Probabilidad	Impacto	Valoración del	Categoría				¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad ¿Cuán	
1	(1) Bajo	(3) Moderado	(4) Riesgo bajo	(4) Riesgo bajo	Si	Superv	A partir de la suscripción del acta de inicio	Hasta la suscripción del acta de recibo final	Revisión periódica de la normatividad	Mensual
2	(2) Improbable	(4) mayor	(6) Riesgo Alto	(6) Riesgo Alto	Si	Supervisor	A partir de la suscripción del acta de inicio	Hasta el vencimiento de la póliza de calidad del servicio	Revisión de los informes mensuales de ejecución suscritos por el contratista y suscripción de la correspondiente acta de ejecución por el supervisor	Mensual



Alcaldía de Montería
Secretaría de Gobierno

3	(1) Pago	(1) Insignif	(2) Bajo	(2) Bajo	No	Superv	A partir de la suscripción del acta de inicio	Hasta la suscripción del acta de recibo final	Revisión periódica de la normatividad	Mensual
---	-------------	-----------------	-------------	-------------	----	--------	--	--	--	---------

7. GARANTÍAS QUE LA ENTIDAD ESTATAL CONTEMPLA EXIGIR EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN.

Para garantizar las obligaciones emanadas del contrato a celebrar, el contratista deberá otorgar los siguientes amparos a favor del Municipio de Montería:

Amparo	Riesgos que ampara	Cuantía	Vigencia
Cumplimiento	1) El incumplimiento total o parcial del contrato imputable al contratista; 2) cumplimiento tardío o defectuoso del contrato imputable contratista, 3) El pago del valor de las multas y de la cláusula penal pecuniaria.	Diez por ciento 10% del valor del contrato.	Por un término igual al del contrato y hasta seis (6) meses más.
Calidad del servicio	Este amparo cubre a la Entidad Estatal por los perjuicios derivados de la deficiente calidad del servicio prestado.	Diez por ciento 10% del valor del contrato.	Por un término igual al del contrato y hasta seis (6) meses más.

8. INDICACIÓN DE SI EL PROCESO DE CONTRATACIÓN ESTÁ COBIJADO POR UN ACUERDO COMERCIAL.

De acuerdo con el manual explicativo de los capítulos de contratación pública de los acuerdos comerciales negociados por Colombia para entidades contratantes, expedido por el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo de la República de Colombia, esta contratación no está cobijada por los respectivos acuerdos negociados por Colombia y que aún están vigentes.

9. CERTIFICADO EXPEDIDO POR EL JEFE DE RECURSOS HUMANOS DEL MUNICIPIO, EN DONDE CONSTA QUE NO EXISTE PERSONAL EN LA PLANTA DE ESTA ENTIDAD TERRITORIAL PARA EJECUTAR O REALIZAR LAS ACTIVIDADES QUE SE PRETENDEN CONTRATAR.

Se expidió por la Jefe de Recursos Humanos del Municipio certificado de que no existe personal en la planta para ejecutar las actividades objeto de este contrato.

10. SUPERVISIÓN: La supervisión de este contrato la ejercerá la Secretaría de Gobierno Municipal.

Por todo lo anterior consideramos importante y conveniente se realice la presente contratación.

El presente documento se suscribe en Montería a los 11 ENE 2022

Atentamente,


LUIS CARLOS CANTILLO PEREIRA
SECRETARIO DE GOBIERNO
MUNICIPIO DE MONTERÍA

