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).

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

Que conforme lo consagra la Constitución Política de 1991 en su Artículo 311: "*Al municipio 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".*

El Plan de Desarrollo "Gobierno de la Gente" 2020-2023 establece en el lineamiento estratégico Gestión Pública Eficiente y Transparente, en el sector Gobierno Territorial 2, en el programa Modernización para el Gobierno abierto, el fortalecimiento de sus procesos de atención al ciudadano.

Así las cosas, los adelantos en materia del Modelo Integrado de Planeación y Gestión-MIPG en la administración, así como los esfuerzos internos más las alianzas institucionales determinarán una mejora en la política de atención a la ciudadanía.

Lineamientos de la política de servicio a la ciudadanía

Los lineamientos se construyen con base en el Modelo de Gestión Pública Eficiente al Servicio del Ciudadano que establece el CONPES 3785 de 2013, relativo a Política Nacional de Eficiencia Administrativa al Servicio del Ciudadano. En este se destacan 6 estrategias que se tomarán como referencia para la construcción de los lineamientos de política de la Alcaldía de Montería:

Gráfico 1. Modelo de Gestión Pública Eficiente al Servicio del Ciudadano



Fuente: Documento CONPES 3785 de 2013

Así las cosas, se destacan los componentes de la política de servicio a ciudadano se evidencian en la siguiente tabla:

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).

Tabla 1. Marco estratégico de la Política de atención a la ciudadanía

Ventanilla	Estrategias	Actividades
Hacia dentro	Fortalecimiento de los arreglos institucionales	Política de Servicio a la ciudadanía Plan institucional de Atención a la ciudadanía Grupo de Servicio al Ciudadano Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano de manera concertada
	Mejora de trámites, procesos y procedimientos internos	Portafolio de Trámites y Servicios Institucionales. Procedimiento de peticiones, quejas, reclamos, solicitudes y denuncias. Modelo de operación por procesos Protocolos de servicio al ciudadano Reglamentación del trámite interno de las PQRSD. Jornadas de difusión de los nuevos procesos Racionalización de trámites Formulario de PQRSD Respuesta rápida Distribución de correspondencia Carta de Trato digno Informe de Peticiones, Quejas, Reclamos, Sugerencia y Denuncias (PQRSD). Solicitudes efectuadas en línea (uso de medios electrónicos) Solicitudes efectuadas parcialmente en línea Solicitudes efectuadas de forma presencial PQR recibidas
	Servidores Públicos comprometidos con la excelencia en la prestación de los servicios	Estrategias de cambio cultural Plan Institucional de Capacitación en perspectiva de Servicio a la Ciudadanía Actividades de bienestar para los servidores públicos y contratistas en servicio a la ciudadanía Jornadas de inducción y reinducción a servidores públicos y contratistas Seminarios de formación Intercambio de experiencias
Hacia Afuera	Cobertura y fortalecimiento de los canales de acceso	**Canal virtual.** Fortalecimiento de la Atención virtual. (Ventanilla única virtual, correo electrónico, correspondencia virtual, página Web, plataformas digitales) **Canal telefónico.** Fortalecimiento de la Atención telefónica. Línea de atención a la ciudadanía. **Canal Presencial**. Módulos de atención del Grupo del Servicio al Ciudadano Centro Integral de Servicios -CIS **Ferias de Servicios** Atención de ciudadanía con discapacidad. Guía.
	Certidumbre y lenguaje claro	Diagnóstico de información pública en el enlace de transparencia Publicación de información Publicación de la información de interés para los grupos de valor Difusión del Portafolio de Trámites y Servicios
	Cumplimiento y experiencia de servicio	Caracterización de los grupos de valor. Mediciones de percepción y calidad del servicio Encuestas de satisfacción frente al desarrollo de trámites y servicios Desarrollo de ejercicios de cliente incognito Buzones de quejas, reclamos, sugerencias y felicitaciones

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).

Así las cosas, en el marco del Plan de Desarrollo "Gobierno de la Gente" 2020-2023, la Alcaldía de Montería está promoviendo una estrategia de fortalecimiento de atención a la ciudadanía por medio del impulso de ***ferias de servicios***, con los siguientes objetivos:

1. Conocer las necesidades de la ciudadanía monteriana.
2. Exponer su oferta institucional.
3. Fortalecer la articulación sus acciones con otras entidades públicas y privadas

Con esta iniciativa, la Alcaldía quiere profundizar el diálogo y cercanía con la ciudadanía contenido en la estrategia transversal: Gestión pública, eficiente y transparente. Esta iniciativa está enmarcada en la política nacional descrita en el CONPES 3649 de 2010 “Política Nacional de servicio al Ciudadano" y el CONPES 3785 de 2013 “política nacional de eficiencia administrativa al servicio del ciudadano”.

Impulso de alianzas

Durante la implementación de las Ferias de Servicio, la Alcaldía de Montería articulará sus acciones con otras entidades públicas del orden nacional, departamental y/o municipal, así como actores privados para canalizar las solicitudes de la comunidad.

En la medida en que se sumen dichos actos es al proceso, se ampliará la oferta de servicios considerando también el contexto territorial.

Gestión del conocimiento

Cada experiencia de Feria de Servicios realizada tendrá unas memorias que serán sistematizadas para fortalecer la gestión del conocimiento, que conlleve a mejorar los servicios, así como profundizar la información para fortalecer la toma de decisiones. Cada feria tendrá una su experiencia por contar tanto de las instituciones como de la ciudadanía.

Para adelantar las actividades misionales y administrativas que se contemplan en estas ferias de servicio al ciudadano, es indispensable contar con el apoyo logístico mediante el cual se provean los bienes y elementos necesarios que permitan garantizar la debida realización de las mismas.

En el marco de la realización de estas actividades institucionales, se plantea la realización de muestras culturales como estrategia de captación de la atención de los ciudadanos de tal manera que les resulte atractiva la actividad y de esta manera se logra un mayor impacto en la realización de las mismas.

Es por esto que, el presente proyecto se encuentra inscrito en el Plan de adquisiciones de bienes, obras y servicios vigencia 2023 del Municipio de Montería de conformidad con el certificado No. 0137 de fecha 21 de abril de 2023.

2. LA DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR IDENTIFICADO CON EL CUARTO NIVEL DEL CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS, DE SER POSIBLE, O DE LO CONTRARIO CON EL TERCER NIVEL.

2.1. EL OBJETO A CONTRATAR: APOYO LOGÍSTICO PARA REALIZACIÓN DE LAS FERIAS DE SERVICIO CIUDADANO QUE PERMITAN FORTALECER LA ATENCIÓN A LA CIUDADANÍA EN EL MUNICIPIO DE MONTERÍA.

2.2. IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR:
Se trata de un contrato de prestación de servicios logísticos no definido específicamente en la Ley 80 de 1993, pero autorizado en el artículo 32 de la misma codificación.

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).

2.3. CLASIFICACIÓN DEL BIEN EN EL CÓDIGO UNSPSC:
De acuerdo al Clasificador de Bienes y Servicios de las Naciones Unidas, el proceso de selección se clasifica de la siguiente manera:

CODIFICACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS		
Código	80111600	Servicios de personal temporal

3.1 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS:
El contratista deberá cumplir con las siguientes especificaciones:

Descripción	Cantidad	d/h
Alquiler de carpa 4x4 lona blanca o institucional	4	9
Muestra Cultural (Fandango, Cumbia, Porro, Cantantes, Pitos y tambores) Tanda x 1 hora	1	9
Botella de agua 600 ml	10	9
Botella personal de gaseosa 400ml	10	9
Alquiler de micrófono inalámbrico de mano con frecuencia máxima 12000 kHz	4	9
Alquiler sala de lounge sillones (40x65x45 cm) x 4 y Mesa (70x50x40 cm)	1	9
Alquiler de computador portátil con memoria de 4GB, pantalla de 14" resolución HD, con sistema Windows, CONECTIVIDAD BLUETOOTH, HDMI, SD, USB, USB-C, WIFI, CONECTIVIDAD BLUETOOTH, HDMI, SD, USB, USB-C, WIFI	1	9
Alquiler de internet inalámbrico Conexión de red de hasta 10M de subida x día	1	9
Alquiler pantalla led 3x2mts de 4 pitch, con soportes y puestes	1	9
Alquiler planta eléctrica 7.500KVA por día	1	9
Alquiler de mesones largos de 10 puestos abatibles vestidos medios 7" (210 cm)	5	9
Alquiler de silla plástica sin brazo blanca, de medidas: Largo 46,5 cm Ancho 49,5 cm Alto 89,0 cm	120	9
Punto o extensiones eléctricos	6	9
Alquiler de tarima 4,88 mts x 2,40 mts con piso antideslizante negro, faldón negro y escalera de acceso, inauguración y clausura	1	9
Refrigerio Menú 4: 1 dedito o 1 empanada (70grs). Bebida refrescante 400ml	120	9
Sonido activo (Auto amplificado) para 100 personas para voz con cabina 15" 500w - Espacio abierto y cerrado	1	9

3.2 OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA

1. Convocar y realizar nueve (09) ferias de Servicio (02 la primera semana y 01 por cada semana siguiente) en las distintas comunas que conforman el municipio de Montería; cada feria tendrá una duración de ocho (8) horas, las ferias se realizarán en los espacios del municipio adecuado para este tipo de eventos.

Para evidenciar el cumplimiento de esta actividad el contratista deberá entregar: a.- Planilla de asistencia a cada jornada debidamente diligenciada sin tachones ni enmendaduras (planilla establecida por la entidad). **b**.- diez (10) fotografías a color por cada

feria realizada. **C**. Certificado de entrada a almacén municipal de los bienes a que haya lugar.

Nota: Los elementos que no se logren evidenciar o que el contratista no logre garantizar durante la realización de las actividades, serán descontados por la entidad al momento de realizar la liquidación del contrato.

3.1. OBLIGACIONES GENERALES:

1. Cumplir a cabalidad todas y cada una de las obligaciones contempladas en las condiciones técnicas exigidas.
2. Acatar las indicaciones del supervisor durante el desarrollo del contrato y obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas procesales.
3. Dar estricto cumplimiento a los requerimientos del contratante en concordancia con la normatividad vigente.
4. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de obligarlo a hacer u omitir algún acto hecho. Cuando se presenten tales peticiones o amenazas, deberá informar inmediatamente de su ocurrencia al contratante y a las demás autoridades competentes para que se tomen las medidas y correctivos que fueren necesarios. El incumplimiento de esta obligación y la celebración de los pactos o acuerdos prohibidos, dará lugar a la declaratoria de caducidad del contrato.
5. Cumplir las demás obligaciones derivadas de los estudios previos, la oferta y el contrato.
6. Presentar el informe de ejecución que evidencie el efectivo cumplimiento de las obligaciones y especificaciones técnicas exigidas y evidenciarlas conforme lo solicitado, dicho informe podrá ser parcial o final, de acuerdo a lo pactado con el supervisor del contrato, dando estricto cumplimiento a las condiciones técnicas del proyecto.
7. Suscribir la correspondiente acta de inicio y la correspondiente acta de liquidación.
8. Realizar el pago mensual de los aportes a seguridad social y acreditarla durante la vigencia del contrato, de acuerdo a los lineamientos fijados por la Ley y el Ministerio de Protección Social.
9. Salvaguardar la confidencialidad de la documentación e información que por razón de sus obligaciones posea y que involucren o pertenezcan al contratante.
10.- Garantizar que por lo menos el 30 % del valor total de los recursos del presupuesto destinados a la compra de alimentos, sea invertido en alimentos locales comprados a pequeños productores agropecuarios y sus organizaciones.
11. Las demás que sean necesarias para el cumplimiento del objeto contractual.

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

4.1. VALOR DEL CONTRATO: El valor estimado del contrato corresponde a la suma de **NOVENTA Y OCHO MILLONES QUINIENTOS DOS MIL SETECIENTOS TREINTA Y CUATRO M/CTE. ($ 98.502.734 M/CTE.),** incluidos costos directos e indirectos.

4.2. JUSTIFICACIÓN DEL VALOR DEL CONTRATO: Se ha fijado el siguiente presupuesto teniendo en cuenta los valores del mercado, así:

ACTIVIDAD Nº	Descripción	Cantidad	d/h	Valor Unitario	Valor Total
Ferias de servicio	Alquiler de carpa 4x4 lona blanca o institucional	4	9	$ 207.933	$ 7.485.588
	Muestra Cultural (Fandango, Cumbia, Porro, Cantantes, Pitos y tambores) Tanda x 1 hora	1	9	$ 1.392.131	$ 12.529.175
	Botella de agua 600 ml	10	9	$ 4.102	$ 369.156
	Botella personal de gaseosa 400ml	10	9	$ 5.615	$ 505.375
	Alquiler de micrófono inalámbrico de mano con frecuencia máxima 12000 kHz	4	9	$ 84.149	$3.029.364

	Alquiler sala de lounge sillones (40x65x45 cm) x 4 y Mesa (70x50x40 cm)	1	9	$ 490.478	$ 4.414.302
	Alquiler de computador portátil con memoria de 4GB, pantalla de 14" resolución HD, con sistema Windows, CONECTIVIDAD BLUETOOTH, HDMI, SD, USB, USB-C, WIFI, CONECTIVIDAD BLUETOOTH, HDMI, SD, USB, USB-C, WIFI	1	9	$ 167.463	$ 1.507.166
	Alquiler de internet inalámbrico Conexión de red de hasta 10M de subida x día	1	9	$ 404.700	$ 3.642.300
	Alquiler pantalla led 3x2mts de 4 pitch, con soportes y puestes	1	9	$ 3.474.843	$ 31.273.585
	Alquiler planta eléctrica 7.500KVA por día	1	9	$ 544.252	$ 4.898.268
	Alquiler de mesones largos de 10 puestos abatibles vestidos medios 7" (210 cm)	5	9	$41.913	$ 1.886.095
	Alquiler de silla plástica sin brazo blanca, de medidas: Largo 46,5 cm Ancho 49,5 cm Alto 89,0 cm	120	9	$ 1.338	$ 1.445.040
	Punto o extensiones eléctricos	6	9	$ 48.884	$ 2.639.736
	Alquiler de tarima 4,88 mts x 2,40 mts con piso antideslizante negro, faldón negro y escalera de acceso , inaguracion y clausura	1	9	$ 934.998	$ 8.414.981
	Refrigerio Menú 4: 1 dedito o 1 empanada (70grs). Bebida refrescante 400ml	120	9	$ 6.530	$ 7.052.400
	Sonido activo (Auto amplificado) para 100 personas para voz con cabina 15" 500w - Espacio abierto y cerrado	1	9	$ 823.356	$ 7.410.204
Subtotal actividad					**$ 98.502.734**

Nota: Los valores establecidos incluyen IVA y demás costos directos e indirectos.

4.3 FORMA DE PAGO: El valor de las prestaciones derivadas de este contrato se pagará así: Un (1) único pago final del 100%, previa ejecución del mismo y presentación de la cuenta de cobro o factura, acompañada del certificado de cumplimiento expedido por el Supervisor e informe final del supervisor, en el que conste que las actividades se realizaron de acuerdo a los compromisos adquiridos, informe del contratista, entrada de los bienes a Almacén, si hay lugar a ello, y liquidación del contrato. **PARÁGRAFO PRIMERO.** Para el pago, deberá aportarse el pago de la seguridad social, con el fin de darle cumplimiento al artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 y acreditarse de conformidad con la Ley y los conceptos emitidos por el Ministerio de Protección Social al respecto. **PARÁGRAFO SEGUNDO:** El valor total de este contrato incluye todos los costos y gastos en que tenga que incurrir EL **CONTRATISTA** para el cumplimiento de su objeto, por lo cual no habrá lugar a reconocimiento adicional alguno, exceptuando la fuerza mayor y el caso fortuito.

Nota: El Municipio no se responsabilizará por la demora presentada en el pago al **CONTRATISTA,** cuando ella fuere provocada por encontrarse incompleta la documentación que sirve de soporte para el trámite y previa recepción de los elementos a satisfacción por parte del contratante, o no se ajuste a cualquiera de las condiciones establecidas en el contrato. El término para el pago solo empezará a contarse desde la fecha en que se presenten en debida forma y adjuntando la totalidad de los documentos exigidos para tal efecto. Las demoras que se presenten por estos conceptos serán responsabilidad del CONTRATISTA elegido y no tendrá por ello derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza.

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).

5. PLAZO ESTIMADO Y VIGENCIA. El plazo para la ejecución del presente contrato será de **DOS (02) MESES**. Dicho plazo se contará a partir de la suscripción del ***Acta de Inicio*** del contrato, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato.

5.1. LUGAR EJECUCION DEL CONTRATO: Municipio de Montería.

6. CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL QUE RESPALDA LA CONTRATACIÓN.

Para la celebración del contrato propuesto, el Municipio de Montería, Córdoba, cuenta con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal Nº 23000898 de fecha 13 de ABRIL de 2023, por valor de **NOVENTA Y OCHO MILLONES SEISCIENTOS MIL PESOS M/CTE ($98.600.000 M/CTE),** expedido por el profesional universitario de la Oficina de Planeación financiera y presupuesto del Municipio de Montería.

MONTERÍA
Alcaldia de Monteria

OFICINA DE PRESUPUESTO
CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD

Solicitud Nº	23001119
CDP No.	23000898
jueves 13 abril 2023	

CERTIFICA

Que en el Presupuesto de Gastos e Inversiones Alcaldia de Monteria Para la vigencia Fiscal de 2023 se tiene Disponibilidad Presupuestal para las siguientes partidas asi:

Rubro	Descripcion	Tipo de Financiacion	Producto	Programa	Valor C.D.P.	Valor Disponbile.
2.1.2.02.02.008	Servicios prestados a las empresas y servicios de producción	1.2.1.0.00 - INGRESOS CORRIENTES DE LIBRE DESTINACION	0	0000	$ 98.600.000,00	$ 130.950.783,24
				Totales...	$ 98.600.000,00	$ 130.950.783,24

Total CDP en letras: NOVENTA y OCHO MILLONES SEISCIENTOS MIL Pesos

El certificado No. 23000898 se emite en Monteria el dia jueves 13 de abril de 2023 como requisito previo a APOYO LOGÍSTICO PARA REALIZACIÓN DE LAS FERIAS DE SERVICIO CIUDADANO QUE PERMITAN FORTALECER LA ATENCIÓN A L CIUDADANÍA EN EL MUNICIPIO DE MONTERÍA

Dairo Hoyos Bedoya
Profesional Universitario

7. SUPERVISIÓN. La supervisión de la ejecución del objeto contractual será ejercida por la Secretaría General del Municipio de Montería, o por el profesional que designe el ordenador del gasto.

Para constancia se firma en Montería, a los tres (03) días del mes de mayo de 2023.

GERMÁN ENRIQUE QUINTERO MENDOZA
Secretario General
MUNICIPIO DE MONTERÍA

Proyectó Técnicamente: Pilar Paternina -Contratista S.G.M

Revisó: Técnicamente: Sandra Gómez– Contratista S.G.M

Revisó: José Berrocal - Contratista Asesor OAJ