ESTUDIOS PREVIOS

ENTIDAD CONTRATANTE	**DEPARTAMENTO DE CÓRDOBA**
SECRETARIA RESPONSABLE	**SECRETARIA DE GESTION ADMINISTRATIVA**

OBJETO: "CONTRATAR UNA EMPRESA DE SERVICIOS TEMPORALES PARA EL SUMINISTRO DE PERSONAL QUE PRESTE SERVICIOS DE APOYO ADMINISTRATIVO, TECNICO Y OPERATIVO EN LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS DEL DEPARTAMENTO DE CÓRDOBA".

En cumplimiento de lo dispuesto en el numeral 7 del Artículo 25 de la Ley 80 de 1993, el artículo 2.2.1.1.2.1.1. del Decreto 1082 de 2015, se elabora el presente estudio previo como requisito necesario para el proceso de contratación respectivo.

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

(Numeral 1 del Artículo 2.2.1.1.2.1.1 Decreto 1082 de 2015)

La contratación de Bienes, Obras y Servicios es la principal actuación administrativa en virtud de la cual, las entidades públicas 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.

De conformidad con el artículo 209 de la Constitución Política de Colombia, la función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización, la delegación y la desconcentración de funciones.

Con la contratación, de manera general, se busca cumplir con los fines estatales tal como lo dispone el artículo 3º de la Ley 80 de 1993, según el cual los servidores públicos tendrán en consideración que al celebrar contratos y con la ejecución de los mismos, la Entidad busca el cumplimiento de la continua y eficiente prestación de los servicios públicos y la efectividad de los derechos e intereses de los administrados que colaboran con ella en la consecución de dichos fines. Los particulares, por su parte, tendrán en cuenta al celebrar y ejecutar contratos con las entidades estatales que colaboran con ellas en el logro de sus fines y cumplen una función social que, como tal, implica obligaciones.

La prestación de los servicios que el Departamento debe ofrecer a los administrados, para el cabal cumplimiento de sus propósitos y para cumplir su función pública, demanda de la entidad estatal la garantía de un adecuado funcionamiento administrativo en aras de la materialización las competencias Constitucionales y Legales de esta entidad.

Atendiendo las competencias que le corresponde al Departamento de Córdoba en sus diferentes dependencias, requiere contar con un recurso humano suficiente y capacitado a nivel administrativo, técnico

Palacio de Naín - Calle 27 No. 3 -28 Montería - Córdoba
PBX: +(54) 4 784 8940 - 01 8000 919162
contactenos@cordoba.gov.co - gobernador@cordoba.gov.co
www.cordoba.gov.co

y operativo del que no dispone en su planta de personal y que es necesario para la correcta prestación del servicio público.

Por lo anterior, esta Entidad ha previsto la necesidad de adelantar el presente proceso de selección de contratista, a través de la modalidad de Selección Abreviada de Menor Cuantía para contratar una empresa de servicios temporales que preste los servicios de suministro de personal de apoyo que demanda el funcionamiento de la entidad para el cumplimiento de las funciones de las dependencias de la administración departamental.

La presente contratación se encuentra incluida en el Plan de Adquisición de Obras, Bienes y servicios del Departamento publicado en la plataforma SECOP II.

2. OBJETO A CONTRATAR, CON SUS ESPECIFICACIONES, LAS AUTORIZACIONES, PERMISOS Y LICENCIAS REQUERIDOS PARA SU EJECUCIÓN.
(Numeral 2 del Artículo 2.2.1.1.2.1.1 Decreto 1082 de 2015)

2.1. OBJETO. "CONTRATAR UNA EMPRESA DE SERVICIOS TEMPORALES PARA EL SUMINISTRO DE PERSONAL QUE PRESTE SERVICIOS DE APOYO ADMINISTRATIVO, TECNICO Y OPERATIVO EN LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS DEL DEPARTAMENTO DE CÓRDOBA".

2.2. CÓDIGO DE CLASIFICADOR 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, www.colombiacompra.gov.co/clasificación, el objeto a contratar se encuentra codificado así:

GRUPO	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE
(F) Servicios	(80) servicios de gestión, servicios profesionales de empresa y servicios administrativos	(11) Servicios de recursos humanos	(15) Desarrollo de recursos humanos
(F) Servicios	(80) servicios de gestión, servicios profesionales de empresa y servicios administrativos	(11) Servicios de recursos humanos	(16) Servicio de personal temporal
(E) Productos de Uso Final	(80) servicios de gestión, servicios profesionales de empresa y servicios administrativos	(11) Servicios de recursos humanos	(17) Reclutamiento de personal
CLASIFICACIÓN UNSPSC			
Código	801115	Clase	Desarrollo de recursos humanos
	801116		Servicio de personal temporal
	801117		Reclutamiento de personal

2.3. ESPECIFICACIONES DEL OBJETO:

2.3.1.- REQUERIMIENTO DEL SERVICIO EN LAS DEPENDENCIAS DEL DEPARTAMENTO:

Palacio de Naín - Calle 27 No. 3 -28 Montería - Córdoba
PBX:+(54) 4 784 8940 - 01 8000 919162
contactenos@cordoba.gov.co - gobernador@cordoba.gov.co
www.cordoba.gov.co
GOBERNACIÓN DE CÓRDOBA

- **SERVICIO DE ASEO**

UBICACIÓN	CANTIDAD
Ascensor / piso 1	1
Correspondencia / piso 1	1
Bienestar social / piso 1	1
Contratación, almacén, tesorería / piso 2	6
Central de cuenta / piso 2	1
Despacho / piso 3	3
Prensa, consultores	1
Gestión administrativa, jurídica	1
Control intemo disciplinario, pasaporte / piso 4	1
Planeación, secretaria del interior/ piso 4	1
Educación / piso 5	2
Mujer y genero / piso 6	1
Sistema / piso 6	1
Infraestructura / piso 7	1
Turismo / piso 7	1
Escalafón / piso 8	1
Gestión del riesgo / piso 8	2
Seguridad alimentaria / piso 8	1
Auditorio, competitividad / piso 8	1
Biblio parque	3
Renta	1
Centro de convenciones	6
Biblioteca / cultura	5
Casa de la mujer	2
Transito	1
TOTAL	**46**

- **SERVICIO DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO**

UBICACIÓN	CANTIDAD
Bienestar social / piso 1	2
Almacén / piso 2	4
Prensa /piso 3	1
Pasaporte /piso 4	1
Sistema / piso 6	1
Centro de convenciones	1
Biblioteca / Cultura	2
TOTAL	**12**

- **SERVICIO DE DIGITADORES**

Palacio de Naín - Calle 27 No. 3 -28 Montería - Córdoba
PBX: +(54) 4 784 8940 - 01 8000 919162
contactenos@cordoba.gov.co - gobernador@cordoba.gov.co
www.cordoba.gov.co

UBICACIÓN	CANTIDAD
Almacén / piso 2	1
Gestión administrativa / piso 3	6
TIC / 6	1
TOTAL	8

- **SERVICIO DE ARCHIVO**

UBICACIÓN	CANTIDAD
Contratación / piso 2	3
Gestión administrativa / piso 3	4
Seguridad alimentaria / piso 8	1
TOTAL	8

- **SERVICIO DE CONDUCTORES**

UBICACIÓN	CANTIDAD
Almacén / piso 2	8
Contratación / piso 2	1
Educación / piso 5	1
Mujer y genero / piso / 6	1
Mujer y genero / piso / 6	1
Infraestructura / piso 7	1
TOTAL	13

- **SERVICIO DE MENSAJEROS**

UBICACIÓN	CANTIDAD
Atención al ciudadano / piso 1	2
Central de cuentas / piso 2	1
Almacén / piso 2	1
Contratación / piso 2	1
Prensa / piso 3	1
Despacho / piso 3	2
Planeación / piso 4	1
Secretaria del interior y control interno /piso 4	2
Educación / piso 5	2
Infraestructura / piso 7	1
Desarrollo económico / 7	1
Seguridad alimentaria y escalafón / piso 8	1
TOTAL	16

2.3.2.- DESCRIPCION DEL PERFIL DEL PERSONAL REQUERIDO:

Palacio de Naín - Calle 27 No. 3 -28 Montería - Córdoba
PBX: +(54) 4 784 8940 - 01 8000 919162
contactenos@cordoba.gov.co - gobernador@cordoba.gov.co
www.cordoba.gov.co

El personal asignado para el apoyo administrativo, técnico y operativo debe cumplir los siguientes requisitos generales durante el término de ejecución del contrato:

- Personal capacitado y con experiencia en la labor que va a realizar.
- Personal mayor de edad.
- Personal uniformado adecuadamente, de acuerdo a la especificación de las labores a desarrollar
- Personal debidamente identificado mediante carnés visibles
- Reemplazos inmediatos en caso de ausencia y/o necesidad de cambio.

El personal asignado para el apoyo administrativo, técnico y operativo debe cumplir los siguientes requisitos específicos durante el término de ejecución del contrato:

- **OPERARIOS DE ASEO Y GUADAÑA:** Deben ser mayores de 18 años, con experiencia laboral mínima de un (1) año en las actividades correspondientes a cada tipo de servicio.

- **MENSAJEROS; AUXILIARES; DIGITADORES; ARCHIVADORES; Y, OPERARIOS:** Deben ser mayores de 18 años, con experiencia laboral mínima de un (1) año en la actividad correspondiente, y en particular, para los auxiliares, digitadores y archivadores deben tener conocimientos en sistemas (Word, Excel, Power Point y manejo de internet).

- **CONDUCTORES:** Deben ser mayores de 18 años, con licencia de Conducción Categoría B1, B2 o B3, experiencia acreditada de mínimo de un (1) año en la conducción de vehículos de transporte terrestre de personas.

2.3.3.- FUNCIONES DEL PERSONAL REQUERIDO:

OPERARIOS DE ASEO:

ACTIVIDADES DIARIAS:

1.- Barrer y trapear los pisos en la mañana y por la tarde o las veces que sea necesario, utilizando los productos suministrados.

2.- Limpiar los muebles y enseres y aplicarle soluciones suministradas para conservarlos y/o desmancharlos en caso de que sea necesario.

3.- Limpiar los equipos de oficina empleando productos desinfectantes suministrados. En su limpieza se deben utilizar limpiones secos y/o levemente humedecidos en aras de evitar la penetración en los equipos y sus partes de los líquidos utilizados.

4.- Limpiar los vidrios de los muebles con líquidos especiales.

5.- Lavar los baños (paredes, pisos, baterías sanitarias) cuantas veces sea necesario en el día, para una adecuada higiene, así mismo desinfectarlos, ambientarlos y recoger basuras.

6.- Recolectar diariamente las basuras y lavar los contenedores de basuras.

7.- Clasificar los elementos de aseo a utilizar conforme al Decreto 2676 del 2000 expedido por el Ministerio de Salud.

Palacio de Naín - Calle 27 No. 3 -28 Montería - Córdoba
PBX: +(54) 4 784 8940 - 01 8000 919162
contactenos@cordoba.gov.co - gobernador@cordoba.gov.co
www.cordoba.gov.co
GOBERNACIÓN DE CÓRDOBA

8.- Clasificar las basuras y colocarlas en el lugar designado por la supervisión del contrato.

9.- Preparar y distribuir tintos, agua y aromáticas en la mañana y por la tarde en las dependencias del Departamento de Córdoba.

10.- Cumplir con el buen manejo de los insumos que les sean entregados para el desempeño de las labores.

11.- Cumplir con las actividades diarias, semanales, mensuales y periódicas asignadas.

12.- Mantener en todo momento una estricta limpieza e higiene personal y aplicar las practicas higiénicas y sanitarias establecidas en el cumplimiento de sus labores.

13.- Usar apropiadamente la dotación que le suministre el contratista cumpliendo con los requisitos establecidos en la normatividad sanitaria vigente y velar por mantener una buena presentación personal.

ACTIVIDADES SEMANALES:

1.- Realizar una vez cada semana la limpieza profunda de paredes, puertas, ventanas y divisiones, usando productos que no deterioren el acabado de estos elementos.

2.- Realizar una vez cada semana la limpieza profunda de lámparas.

3.- Realizar una vez cada semana el aseo a la zona de parqueaderos.

ACTIVIDADES MENSUALES:

1.- Realizar una vez al mes brigadas de aseo general de las instalaciones donde se presta el servicio.

2.- Realizar una vez al mes limpieza de placas de cubierta y canales de desagüe de aguas lluvias.

3.- Realizar una vez al mes destape de sifones.

4.- Realizar una vez al mes limpieza externa e interna de los vidrios de las fachadas.

5.- Presentar informe mensual de los consumos de los implementos de aseo asignados.

ACTIVIDADES PERIODICAS:

1.- Lavar el tanque ubicado en el Palacio de Naín, dos veces durante la ejecución del contrato, en fechas concertadas por el supervisor.

2.- Desmanchar los pisos de las areas comunes y escaleras del Palacio de Naín dos veces en el término de ejecución del contrato, así: trascurridos tres (3) meses a partir de la suscripción del acta de inicio y a los seis (6) meses de ejecución del mismo.

3.- Verificar el cumplimiento de las normas y reglamentación vigente en materia ambiental, en especial lo relacionado con el manejo de basuras cada dos meses durante el termino de ejecución del contrato conforme a cronograma concertado con el supervisor del contrato para su posterior certificación de cumplimiento.

- **OPERARIOS DE GUADAÑA:**

1.- Realizar tareas de rocería, como corte de césped, poda de árboles y mantenimiento de zonas verdes.

2.- Manejo de guadaña, corta césped, tijeras y herramientas menores en el área de trabajo.

3.- Realizar el cargue y descargue de residuos de poda.

Palacio de Naín - Calle 27 No. 3 -28 Montería - Córdoba
PBX:+(54) 4 784 8940 - 01 8000 919162
contactenos@cordoba.gov.co - gobernador@cordoba.gov.co
www.cordoba.gov.co

4.- Mantener las areas de trabajo en perfecto orden de limpieza y aseo.

5.- Cumplir con las labores asignadas para la correcta prestación de servicio.

- **AUXILIARES ADMINISTRATIVOS:**

1.- Recibir, revisar, clasificar, radicar, distribuir y controlar documentos, datos, elementos y correspondencia, relacionados con los asuntos de competencia de la entidad.

2.- Mantener organizados los archivos en la dependencia donde presta sus servicios.

3.- Las demás propias de la labor.

- **DIGITADORES**

1.- Desarrollar las actividades básicas de digitación que les sean asignadas.

2.- Las demás propias de la actividad.

- **ARCHIVADORES**

1.- Desarrollar las actividades básicas de archivo que les sean asignadas.

2.- Las demás propia de la actividad.

- **CONDUCTORES**

1.- Desarrollar la labor de conducción del vehículo asignado.

2.- Revisar diariamente el vehículo que le ha sido asignado y reportar cualquier anomalía de forma inmediata a la persona encargada del parque automotor.

3.- Mantener en condiciones higiénicas el vehículo asignado.

4.- Entregar diariamente el vehículo, al terminar la actividad laboral a la persona encargada del parque automotor.

- **MENSAJEROS**

1.- Hacer reparto de la correspondencia que le haya sido entregada para tal efecto.

2.- Custodiar los documentos que se le hayan entregado para hacer el reparto.

3.- Las demás actividades propias de la naturaleza de la actividad.

2.3.5.- CONDICIONES DE CALIDAD DE LOS SERVICIOS OFERTADOS: El contratista debe velar por que el personal que presta sus servicios temporales en las dependencias del Departamento de Córdoba mantenga un trato amable y cordial con los funcionarios, contratistas y visitantes.

El servicio de aseo deberá ser prestado por operarios atendiendo los requerimientos legales de seguridad industrial y salud ocupacional, calidad y eficiencia necesarias para mantener la higiene, limpieza y orden de las diferentes dependencias donde se preste el servicio, haciendo buen uso de los elementos de aseo asignados.

Palacio de Naín - Calle 27 No. 3 -28 Montería - Córdoba
PBX:+(54) 4 784 8940 - 01 8000 919162
contactenos@cordoba.gov.co - gobernador@cordoba.gov.co
www.cordoba.gov.co
GOBERNACIÓN DE CÓRDOBA

2.3.6.- HORARIO DE PRESTACION DEL SERVICIO:

La prestación del servicio debe ser de ocho horas diarias, en el horario de oficina previsto, es decir de 8:00 a.m. a 12 del medio día y de 2:00 p.m. a 6:00 pm, para un total de 48 horas semanales ordinarias diurnas, de conformidad con las disposiciones legales que regulan la materia.

El horario del personal que prestará servicio no permanente, al igual que el que labore horas extras, por necesidades del servicio, será el establecido de acuerdo a las disposiciones legales vigentes, para lo cual el contratista deberá contar con autorización previa del supervisor del contrato y llevar el respectivo control en planilla especial donde conste fecha, horario y labores cumplidas.

2.3.7.- MODIFICACION DEL PERSONAL: EL DEPARTAMENTO a través del Supervisor del contrato podrá solicitar cambio o traslado del personal, siempre y cuando estos movimientos no afecten el valor presupuestado para la prestación de los servicios.

El contratista en forma unilateral no podrá retirar o cambiar el personal que presta los servicios sin previa autorización del supervisor del contrato. En todo caso los cambios que se hicieren deberán ser por personas que cumplan las condiciones requeridas.

La dotación personal y de seguridad industrial de cada persona debe ser suministrada por el contratista.

2.3.8.- MAQUINARIA, INSUMOS Y EQUIPOS: La entidad contratante suministrará al contratista a través de la oficina de Almacén, previa autorización del supervisor del contrato, la maquinaria, insumos y equipos necesarios para la correcta prestación de los servicios.

En el caso de los operarios de guadaña, el contratista deberá suministrar el equipo correspondiente, el combustible para su funcionamiento y elementos de protección personal.

2.4. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

1.- Prestar el servicio contratado por el Departamento de Córdoba con personal de su empresa, en condiciones de eficiencia y eficacia, en las Sedes y sitios establecidos por el Departamento de Córdoba, de acuerdo con las necesidades de la entidad y las especificaciones exigidas por el DEPARTAMENTO en el estudio previo, los pliegos de condiciones y en el contrato.

2.- Previo a la iniciación del contrato, presentar las hojas de vida del personal que se encargará de la ejecución del contrato, con el cumplimiento de los requisitos exigidos en el pliego de condiciones y posteriormente, cada vez que se produzca un cambio de personal singular o plural, deberá aportar la Hoja de vida correspondiente a la persona reemplazante, que también deberá cumplir con el requerimiento de los Pliegos de Condiciones, y cuando lo solicite el supervisor del contrato, quién deberá verificar el cumplimiento del perfil exigido. El DEPARTAMENTO se reserva el derecho de solicitar al contratista, el cambio de personal que se compruebe que no reúne los requisitos para el cumplimiento del objeto, o que cumpliéndolos dé muestra de indisciplina o incapacidad para el desempeño de su labor.

3.- Dando cumplimiento a los requisitos exigidos, el personal debe estar capacitado y certificado, carnetizado, uniformado de acuerdo con las normas legales, con aptitud psicológica, mental y condiciones físicas adecuadas para el ejercicio de la función; contar con certificado judicial vigente expedido por la Policía Nacional, certificado de antecedentes disciplinarios vigente expedido por la Procuraduría General de la Nación.

4.- Acatar la Constitución, la ley, las normas legales y procedimentales establecidas por el gobierno nacional y demás disposiciones pertinentes.

Palacio de Naín - Calle 27 No. 3 -28 Montería - Córdoba
PBX: +(54) 4 784 8940 - 01 8000 919162
contactenos@cordoba.gov.co - gobernador@cordoba.gov.co
www.cordoba.gov.co

5.- El contratista se obliga a mantener fijos los precios unitarios de la propuesta durante la ejecución y hasta la liquidación del contrato.

6.- Colaborar con el supervisor del contrato para que el objeto contratado se cumpla y garantizar que este sea de la mejor calidad.

7.- Acatar las instrucciones que para el desarrollo del contrato le imparta el supervisor del contrato.

8.- No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de obligarlos a hacer u omitir algún acto o hecho, debiendo informar inmediatamente al Departamento, acerca de la ocurrencia de tales peticiones o amenazas y a las demás autoridades competentes para que se adopten las medidas y correctivos que fueren necesarios.

9.- Dar cumplimiento a las obligaciones con los sistemas de seguridad social, salud y pensiones y presentar los documentos respectivos que así lo acrediten, de conformidad con lo establecido en el Decreto 1703 de 2002, Decreto 510 de 05 de marzo de 2003, la Ley 789 de 2002, Ley 1122 de 2007, Ley 1150 de 2007 y demás que las adicionen, complementen o modifiquen.

10.- Cumplir con las condiciones técnicas, jurídicas, económicas, financieras y comerciales presentadas en la propuesta.

11.- Reportar de manera inmediata cualquier novedad o anomalía, al supervisor del contrato.

12.- Presentar cuando sean requeridos los comprobantes de afiliación y pago de los aportes a los sistemas de salud y pensión del personal destinado a la prestación del servicio junto con el comprobante de pago del subsidio familiar y la afiliación a la A.R.L.

13.- Dar cumplimiento al artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y demás normas concordantes, efectuando el pago oportuno de sus obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales (Cajas de Compensación Familiar, SENA e ICBF) y acreditar que se encuentra al día en el pago de aportes parafiscales relativos al sistema de seguridad social integral de sus empleados así como los propios del SENA, ICBF y Cajas de Compensación Familiar.

14.- Responder por la conservación, el uso adecuado, deterioro o pérdida de los elementos que le sean entregados por la entidad para la ejecución del contrato (si es del caso).

15.- No contratar a menores de edad, en cumplimiento de los pactos, convenios y convenciones internacionales ratificados por Colombia, según lo establece la Constitución Política de 1991 y demás normas vigentes sobre la materia, en particular aquellas que consagran los derechos de los niños.

16.- Carnetizar al personal que se disponga para la prestación del servicio.

17.- Entregar la dotación requerida, de acuerdo a las disposiciones legales vigentes, si a ello hubiere lugar.

18.- Las demás obligaciones que sean del carácter de la prestación de los servicios Contratados.

19.-Suministrar al personal, la dotación de uniformes y el equipo requerido para la adecuada prestación del servicio y proveer para su identificación del personal del servicio un carné de identificación.

20.- Obtener la autorización del supervisor, en caso de requerir cambio parcial o total del talento humano presentado en la propuesta y retirar del servicio, aquellas personas que a juicio del supervisor desarrollen su labor en forma inconveniente o se encuentre incurso en causales sobrevinientes de inhabilidad o incompatibilidad o tengan respecto del DEPARTAMENTO conflicto de intereses

Palacio de Naín - Calle 27 No. 3 -28 Montería - Córdoba
PBX: +(54) 4 784 8940 - 01 8000 919162
contactenos@cordoba.gov.co - gobernador@cordoba.gov.co
www.cordoba.gov.co
GOBERNACIÓN DE CÓRDOBA

21.- Cumplir con las normas que en desarrollo de los programas de salud ocupacional determine la Entidad contratante en aplicación de la Ley 9 De 1979 y Decreto 614/84, además de las normas reglamentarias. El CONTRATISTA deberá presentar el Programa de Salud ocupacional a la contratante cuando ésta se lo solicite.

22.-El personal asignado al contrato, debe observar un trato cordial y respetuoso hacia los funcionarios del Departamento y con los visitantes.

23.- El contratista se compromete a pagar los impuestos departamentales dentro de los plazos establecidos por el Departamento. El valor de las estampillas e impuesto son los contenidos en las disposiciones que regulan la materia en el Departamento, los cuales han sido indicados en los presentes pliegos de condiciones.

24.- Las demás obligaciones que se deriven de la naturaleza del contrato.

2.5. OBLIGACIONES DEL DEPARTAMENTO:

1) Exigir del contratista la ejecución idónea y oportuna del contrato.

2) Recibir de parte del CONTRATISTA los informes relacionados con la ejecución del contrato.

3) Expedir el cumplido correspondiente.

4) Suscribir con el CONTRATISTA las actas de iniciación, recibo y liquidación.

5) Cancelar el valor del presente contrato, en la forma prevista en los presentes estudios previos.

6) Adelantar las gestiones necesarias para hacer efectiva la garantía constituida por el contratista si a ello hubiere lugar.

7) Requerir al contratista para que adopte las medidas pertinentes cuando surjan faltas en el cumplimiento del contrato.

8) Verificar el pago de los salarios, honorario y prestaciones sociales al personal vinculado al contrato por el contratista.

2.6. IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR: Se trata de un contrato de suministro de personal temporal, no definido específicamente en la Ley 80 de 1993, pero autorizado por el artículo 32, que a la letra reza:

"(...) ***ARTÍCULO 32. DE LOS CONTRATOS ESTATALES.*** *Son contratos estatales todos los actos jurídicos generadores de obligaciones que celebren las entidades a que se refiere el presente estatuto, previstos en el derecho privado o en disposiciones especiales, o derivados del ejercicio de la autonomía de la voluntad (...)".*

2.6. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO: El plazo General de ejecución del contrato, será de CINCO (5) MESES, En todo caso sin exceder la vigencia 2020.

2.7. LUGAR DE EJECUCIÓN: Será en el Departamento de Córdoba, en las instalaciones administrativas de esta (oficinas adscritas).

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

(Numeral 3 del Artículo 2.2.1.1.2.1.1 Decreto 1082 de 2015)

Palacio de Naín - Calle 27 No. 3 -28 Montería - Córdoba
PBX:+(54) 4 784 8940 - 01 8000 919162
contactenos@cordoba.gov.co - gobernador@cordoba.gov.co
www.cordoba.gov.co
GOBERNACIÓN DE CÓRDOBA

3.1. MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA: La modalidad de selección del contratista a utilizar en este caso, es la Selección Abreviada de Menor Cuantía.

3.2. LOS FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN ESTA MODALIDAD DE SELECCIÓN: Esta contratación se hará a través de la modalidad de Selección Abreviada de menor Cuantía, con fundamento en las siguientes disposiciones:

El artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, literal b) dispone:

"(...) *La escogencia del contratista se efectuará con arreglo a las modalidades de selección de licitación pública, selección abreviada, concurso de méritos y contratación directa, con base en las siguientes reglas:*

*...**2). Selección abreviada.** La selección abreviada corresponde a la modalidad de selección objetiva prevista para aquellos casos en que, por las características del objeto a contratar, las circunstancias de la contratación o la cuantía o destinación del bien, obra o servicios puedan adelantarse procesos simplificados para garantizar la eficiencia de la gestión contractual.*

(....)

Serán causales de selección abreviada las siguientes:

d) La contratación cuyo proceso de licitación pública haya sido declarado desierto; en cuyo caso la entidad deberá iniciar la selección abreviada dentro de los cuatro meses siguientes a la declaración de desierta del proceso inicial;

A su turno el decreto 1082 de 2015 en su Artículo 2.2.1.2.1.2.22. establece:

"(...)

***ARTÍCULO 2.2.1.2.1.2.22. Contratación cuyo proceso de licitación pública haya sido declarado desierto.** La Entidad Estatal que haya declarado desierta una licitación puede adelantar el Proceso de Contratación correspondiente aplicando las normas del proceso de selección abreviada de menor cuantía, para lo cual debe prescindir de: a) recibir manifestaciones de interés, y b) realizar el sorteo de oferentes. En este caso, la Entidad Estatal debe expedir el acto de apertura del Proceso de Contratación dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la declaratoria de desierta.*

(...)"

Lo anterior en consideración a que el Departamento tramitó mediante la modalidad de Licitación Pública No SG-LP-006-2020 el proceso para escoger al contratista que ejecutaría el objeto: "CONTRATAR UNA EMPRESA DE SERVICIOS TEMPORALES PARA EL SUMINISTRO DE PERSONAL QUE PRESTE SERVICIOS DE APOYO ADMINISTRATIVO, TECNICO Y OPERATIVO EN LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS DEL DEPARTAMENTO DE CÓRDOBA"; proceso que fue declarado desierto mediante Resolución No 0457 de 06 de mayo de 2020, la cual se encuentra en firme.

Teniendo en cuenta lo expuesto, esta entidad tramitará el proceso de selección a través la modalidad de Selección abreviada menor cuantía, atendiendo que se hace dentro de los términos que prevé la norma antes transcrita

Palacio de Naín - Calle 27 No. 3 -28 Montería - Córdoba
PBX: +(54) 4 784 8940 - 01 8000 919162
contactenos@cordoba.gov.co - gobernador@cordoba.gov.co
www.cordoba.gov.co
GOBERNACIÓN DE CÓRDOBA

4.- EL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y LA JUSTIFICACIÓN DEL MISMO.
(Numeral 4 del Artículo 2.2.1.1.2.1.1 Decreto 1082 de 2015)

4.1.- EL VALOR DEL CONTRATO: El valor del contrato a celebrar es por la suma de **NOVECIENTOS SETENTA Y SEIS MILLONES CUATROCIENTOS SETENTA Y DOS MIL CIENTO SESENTA Y OCHO PESOS ($976.472.168)** Incluido el valor del IVA y demás impuestos y/o tasas y/o contribuciones que llegaran a causarse con la celebración del contrato.

4.2.- JUSTIFICACIÓN DEL VALOR DEL CONTRATO: El valor del contrato se determinó teniendo en cuenta el valor a pagar a cada una de las personas que se asignarán a la ejecución del contrato y el salario mínimo mensual legal vigente establecido por el Gobiemo nacional mediante Decreto No 2360 de 26 de diciembre de 2019 que en su artículo 1 fija a partir del primero de enero de 2020 la suma de $877.803.

En todo caso el valor del contrato se ha fijado de acuerdo al siguiente cuadro de costos:

SERVICIO	SALARIO BASICO	AUXILIO DE TRANSPORTE	DEVENGADO	PENSION 16%	ARL RIESGO V 3.132%	PARAFISCALES 4%	TOTAL SEGURIDAD SOCIAL	CESANTIAS E INT.CESANTIAS	VACACIONES	TOTAL PRESTACIONES	EPS	COMPENSACION	SUBSIDIO CAJA	AUXILIO 20%	ARL	NUMERO DE EMPLEADOS	TOTAL MENSUAL
CONDUCTOR RIESGO IV	1.272.000	102.854	1.374.854	152.640	55.332	50.880	258.852	242.799	53.042	295.842		38.159	1.967.707	393.541	74.773	13	31.668.270
GUADAÑADOR RIESGO II	1.404.850	102.854	1.507.704	168.582	14.667	56.194	239.443	266.261	58.582	324.843	75.260	38.160	2.185.409	437.082	83.046	6	16.233.221
OPERADOR RIESGO II	877.803	102.854	980.657	105.336	9.164	35.112	149.613	173.184	36.604	209.788	75.260	33.919	1.449.237	289.847	55.071	40	71.766.224
ARCHIVADOR RIESGO I	877.803	102.854	980.657	105.336	4.582	35.112	145.031	173.184	36.604	209.788	37.100	33.919	1.406.495	281.299	53.447	8	13.929.927
ADMINISTRATIVOS RIESGO I	877.803	102.854	980.657	105.336	4.582	35.112	145.031	173.184	36.604	209.788		33.919	1.369.395	273.879	52.037	12	20.343.732
DIGITADOR RIESGO I	877.803	102.854	980.657	105.336	4.582	35.112	145.031	173.184	36.604	209.788		33.919	1.369.395	273.879	52.037	8	13.562.488
MENSAJEROS RIESGO IV	877.803	102.854	980.657	105.336	38.184	35.112	178.633	173.184	36.604	209.788		33.919	1.402.997	280.599	53.314	16	27.790.571
	7.065.865	719.978	7.785.843	847.904	131.094	282.635	1.261.632	1.374.980	294.647	1.669.626	187.620	245.914	11.150.636	2.230.127	423.724	103	195.294.434
														TOTAL UN MES			195.294.434
														TOTAL 5 meses			976.472.168

4.3. DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

El presupuesto estimado para el cumplimiento del proyecto está amparado con el siguiente Certificado de Disponibilidad Presupuestal:

1. CDP No. 242 de fecha 10 de marzo de 2020, identificado como Gastos de Funcionamiento 03 – 1 -1 3 7 1 – 20 por concepto de Servicios Generales - recurso Propio Libre Destinación Ingresos Corrientes de libre destinación, expedido por el Director Financiero de Presupuesto. Correspondiente a la Secretaria de Gestión Administrativa. Por valor de **$1.083.111.051.**

4.4. FORMA DE PAGO: EL DEPARTAMENTO DE CORDOBA, le desembolsará a **EL CONTRATISTA** la suma descrita en la cláusula de forma de pago de la siguiente manera: **1.- UN ANTICIPO** equivalente al TREINTA por ciento (30%) del valor del contrato, el cual será entregado, una vez se haya suscrito el acta

Palacio de Naín - Calle 27 No. 3 -28 Montería - Córdoba
PBX: +(54) 4 784 8940 - 01 8000 919162
contactenos@cordoba.gov.co - gobernador@cordoba.gov.co
www.cordoba.gov.co
GOBERNACIÓN DE CÓRDOBA

de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de ejecución y legalización del contrato. **PARÁGRAFO PRIMERO**: **MANEJO DEL ANTICIPO:** Para el manejo de los recursos entregados a título de anticipo, de conformidad con lo previsto en la Ley 1474 de 2011, el contratista deberá constituir una fiducia o un patrimonio autónomo irrevocable, con el fin de garantizar la aplicación de los recursos a la ejecución del contrato. En todo caso, el costo de la comisión fiduciaria será cubierto directamente por el contratista. **PARÁGRAFO SEGUNDO**: Para la entrega del anticipo debe cumplirse con lo siguiente: **1)** Póliza debidamente aprobada. **2)** Plan de inversión del anticipo debidamente aprobado por el Supervisor. **3)** Creación del respectivo encargo fiduciario. **2.- EL VALOR DEL CONTRATO, ES DECIR, LA SUMA DE, NOVECIENTOS SETENTA Y SEIS MILLONES CUATROCIENTOS SETENTA Y DOS MIL CIENTO SESENTA Y OCHO PESOS ($976.472.168)** Incluido el valor del IVA y demás impuestos y/o tasas y/o contribuciones que llegaran a causarse., se pagará de la siguiente manera: **2.1.- PAGOS PARCIALES MENSUALES,** previa amortización del anticipo, de acuerdo con el número de servicios efectivamente prestados durante cada mes, de acuerdo con las certificaciones del servicio, las cuales se entregarán firmadas por cada dependencia donde se presta el servicio, al supervisor del contrato, acompañadas del certificado de cumplido a satisfacción expedido por el supervisor del contrato, donde conste expresamente los servicios prestados y la calidad del mismo, con identificación de las dependencias donde se prestó, la acreditación del pago de los aportes parafiscales y su afiliación obligatoria y pago actualizado al sistema de seguridad social, salud, pensiones y riesgos profesionales del personal que emplee en la ejecución del contrato conforme al artículo 182 de la Ley 100 de 1993, a la Ley 789 de 2002, el Decreto 510 de 2003 y demás a que haya lugar. **PARÁGRAFO PRIMERO.- AMORTIZACIÓN DEL ANTICIPO:** El Anticipo será amortizado en las actas parciales y/o final, en la misma proporción del valor entregado en calidad de anticipo. **PARÁGRAFO SEGUNDO. - EL CONTRATISTA** informará al supervisor los datos relacionados con la fiducia o patrimonio autónomo donde se consignará el anticipo y la cuenta donde se consignarán las prestaciones económicas del contrato. **PARÁGRAFO TERCERO: EL CONTRATISTA** deberá presentar la afiliación a salud y pensión, en los términos de Ley, al supervisor del contrato, del personal que haya empleado en la ejecución del objeto contractual. **PARÁGRAFO CUARTO. -** Para efectuar los pagos, se deberán adjuntar las actas parciales, debidamente firmadas por las partes y por el supervisor. Los pagos se efectuarán previa presentación de la factura de venta que cumpla con los requisitos establecidos en el artículo 617 del Estatuto Tributario, en el caso de personas jurídicas y naturales obligados a facturar. En el caso de personas naturales inscritas en el régimen simplificado, el pago se efectuará previa presentación de la cuenta de cobro. Las facturas y/o cuentas de cobro deberán corresponder a las labores desarrolladas, a las cuales se le descontará el porcentaje proporcional correspondiente al anticipo, como amortización del mismo, hasta completar el monto total. Estas facturas y/o cuentas de cobro deberán ir acompañadas de todos los comprobantes y documentos de soporte necesarios para sustentar la prestación del servicio durante el período de las actas. **PARÁGRAFO QUINTO. -** 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.

5. LOS CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERA MAS FAVORABLE

(Numeral 5 del Artículo 2.2.1.1.2.1.1 Decreto 1082 de 2015)

La evaluación de las propuestas que resulten habilitadas será realizada por el comité evaluador, quienes verificarán el cumplimiento de los requisitos exigidos y asignarán los puntajes correspondientes, de acuerdo a los factores de evaluación y calificación.

La entidad adopta para este caso, como Factor de Selección de la propuesta más favorable, el establecido en el literal a) del artículo 2.2.1.1.2.2.2 del Decreto 1082 de 2015:

Palacio de Naín - Calle 27 No. 3 -28 Montería - Córdoba
PBX: +(54) 4 784 8940 - 01 8000 919162
contactenos@cordoba.gov.co - gobernador@cordoba.gov.co
www.cordoba.gov.co

"La ponderación de los elementos de calidad y precio soportados en puntajes o fórmulas".

Este criterio se adopta teniendo en cuenta que es el menos complejo para la entidad, pues el descrito en el literal b) genera muchas dificultades a la hora de hacer la evaluación.

Los elementos de calidad y precio son los que a continuación se enuncian:

CRITERIOS DE PONDERACIÓN			PUNTAJE MÁXIMO 100 PUNTOS
5.1. PROPUESTA ECONÓMICA.			20 PUNTOS
5.2. FACTOR CALIDAD	5.2.1. DESEMPEÑO DEL CONTRATISTA EN CONTRATOS SIMILARES ANTERIORES	20	70 PUNTOS
	5.2.2. CAPACIDAD OPERATIVA	50	
5.3. APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL.			10 PUNTOS
TOTAL			**100 PUNTOS**

5.1. PROPUESTA ECONÓMICA. (20 PUNTOS).

MEDIA GEOMÉTRICA CON PRESUPUESTO OFICIAL.

Para el cálculo de la media geométrica con Presupuesto Oficial se tendrá en cuenta el número de propuestas válidas y se incluirá el Presupuesto Oficial del proceso de acuerdo con el siguiente cuadro:

Número de propuestas (n) [número]	Número de veces en las que se incluye el presupuesto oficial (nv) [veces]
1 – 3	1
4 – 6	2
7 – 9	3
10 – 12	4
13 – 15	5
…	…

Seguidamente se determinará la media geométrica con la inclusión del Presupuesto Oficial de acuerdo a lo establecido en el cuadro anterior mediante la siguiente fórmula:

$$\overline{MG_{PO}} = \sqrt[(n+m)]{PO_1 * PO_2 * PO_3 \dots * PO_n * V_1 * V_2 .. * \dots V_m}$$

Donde:

- $\overline{MG_{PO}}$: Es la media geométrica con presupuesto oficial.

Palacio de Naín - Calle 27 No. 3 -28 Montería - Córdoba
PBX: +(54) 4 784 8940 - 01 8000 919162
contactenos@cordoba.gov.co - gobernador@cordoba.gov.co
www.cordoba.gov.co
GOBERNACIÓN DE CÓRDOBA

- PO: Es el presupuesto oficial del proceso.
- V_i: Es el valor total corregido de cada una de las propuestas "i".
- n: Es el número de veces que se incluye el presupuesto oficial de acuerdo con la Tabla 1.
- m: Es el número total de propuestas económicas válidas recibidas por la Entidad Estatal.

Obtenida la media geométrica con Presupuesto Oficial se procederá a ponderar las propuestas de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$Puntaje = \begin{cases} 20 * \left(1 - \left(\frac{\overline{MG_{PO}} - V_i}{\overline{MG_{PO}}}\right)\right) \; Para\ valores\ menores\ o\ iguales\ a\ \overline{MG_{PO}} \\ \\ 20 * \left(1 - 2 * \left(\frac{|\overline{MG_{PO}} - V_i|}{\overline{MG_{PO}}}\right)\right) \; Para\ valores\ mayores\ a\ \overline{MG_{PO}} \end{cases}$$

Donde:

- $\overline{MG_{PO}}$: Es la media geométrica calculada.
- V_i: Es el valor total corregido de cada una de las propuestas "i".

En el caso de propuestas económicas con valores mayores a la media geométrica con Presupuesto Oficial se tomará el valor absoluto de la diferencia entre la media geométrica con Presupuesto Oficial y el valor de la propuesta en el formato respectivo debidamente firmado.

AIU

El Proponente deberá calcular un AIU que contenga todos los costos en los que incurre el contratista para poder desarrollar la administración, los imprevistos y la utilidad o beneficio económico que pretende percibir por la ejecución del objeto contractual.

El valor del AIU deberá ser expresado en porcentaje (%) y deberá consignarlo y discriminarlo en la propuesta económica. La Entidad no podrá exigir al Proponente el desglose del AIU o componentes internos de la administración (A) en la propuesta económica, sino solo la discriminación de su valor en porcentaje (%)] y en pesos.

Cuando el Proponente exprese el AIU en porcentaje (%) y en pesos, prevalece el valor expresado en porcentaje (%).

5.1.2. CORRECCIONES ARITMÉTICAS

La Entidad solo efectuará correcciones aritméticas originadas por:

A. Todas las operaciones aritméticas a que haya lugar en la propuesta económica, cuando exista un error que surja de un cálculo meramente aritmético cuando la operación ha sido erróneamente realizada.

B. El ajuste al peso ya sea por exceso o por defecto de los precios unitarios contenidos en la propuesta económica de las operaciones aritméticas a que haya lugar y del valor del IVA, así: cuando la fracción decimal del peso sea igual o superior punto cinco (0.5) se aproximará por exceso al número entero siguiente del peso y cuando la fracción decimal del peso sea inferior a punto cinco (0.5) se aproximará por defecto al número entero.

Palacio de Naín - Calle 27 No. 3 -28 Montería - Córdoba
PBX:+(54) 4 784 8940 - 01 8000 919162
contactenos@cordoba.gov.co - gobernador@cordoba.gov.co
www.cordoba.gov.co

La Entidad a partir del valor total corregido de las propuestas asignará máximo veinte (20) puntos.

5.1.3. PRECIO ARTIFICIALMENTE BAJO

En el evento en el que el precio de una oferta no parezca suficiente para garantizar una correcta ejecución del contrato, de acuerdo con la información recogida durante la etapa de planeación y particularmente durante el Estudio del Sector, la Entidad deberá aplicar el proceso descrito en el artículo 2.2.1.1.2.2.4. del Decreto 1082 de 2015 y los parámetros definidos en la Guía para el manejo de ofertas artificialmente bajas en Procesos de Contratación de Colombia Compra Eficiente.

5.2. FACTOR DE CALIDAD (70 PUNTOS)

Para obtener el puntaje máximo por este factor, los proponentes deberán cumplir con los siguientes aspectos:

5.2.1.- DESEMPEÑO DEL CONTRATISTA EN CONTRATOS SIMILARES ANTERIORES (20 PUNTOS): Para acreditar este aspecto se debe allegar con la propuesta al menos dos (2) certificaciones de los contratos presentados para acreditar la experiencia, en donde se exprese que como contratista cumplió con el objeto contractual de manera excelente. Igualmente, dicha certificación debe dejar constancia de que no se declaró algún tipo de sanción por incumplimiento al contratista.

5.2.2. CAPACIDAD OPERATIVA (50 PUNTOS)

Para acceder a este puntaje, se debe acreditar con la propuesta el siguiente equipo de trabajo:

DESCRIPCIÓN	PUNTAJE
Coordinador General operativo	10 PUNTOS
Supervisor 1	10 PUNTOS
Supervisor 2	10 PUNTOS
Operadores de aseo con capacitación en manejo de residuos sólidos.	10 PUNTOS
Personal capacitado en atención o servicio al cliente	10 PUNTOS

1. COORDINADOR GENERAL OPERATIVO (10 puntos)

La entidad asignará 10 puntos al proponente que acredite un **COORDINADOR GENERAL OPERATIVO**, sin costo para la entidad, el cual será el enlace con la entidad contratante para brindar la información requerida en el marco de la ejecución del contrato, deberá realizar actividades relacionadas con la planeación, dirección y control de las acciones necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.

Deberá que cumpla con los siguientes requisitos:

2. Profesional en administración de empresas y/o derecho y/o ingeniería industrial y/o administración financiera.
3. Estudios de especialización en gerencia y/o salud ocupacional y/o recursos humanos.

Palacio de Naín - Calle 27 No. 3 -28 Montería - Córdoba
PBX: +(54) 4 784 8940 - 01 8000 919162
contactenos@cordoba.gov.co - gobernador@cordoba.gov.co
www.cordoba.gov.co
GOBERNACIÓN DE CÓRDOBA

4. Experiencia general de cinco (5) años o más a partir de la expedición de la tarjeta profesional.
5. Experiencia especifica de tres (3) años en los cuales se haya desempeñado como como director y/o gerente y/o coordinador general de servicios temporales. Para acreditar esta experiencia deberá aportar copia de contratos y/o certificaciones.

2.- SUPERVISOR 1 (10 puntos)

La entidad asignará 10 puntos al proponente que acredite un supervisor sin costo para la entidad, que vigilará la correcta, oportuna y satisfactoria prestación del servicio; este supervisor deberá encargarse específicamente de supervisar las labores del personal de aseo.

Deberá que cumpla con los siguientes requisitos:

1.- Profesional en administración de empresas, y/o derecho y/o Ingeniería industrial.
2.- Estudios de especialización en seguridad y salud en el trabajo y/o talento humano
3.- Experiencia general de tres (3) años o más a partir de la expedición de la tarjeta profesional.
4.- Experiencia especifica de un (1) año en el cual se haya desempeñado como profesional y/o supervisor de contratos que cuenten dentro de su alcance con prestación de servicios temporales. Para acreditar esta experiencia deberá aportar copia de contratos y/o certificaciones.

3.- SUPERVISOR 2 (10 puntos)

La entidad asignará 10 puntos al proponente que acredite un supervisor sin costo para la entidad, que vigilará la correcta, oportuna y satisfactoria prestación del servicio; este supervisor deberá encargarse específicamente de supervisar las labores del personal auxiliar, digitadores, archivadores, operarios de guadaña y conductores.

Deberá que cumpla con los siguientes requisitos:

1.- Profesional en administración de empresas, y/o derecho y/o Ingeniería industrial.
2.- Estudios de especialización en seguridad y salud en el trabajo y/o talento humano.
3.- Experiencia general de tres (3) años o más a partir de la expedición de la tarjeta profesional.
4.- Experiencia especifica de un (1) año en el cual se haya desempeñado como profesional y/o supervisor de contratos que cuenten dentro de su alcance con prestación de servicios temporales. Para acreditar esta experiencia deberá aportar copia de contratos y/o certificaciones.

4.- OPERARIOS DE ASEO CON CAPACITACION EN MANEJO DE RESIDUOS SOLIDOS (10 puntos)

La entidad asignará 10 puntos al proponente que acredite DOS de los operarios de aseo cuenten con título de bachiller, y hayan efectuado cursos de capacitación en manejo de residuos sólidos debidamente certificados.

5.- PERSONAL CAPACITADO EN ATENCIÓN O SERVICIO AL CLIENTE: (10 puntos)

La entidad asignará 10 puntos al proponente que acredite SIETE personas del personal ofrecido para la prestación de los servicios cuenten con certificación de estudios de atención y/o servicio al cliente otorgado

Palacio de Naín - Calle 27 No. 3 -28 Montería - Córdoba
PBX: +(54) 4 784 8940 - 01 8000 919162
contactenos@cordoba.gov.co - gobernador@cordoba.gov.co
www.cordoba.gov.co
GOBERNACIÓN DE CÓRDOBA

por el SENA y/o Institutos de educación media o superior reconocidos por el Ministerio de Educacion o por las secretarías de Educacion Departamental.

5.3. APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL (10 PUNTOS)

5.3.1. APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL

Los Proponentes pueden obtener puntaje de apoyo a la industria nacional por: (i) Servicios Nacionales o con trato nacional o por (ii) la incorporación de servicios colombianos. La Entidad en ningún caso otorgará simultáneamente el puntaje por (i) Servicio Nacional o con Trato Nacional y por (ii) incorporación de servicios colombianos.

Los puntajes para estimular a la industria nacional se relacionan en la siguiente tabla:

Concepto	Puntaje
Promocion de Servicios Nacionales o con Trato Nacional	10
Incorporacion de componente nacional en servicios extranjeros	5

5.3.2. PROMOCIÓN SERVICIOS NACIONALES O CON TRATO NACIONAL

La Entidad asignará hasta diez (10) puntos a la oferta de: (i) Servicios Nacionales o (ii) con Trato Nacional.

Para que el Proponente obtenga puntaje por Servicios Nacionales debe presentar:

1. Persona natural colombiana: La cédula de ciudadanía del Proponente.
2. Persona natural extranjera residente en Colombia: La visa de residencia que le permita la ejecución del objeto contractual de conformidad con la Ley.
3. Persona jurídica constituida en Colombia: el Certificado de existencia y representación legal emitido por las Cámaras de Comercio.

Para que el Proponente extranjero obtenga puntaje por Trato Nacional debe acreditar que los servicios son originarios de los Estados mencionados en la Sección de Acuerdos Comerciales aplicables al presente Proceso de Contratación, información que se acreditará con los documentos que aporte el Proponente extranjero para acreditar su domicilio.

La Entidad asignará diez (10) puntos a un Proponente Plural cuando todos sus integrantes cumplan con las anteriores condiciones.

5.3.3. INCORPORACIÓN DE COMPONENTE NACIONAL

La Entidad asignará el puntaje descrito en la siguiente tabla a los Proponentes extranjeros sin derecho a Trato Nacional que incorporen el porcentaje de personal calificado colombiano como se describe a continuación.

Personal calificado del contrato	Puntajes
Del 0% al 80 % del personal calificado incorporado al Contrato es colombiano	0

Palacio de Naín - Calle 27 No. 3 -28 Montería - Córdoba
PBX:+(54) 4 784 8940 - 01 8000 919162
contactenos@cordoba.gov.co - gobernador@cordoba.gov.co
www.cordoba.gov.co
GOBERNACIÓN DE CÓRDOBA

Mas del 80% hasta el 85% del personal calificado incorporado al Contrato es colombiano	3
Mas el 85% hasta el 90% del personal calificado incorporado al Contrato es colombiano	4
Más del 90% del personal calificado incorporado al Contrato es colombiano	5

Por personal calificado se entiende aquel que requiere de un título universitario otorgado por una institución de educación superior, conforme a la Ley 749 de 2002, para ejercer determinada profesión.

Para recibir el puntaje por incorporación de componente colombiano, el representante legal o apoderado del Proponente debe diligenciar el anexo respectivo en el cual manifieste bajo la gravedad de juramento el personal ofrecido y su compromiso de vincular a dichas personas en caso de resultar adjudicatario del proceso.

En caso de no efectuar ningún ofrecimiento, el puntaje por este factor será de cero (0).

La Entidad únicamente otorgará el puntaje por promoción de la incorporación de componente nacional cuando el Proponente que presente el anexo respectivo no haya recibido puntaje alguno por promoción de Servicios Nacionales, Trato Nacional.

5.4.- CRITERIOS DE DESEMPATE.

De acuerdo con el puntaje obtenido por cada una de las propuestas, se establecerá un orden de elegibilidad para la adjudicación de la contratación. La contratación se adjudicará al proponente ASÍ:

1.- Al proponente que alcance el mayor puntaje en el primero de los factores de escogencia (FACTOR DE CALIDAD).

2.- Si persiste el empate, se escogerá al oferente que tenga el mayor puntaje en el segundo de los factores de escogencia y calificación (FACTOR ECONOMICO).

Si existe igualdad en el puntaje total de las ofertas se aplicarán los siguientes criterios de desempate, en virtud de lo establecido en el Artículo 2.2.1.1.2.2.9 del Decreto 1082 de 2015:

3. Preferir la oferta de bienes o servicios nacionales frente a la oferta de bienes o servicios extranjeros.
4. Preferir las ofertas presentada por una Mipyme nacional.
5. Preferir la oferta presentada por un Consorcio, Unión Temporal o promesa de sociedad futura siempre que: (a) esté conformado por al menos una Mipyme nacional que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%); (b) la Mipyme aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y (c) ni la Mipyme, ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del Consorcio, Unión Temporal o promesa de sociedad futura.
6. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite en las condiciones establecidas en la ley que por lo menos el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad a la que se refiere la Ley 361 de 1997. Si la oferta es presentada por un Consorcio, Unión Temporal o promesa de sociedad futura, el integrante del oferente que acredite que el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad en los términos del presente numeral, debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el Consorcio, Unión Temporal o promesa de sociedad futura y aportar mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta.

Palacio de Naín - Calle 27 No. 3 -28 Montería - Córdoba
PBX:+(54) 4 784 8940 - 01 8000 919162
contactenos@cordoba.gov.co - gobernador@cordoba.gov.co
www.cordoba.gov.co

7. Si el empate continúa, se adjudicará el contrato en aplicación del sistema aleatorio de balotas, para lo cual en audiencia de adjudicación, los representantes legales (o delegados) de los proponentes empatados escogerán las balotas y se adjudicará a aquel que obtenga el número mayor.

6. ANÁLISIS DE RIESGO Y FORMA DE MITIGARLO

(Numeral 6- Artículo 2.2.1.1.2.1.1 Decreto 1082 de 2015)

La entidad ha establecido el análisis de riesgo de acuerdo al siguiente cuadro:

No	1	2	3	4	5
Clase	General	General	General	General	General
Fuente	Interno	Externo	Interno	Interno	Externo
Etapa	Planeación	Planeación	Planeación	Ejecución	Ejecución
Tipo	Operacional	Operacional	Económicos	Operacional	Operacional
Descripción	**Información errónea o desactualizada a suministrada por la entidad**	**Uso o recolección de información errada**	**Estimación inadecuada de los costos**	**Negligencia, imprudencia o temeridad en los contratos.**	**Uso indebido de información**
Consecuencia de la Ocurrencia	Obtengan datos o se suministren información errónea durante y al final de la ejecución del contrato	Obtengan productos no conformes al objeto	Suspensión del contrato, desequilibrio económico	retardo en la etapa contractual y su ejecución	Perdida de confidencialidad del proceso y/o reserva de la información
Probabilidad	Improbable	Improbable	Improbable	Raro	Improbable
Impacto	Menor	Menor	Mayor	Menor	Menor
Valoración	Bajo	Bajo	Alto	Bajo	Bajo
Categoría	Riesgo Baja	Riesgo Baja	Riesgo Alto	Riesgo Baja	Riesgo Baja
¿A quién se le asigna'	Secretaria de Gestión	Contratista	Secretaria de	Secretaria de Gestión	Contratista
Tratamiento	Revisión y actualización de las fuentes	Ajuste y corrección de fuentes e información	Revisión de costos y análisis actual	Seguimiento en el cumplimiento de las funciones y procesos	Comunicación previa de información con carácter reservada
Impacto Después del tratamiento					
Probabilidad	Raro	Raro	Raro	Raro	Raro
Impacto	Insignificante	Insignificante	Insignificante	Insignificante	Insignificante
Valoración	Bajo	Bajo	Bajo	Bajo	Bajo
Categoría	Riesgo Baja	Riesgo Baja	Riesgo Baja	Riesgo Baja	Riesgo Baja
¿Afecta la ejecución del	No	No	No	No	No
Persona responsable	Secretarias de Gestión	Secretarias de Gestión	Secretarias de Gestión	Secretarias de Gestión	Secretarias de Gestión
Fecha estimada inicio	Inicio y ejecución del Contrato	Inicio y ejecución	Inicio y ejecución	Inicio y ejecución del Contrato	Inicio y ejecución del Contrato
Fecha estimada en que se completa el tratamiento	31 de Diciembre de 2020	31 de Diciembre de 2020	31 de Diciembre de 2020	31 de Diciembre de 2020	31 de Diciembre de 2020
Monitoreo y revisión					
¿Cómo se realiza	Inspección, revisión y actualización	Inspección, revisión	Análisis de	Supervisión de la	Inspección,
Periodicidad	diaria	diaria	diaria	Diaria	diaria

Palacio de Naín - Calle 27 No. 3 -28 Montería - Córdoba
PBX: +(54) 4 784 8940 - 01 8000 919162
contactenos@cordoba.gov.co - gobernador@cordoba.gov.co
www.cordoba.gov.co

13	12	11	10	9	8	7	6
General	General	General	General	General	General	Especifico	General
Externo	Externo	Externo	Externo	Interno	Externo	Externo	Externo
Ejecución	Ejecución	Ejecución	Ejecución	Ejecución	Selección	Ejecución	Selección
Operacional	Operacional	Operacional	Operacional	Financiero	Operacional	Operacional	Operacional
Falta de calidad en el servicio prestado	**Daños a Terceros**	**Accidentes de trabajo y enfermedades laborales**	**Incumplimiento de Subcontratistas**	**Incumplimiento en el pago de obligaciones laborales y honorarios**	**Insuficiencia de mano de obra calificada o de profesionales**	**Entrega tardía del Servicio**	**Insuficiencia de Proveedores**
Insatisfacción y/o mala prestación del servicio	Indemnizaciones y/o Procesos Prejudiciales o Judiciales	Indemnizaciones y/o Procesos Prejudiciales o Judiciales	Retardo en la etapa de ejecución	Suspensión del contrato, desequilibrio económico	Retardo en la etapa de ejecución	Retardo en la etapa de ejecución	retardo en la etapa de ejecución
Raro	Posible	Posible	Improbable	Raro	Improbable	Raro	Posible
Moderada	Menor	Menor	Insignificante	Insignificante	Mayor	Moderada	menor
Bajo	Medio	Medio	Bajo	Bajo	Alto	Bajo	Medio
Riesgo Baja	Riesgo Medio	Riesgo Medio	Riesgo Baja	Riesgo Baja	Riesgo Alto	Riesgo Baja	Riesgo Medio
Contratista	Contratista	Contratista	Contratista	Contratista	Contratista	Contratista	Secretaria de Gestión
Supervisión permanente de la satisfacción en la prestación del servicio	Supervisando las normas de prevención de	Supervisando las normas de prevención de riesgos laborales	Labores de supervisión	Supervisión semanal en los pagos	Verificación - Supervisión en la mano de obra	Organización de las cargas laborales y/o distribución en la prestación del servicio	Estudio de Proveedores en el Mercado
Raro	Improbable	Improbable	Raro	Raro	Raro	Raro	Improbable
Menor	Insignificante	Insignificante	Insignificante	Insignificante	Moderada	Menor	Menor
Bajo	Bajo	Bajo	Bajo	Bajo	Bajo	Bajo	Bajo
Riesgo Baja	Riesgo Baja	Riesgo Baja	Riesgo Baja	Riesgo Baja	Riesgo Baja	Riesgo Baja	Riesgo Baja
No	No	No	No	No	Si	No	No
Secretarias de Gestión	Secretarias de Gestión	Secretarias de Gestión	Secretaria de Gestión	Secretarias de Gestión	Secretarias de Gestión	Secretarias de Gestión	Secretarias de Gestión
Inicio y ejecución del Contrato	Inicio y ejecución	Inicio y ejecución	Inicio y ejecución del Contrato	Inicio y ejecución	Inicio y ejecución	Inicio y ejecución del Contrato	Inicio y ejecución del Contrato
31 de Diciembre de 2020	31 de Diciembre de 2020	31 de Diciembre de 2020	31 de Diciembre de 2020	31 de Diciembre de 2020	31 de Diciembre de 2020	31 de Diciembre de 2020	31 de Diciembre de 2020
Inspección, revisión y Supervisión	Inspección, revisión	Inspección,	Inspección, revisión	Inspección, revisión	Inspección,	Inspección, revisión	Estudio de
Diaria	Diaria	Diaria	Diaria	Diaria	Diaria	Diaria	diaria

Palacio de Naín - Calle 27 No. 3 -28 Montería - Córdoba
PBX: +(54) 4 784 8940 - 01 8000 91916
contactenos@cordoba.gov.co - gobernador@cordoba.gov.co
www.cordoba.gov.co

GOBERNACIÓN DE CÓRDOBA

15	General	Interno	Ejecución	Regulatorias	Incremento en los impuestos que afecten a todos os contribuyentes y a todas las actividades.	Desequilibrio Económico	Raro	Insignificante	Bajo	Riesgo Baja	Contratista	Información y actualización en el	Raro	Insignificante	Bajo	Riesgo Baja	No	Secretarias de Gestión	Inicio y ejecución del Contrato	31 de Diciembre de 2020	Coordinación con Secretaria de Hacienda	Una Vez
16	General	Externo	Ejecución	Operacional	Variación en el costo de los insumos	Desequilibrio Económico	Posible	Moderada	Alto	Riesgo Alto	Contratista	Adquisición de productos, bienes y/o servicios oportunamente	Improbable	Menor	Bajo	Riesgo Baja	No	Secretarias de Gestión	Inicio y ejecución	31 de Diciembre de 2020	Supervisión de la	Diaria
17	General	Externo	Contratación	Financiero	Obtención tardía de seguros u otras garantías	Ejecución Tardía e Incumplimiento del Contrato	Improbable	Insignificante	Bajo	Riesgo Baja	Contratista	Labores de supervisión	Improbable	Insignificante	Bajo	Riesgo Baja	Si	Secretarias de Gestión	Inicio y ejecución del Contrato	31 de Diciembre de 2020	Supervisión de la labor	Diaria

De acuerdo con la distribución anterior, no procederán reclamaciones del Contratista, basadas en la ocurrencia de alguno de los riesgos asumidos por él, y, en consecuencia, el Departamento de Córdoba, no hará ningún reconocimiento, ni ofrecerá garantía alguna, que permita eliminar o mitigar los efectos causados por la ocurrencia de alguno de estos riesgos, salvo que dicho reconocimiento o garantía se encuentren expresamente pactados en el Contrato.

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

(Numeral 7- Artículo 2.2.1.1.2.1.1 Decreto 1082 de 2015)

7.1. GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA

El Proponente debe presentar con la propuesta una Garantía de seriedad de la oferta que cumpla con los parámetros, condiciones y requisitos que se indican en este numeral.

Cualquier error o imprecisión en el texto de la garantía presentada, será susceptible de aclaración por el Proponente hasta el término de traslado del informe de evaluación.

Las características de las garantías son las siguientes:

Característica	Condición
Clase	Cualquiera de las clases permitidas por el artículo 2.2.1.2.3.1.2 del Decreto 1082 de 2015, a saber: (i) Contrato de seguro contenido en una póliza, (ii) Patrimonio autónomo y (iii) Garantía Bancaria.

Palacio de Naín - Calle 27 No. 3 -28 Montería - Córdoba
PBX:+(54) 4 784 8940 - 01 8000 919162
contactenos@cordoba.gov.co - gobernador@cordoba.gov.co
www.cordoba.gov.co
GOBERNACIÓN DE CÓRDOBA

Asegurado/ beneficiario	DEPARTAMENTO DE CÓRDOBA
Amparos	Los perjuicios derivados del incumplimiento del ofrecimiento en los eventos señalados en el artículo 2.2.1.2.3.1.6 del Decreto 1082 de 2015.
Vigencia	3 meses contados a partir de la fecha de cierre del proceso de contratación.
Valor Asegurado	Diez por ciento (10%) del Presupuesto Oficial del Proceso de Selección
Tomador	1. Para las personas jurídicas: la Garantía deberá tomarse con el nombre o razón social y tipo societario que figura en el Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio respectiva, y no sólo con su sigla, a no ser que en el referido documento se exprese que la sociedad podrá denominarse de esa manera. 2. Para los Proponentes Plurales: la Garantía deberá ser otorgada por todos los integrantes del Proponente Plural, para lo cual se deberá relacionar claramente los integrantes, su identificación y porcentaje de participación, quienes para todos los efectos serán los otorgantes de la misma.

Si en desarrollo del proceso de selección se modifica el cronograma, el Proponente deberá ampliar la vigencia de la Garantía de seriedad de la oferta hasta tanto no se haya perfeccionado y cumplido los requisitos de ejecución del respectivo contrato.

La propuesta tendrá una validez igual al término de vigencia establecido para la garantía de seriedad de la oferta. Durante este período la propuesta será irrevocable, de tal manera que el Proponente no podrá retirar ni modificar los términos o condiciones de la misma, so pena de que la Entidad pueda hacer efectiva la garantía de seriedad de la oferta.

7.2.- GARANTÍAS DEL CONTRATO

GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO

Para cubrir cualquier hecho constitutivo de incumplimiento, el Contratista deberá presentar la garantía de cumplimiento en original a la Entidad dentro de los tres (3) días hábiles siguientes contados a partir de la firma del contrato y requerirá la aprobación de la Entidad. Esta garantía tendrá las siguientes características:

Característica	**Condición**		
Clase	Cualquiera de las clases permitidas por el artículo 2.2.1.2.3.1.2 del Decreto 1082 de 2015, a saber: (i) Contrato de seguro contenido en una póliza para Entidades Estatales, (ii) Patrimonio autónomo, (iii) Garantía Bancaria.		
Asegurado/ beneficiario	DEPARTAMENTO DE CÓRDOBA		
Amparos, vigencia y valores asegurados	**Amparo**	**Vigencia**	**Valor Asegurado**

Palacio de Naín - Calle 27 No. 3 -28 Montería - Córdoba
PBX: +(54) 4 784 8940 - 01 8000 919162
contactenos@cordoba.gov.co - gobernador@cordoba.gov.co
www.cordoba.gov.co
GOBERNACIÓN DE CÓRDOBA

	Cumplimiento general del contrato y el pago de las multas y la cláusula penal pecuniaria que se le impongan	Hasta la liquidación del contrato	Diez por ciento (10%) del valor del contrato
	Buen manejo y correcta inversión del anticipo	Hasta la liquidación del contrato o hasta la amortización del anticipo.	Ciento por ciento del monto recibido a titulo de anticipo.
	Calidad del servicio	Durante el plazo del contrato y seis meses más	Diez por ciento (10%) del valor del contrato
	Pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales del personal que el Contratista haya de utilizar en el territorio nacional para la ejecución del contrato	Plazo del contrato y tres (3) años más.	Diez por ciento (10%) del valor del contrato
Tomador	1. Para las personas jurídicas: la garantía deberá tomarse con el nombre o razón social y tipo societario que figura en el Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio respectiva, y no sólo con su sigla, a no ser que en el referido documento se exprese que la sociedad podrá denominarse de esa manera. 2. No se aceptan garantías a nombre del representante legal o de alguno de los integrantes del consorcio. Cuando el contratista sea una Unión Temporal o Consorcio, se debe incluir razón social, NIT y porcentaje de participación de cada uno de los integrantes. 3. Para el Contratista conformado por una estructura plural (unión temporal, consorcio): la garantía deberá ser otorgada por todos los integrantes del Contratista, para lo cual se deberá relacionar claramente los integrantes, su identificación y porcentaje de participación, quienes para todos los efectos serán los otorgantes de la misma.		
Información necesaria dentro de la póliza	4. Número y año del contrato 5. Objeto del contrato 6. Firma del representante legal del Contratista 7. En caso de no usar centavos, los valores deben aproximarse al mayor Ej. Cumplimiento si el valor a asegurar es $14.980.420,20 aproximar a $14.980.421		

El Contratista está obligado a restablecer el valor de la garantía cuando esta se vea reducida por razón de las reclamaciones que efectúe la Entidad, así como, a ampliar las garantías en los eventos de adición

Palacio de Naín - Calle 27 No. 3 -28 Montería - Córdoba
PBX: +(54) 4 784 8940 - 01 8000 919162
contactenos@cordoba.gov.co - gobernador@cordoba.gov.co
www.cordoba.gov.co

y/o prórroga del contrato. El no restablecimiento de la garantía por parte del Contratista o su no adición o prórroga, según el caso, constituye causal de incumplimiento del Contrato y se dará inicio a los procesos sancionatorios a que haya lugar.

8. LA INDICACION DE SI EL PROCESO DE CONTRATACION ESTÁ COBIJADO POR UN ACUERDO COMERCIAL

Al proceso de contratación de la referencia le serán o no aplicables los tratados de libre comercio de conformidad con el siguiente cuadro:

	ENTIDAD ESTATAL INCLUIDA	PRESUPUESTO DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN SUPERIOR AL VALOR DEL ACUERDO COMERCIAL		EXCEPCIÓN APLICABLE AL PROCESO DE CONTRATACIÓN	PROCESO DE CONTRATACIÓN CUBIERTO POR EL ACUERDO COMERCIAL
ALIANZA PACIFICO	SI	CHILE	SI	NO	SI
	SI	PERÚ	SI	NO	SI
CHILE	SI	SI		NO	SI
COREA	SI	SI		NO	SI
COSTA RICA	SI	SI		NO	SI
ESTADOS AELC	SI	SI		NO	SI
ESTADOS UNIDOS	SI	SI		NO	SI
TRIÁNGULO NORTE	SI	EL SALVADOR	N/A	N/A	N/A
	SI	GUATEMALA	N/A	N/A	N/A
UNIÓN EUROPEA	SI	SI		NO	SI

Teniendo en cuenta lo anterior, la Entidad dará a los bienes y servicios de los Estados con quienes Colombia ha suscrito un Acuerdo Comercial que es aplicable al presente proceso de selección, el mismo trato que da a los bienes y servicios colombianos.

La siguiente tabla muestra los plazos mínimos que establecen los acuerdos comerciales para presentar las ofertas con el fin de dar tiempo suficiente a los proponentes para preparar sus ofertas. Estos plazos están establecidos en días calendario. Este plazo debe contarse a partir de la fecha de publicación del Aviso de Convocatoria y hasta el día en que vence el término para presentar ofertas en el presente Proceso de Contratación.

	Plazo general	Plazo Bienes y Servicios de características Técnicas Uniformes	Plazo cuando hay publicidad en el Plan Anual de Adquisiciones
Alianza Pacífico	30 días	10 días	10 días
Canadá	30 días	10 días	10 días
Chile	10 días	10 días	10 días
Corea	30 días	13 días[14]	10 días
Costa Rica	30 días	10 días	10 días
Estados AELC	10 días	10 días	10 días
Estados Unidos	30 días	10 días	10 días
Unión Europea	30 días	10 días	10 días

Palacio de Naín - Calle 27 No. 3 -28 Montería - Córdoba
PBX:+(54) 4 784 8940 - 01 8000 919162
contactenos@cordoba.gov.co - gobernador@cordoba.gov.co
www.cordoba.gov.co
GOBERNACIÓN DE CÓRDOBA

Los Acuerdos Comerciales contienen la posibilidad de reducir estos plazos cuando la Entidad Estatal publica en el SECOP los Documentos del Proceso; o cuando la información del Proceso de Contratación haya sido publicada oportunamente en el Plan Anual de Adquisiciones entre 40 días y 12 meses antes de la publicación del Aviso de Convocatoria.

El presente proceso de contratacion fue debidamente publicado en el Plan Anual de Adquisiciones del Departamento de Córdoba, por lo que esta entidad otorgará como mínimo 10 días, contados a partir de la fecha de publicación del Aviso de Convocatoria y hasta el día en que vence el término para presentar ofertas en el presente Proceso de Contratación.

9. SUPERVISOR DEL CONTRATO

La Supervisión del presente contrato será ejercida por el Secretario de Gestión Administrativa o a quién este designe.

10 CERTIFICACIONES

Para esta contratación existe disponibilidad presupuestal, Banco de Programas y Proyectos, plan de adquisiciones de bienes, obras y servicios.

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

Dado en Montería, a los Doce (12) días del mes de junio de 2020.

ANDRES AVELINO GONZALEZ MONTIEL
Secretario de Gestión Administrativa
Departamento de Córdoba
Proyectó jurídicamente: Arrazola Abogados Asociados y Consultores S.A.S, Asesores Externos
Revisó: Gloria Eugenia Saleme Castillo - Director de Contratación

Palacio de Naín - Calle 27 No. 3 -28 Montería - Córdoba
PBX:+(54) 4 784 8940 - 01 8000 919162
contactenos@cordoba.gov.co - gobernador@cordoba.gov.co
www.cordoba.gov.co