



**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.

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 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 1° "*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 Secretaria de Gobierno está controlar y evaluar los programas y proyectos que le correspondan , implementando los instrumentos de gestión 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, realizar seguimiento al cumplimiento de las metas propuestas en estos planes, entre otras funciones dirigidas especialmente a la efectiva implementación de estos planes.

Adicionalmente a lo antes expresado, Montería se proyecta como una de las ciudades capitales con mayor índice de crecimiento económico y social, siendo catalogada como una de las ciudades sostenibles a nivel Mundial, lo que sugiere un mayor esfuerzo administrativo para lograr la consecución de dichos logros, ya que se plantean a corto, mediano y largo plazo una serie de iniciativas de alto nivel que permitan ejecutar las grandes y ambiciosas metas y objetivos del Plan de Desarrollo Gobierno de la Gente 2020 – 2023, incluyendo en el sector inclusión social (Secretaria de Gobierno) entre otras metas: La atención, asistencia y reparación integral a las

Gobierno de La GENTE



**Alcaldía de Montería
SECRETARIA DE GOBIERNO**

víctimas brindando un servicio de ayuda y atención humanitaria al 100% de las víctimas que existen el municipio, la creación de la Política Pública de equidad de género para Montería, buscando la inclusión social y la equidad en este grupo social, el fortalecimiento de las políticas públicas para la generación y formalización del empleo en el marco del trabajo decente, la Inclusión social y productiva para la población en situación de vulnerabilidad teniendo como meta beneficiar a 300.000 personas, impulsar la creación y formalización de mínimo 100 empresas en esta cuatrienio, crear mínimo cuatro (4) planes de medios para reducir la violencia intrafamiliar impulsada (enfocado mayoritariamente en mujeres), creación de una entidad o dependencia de Gestión del Riesgo en el marco de la ley 1523 de 2012.

Que la que la Secretaria de Gobierno Municipal requiere contar con un equipo interdisciplinario, con experiencia e idoneidad suficientes para que realice el seguimiento a la ejecución de todas las metas propuestas en el plan de desarrollo Gobierno de la Gente 2020 – 2023, para así garantizar el cumplimiento de todos los objetivos propuestos a lo largo de este cuatrienio, entre los que se encuentre de un administrador de empresas para que entre otras obligaciones realice el seguimiento a los objetivos establecidos en los planes de acción de las diferentes coordinaciones y programas adscritos a la Secretaria de Gobierno, realice el seguimiento en materia presupuestal a los proyectos de inversión de la Secretaria de Gobierno y apoye a los coordinadores de los diferentes programas en el proceso de cumplimiento de los indicadores de los planes de acción, toda vez que estos 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 de PDT "Gobierno de la Gente 2020-2023".

Esta contratación se encuentra prevista en el plan de adquisiciones de bienes, obras y servicios del Municipio, de la vigencia de 2020, según certificación anexa.

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 de fecha 13 de agosto de 2020, por tanto es necesario contratar a una persona natural o jurídica, a través de la modalidad de contratación directa establecida en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y el Decreto reglamentario 1082 de 2015, a fin de contar con los servicios demandados por el Municipio.

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: "PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES DE UN ADMINISTRADOR DE EMPRESAS PARA BRINDAR APOYO Y ACOMPAÑAMIENTO A LA SECRETARIA DE GOBIERNO EN LOS ASUNTOS QUE LE SEAN REQUERIDOS".

2.2. ESPECIFICACIONES DEL OBJETO:

2.2.1. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

1. Apoyar a la Secretaria de Gobierno en el seguimiento al cumplimiento de las actividades y compromisos adquiridos en el plan de acción de cada una de las coordinaciones y programas adscritos a esta dependencia. Para el cumplimiento de esta obligación el contratista deberá presentar un informe mensual donde indique el nombre del programa al cual se le realizó seguimiento, el procedimiento realizado, el avance o inconveniente encontrado y el estado actual de las obligaciones adquiridas en el plan de acción.

Gobierno de la GENTE



**Alcaldía de Montería
SECRETARIA DE GOBIERNO**

2. Apoyar a la Secretaria de Gobierno realizando el seguimiento en materia presupuestal a los proyectos de inversión de la Secretaria de Gobierno, de acuerdo con cada formato de Metodología General Ajustada (MGA) solicitada y presentada ante la oficina de Planeación Municipal. Para el cumplimiento de esta obligación el contratista deberá realizar la consolidación de la información presupuestal de los proyectos de inversión de cada programa y/o Coordinación adscrita a la Secretaria de Gobierno y presentar su avance en un informe mensual.
3. Brindar apoyo en el seguimiento y evaluación de la política de Servicio al Ciudadano en la Alcaldía de Montería, específicamente en lo relacionado con la plataforma PQRSD y PYXIS y la puesta en marcha de un Centro de Atención al Ciudadano, en la Secretaria de Gobierno. Para el cumplimiento de esta obligación el contratista deberá presentar un informe mensual donde indique resultado del seguimiento y evaluación realizada a cada una de las plataformas referenciadas y el avance de la puesta en marcha del centro de atención al ciudadano.
4. Apoyar a la Secretaria de Gobierno en el seguimiento y consolidación de datos en la Matriz de Indicadores de Productos (tablero de control), verificando el reporte de los indicadores correspondientes a cada periodo. Para el cumplimiento de esta obligación el contratista deberá diligenciar la matriz de seguimiento y reportar mensualmente su avance al supervisor del contrato.
5. Apoyar a la Secretaria de Gobierno, en la proyección de los informes requeridos por el acaide y las respuestas a entes de control tanto internos como externos, con la periodicidad y oportunidad requerida, en los temas que tengan relación con seguimiento a los indicadores de gestión del Plan de Acción de cada Coordinación y programa de la Secretaria de Gobierno, que le sean signados por el supervisor del contrato, de acuerdo con la naturaleza del objeto contractual.
6. Apoyar a la Secretaria 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).
7. 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 a la Alcaldía 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 de la ALCALDIA DE MONTERIA 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

Gobierno de La GE TE



**Alcaldía de Montería
SECRETARIA DE GOBIERNO**

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 la ALCALDIA DE MONTERIA. 13. Mantener actualizado su domicilio durante la vigencia del contrato y seis (6) meses más y presentarse a la ALCALDIA DE MONTERIA 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

Gobierno de La **GE** **TE**



**Alcaldía de Montería
SECRETARÍA DE GOBIERNO**

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.

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 **OCHO MILLONES NOVECIENTOS UN MIL TRESCIENTOS CUARENTA PESOS MCTE (\$8.901.340,00)**

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. 001 de fecha enero 03 de 2020, expedida por el Alcalde Municipal

4.3 El rubro que compone la contratación es el 1.2.9 otros gastos de servicios generales. **DISPONIBILIDAD N° 001517 DE FECHA 15 DE SEPTIEMBRE DE 2020, POR VALOR DE (\$13.220.904,00).**

4.4 FORMA DE PAGO: El valor del contrato se pagará de la siguiente manera: **DOS PAGOS IGUALES MENSUALES**, por valor de **CUATRO MILLONES CUATROCIENTOS CINCUENTA MIL SEISCIENTOS SETENTA PESOS MCTE (\$4.450.670,00)** **PARÁGRAFO 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 Ari); 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 **DOS (2) 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 profesional exigido en esta contratación, debe ser profesional en Administración de Empresas, especialista en gerencia de proyectos y/o Gerencia Publica y/o Gestión Humana y/o afines.

5.2. LA EXPERIENCIA: Referida a que demuestre práctica de al menos un (1) año de experiencia profesional relacionada.

6. ANÁLISIS DE RIESGO Y FORMA DE MITIGARLO.

Gobierno de La GENTE



**Alcaldía de Montería
SECRETARIA DE GOBIERNO**

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:

N°	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 se 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

N°	Impacto después del tratamiento				¿Afecta la ejecución del contrato?	Persona responsable por implementar el tratamiento	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Monitoreo y revisión	
	Probabilidad	Impacto	Valoración del riesgo	Categoría					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad ¿Cuándo?
1	(1) Raro	(4) Mayor	(5) Riesgo medio	(5) Riesgo medio	SI	Supervisor	A partir de la suscripción del acta de inicio	Hasta la suscripción del acta de recibido final	Revisión periódica de la normatividad	Mensual

Gobierno de La GEOTE



**Alcaldía de Montería
SECRETARÍA DE GOBIERNO**

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
3	(1) Raro	(1) Insignificante	(2) Bajo	(2) Bajo	No	Supervisor	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) Incumplimiento tardío o defectuoso del contrato imputable al 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 se suscribe en Montería a los quince (15) día del mes de septiembre.

Atentamente,

GABRIEL DE JESUS MORENO GUERRERO
Secretario De Gobierno
Municipio De Montería

Gobierno de La GEOTE