PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES DE RECEPCIÓN, RADICACIÓN, CLASIFICACIÓN, DISTRIBUCIÓN, ENTREGA Y SEGUIMIENTO DE LA CORRESPONDENCIA INTERNA Y EXTERNA, ASÍ COMO DE MENSAJERÍA, REQUERIDAS PARA EL ADECUADO FUNCIONAMIENTO DEL CONCEJO MUNICIPAL DE MONTERÍA.

.

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 118 de la Constitución Política, artículo 25 de la Ley 80 de 1993 numeral 7, el parágrafo 1 del artículo 2^0 de la Ley 1150 de 2007 y los artículos 2.2.1.2.1.4.1. y 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 del 26 de mayo de 2015, el Presidente del H. Concejo Municipal de Montería, en ejercicio de las facultades otorgadas por la Ley 80 de 1993, artículo 2 ^{0} y 11, procede a realizar el presente estudio previo de conveniencia y oportunidad para contratar la **"PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES DE RECEPCIÓN, RADICACIÓN, CLASIFICACIÓN, DISTRIBUCIÓN, ENTREGA Y SEGUIMIENTO DE LA CORRESPONDENCIA INTERNA Y EXTERNA, ASÍ COMO DE MENSAJERÍA, REQUERIDAS PARA EL ADECUADO FUNCIONAMIENTO DEL CONCEJO MUNICIPAL DE MONTERÍA"**

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

La Constitución Política de Colombia establece en su artículo 2^0 los fines del Estado al siguiente tenor: *"Son fines esenciales del Estado: servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la Constitución; facilitar la participación de todos en las decisiones que los afectan y en la vida económica, política, administrativa y cultural de la Nación; defender la independencia nacional, mantener la integridad territorial y asegurar la convivencia pacífica y la vigencia de un orden justo. Las autoridades de la República están instituidas para proteger a todas las personas residentes en Colombia, en su vida, honra, bienes, creencias, y demás derechos y libertades, y para asegurar el cumplimiento de los deberes sociales del Estado y de los particulares".*

Dentro de los principios de la contratación estatal señalados en el artículo 3 de la Ley 80 de 1993, que indica que las entidades buscan el cumplimiento de los fines estatales, la continua y eficiente prestación de los servicios públicos y la efectividad de los derechos e intereses de los administrados que colaboran con ellas en la consecución de dichos fines. Así mismo dentro de las facultades que concede la ley a los presidentes de los Concejos Municipales, está la de contratar la adquisición de los diferentes bienes y servicios requeridos para el normal funcionamiento de la entidad.

El artículo 312 de la Constitución Política de Colombia señala que:

"En cada municipio habrá una corporación político-administrativa elegida popularmente para períodos de cuatro (4) años que se denominará concejo municipal, integrado por no menos de 7, ni más de 21 miembros según lo determine

la ley de acuerdo con la población respectiva. Esta corporación podrá ejercer control político sobre la administración municipal".

Se define al Concejo como la entidad pública del orden municipal cuyas funciones legales consisten en ejercer el control político a secretarios de despacho, contralor y personeros municipales o cualquier funcionario del orden municipal con excepción del alcalde; reglamentar la autorización al alcalde para contratar, establecer, reformar o eliminar tributos, contribuciones, sobretasas a nivel local; dictar la norma orgánica del presupuesto y expedir el presupuesto de rentas y gastos anuales, entre otras; y que tiene autonomía administrativa ,financiera, presupuestal.

Que en virtud de lo anterior, y en consideración de la obligación constitucional que tiene el Concejo municipal de satisfacer las necesidades tanto administrativas, de funcionamiento y misionales, debe determinar con claridad las 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.

Que el Concejo de Montería, dada su naturaleza jurídica, se encuentra sometido a los principios y normas de la función pública y de la contratación estatal, en especial los consagrados en el Artículo 209 superior y en el Artículo 24 de la Ley 80 de 1993 y demás normas complementarias.

Que, la entidad considera necesario contratar una persona natural o jurídica que ayude a **impulsar el desarrollo apoyo a la para el desarrollo de actividades de recepción, radicación, clasificación, distribución, entrega y seguimiento de la correspondencia interna y externa, así como de mensajería, requeridas para el adecuado funcionamiento del concejo municipal de montería.**

En primer lugar, es indispensable contar con apoyo operativo para la ejecución de las actividades logísticas de recepción, radicación, clasificación, distribución, entrega y seguimiento de la correspondencia interna y externa, así como de los servicios de mensajería de la Corporación. La combinación de idoneidad técnica y experiencia acreditada en gestión documental y trámites de mensajería asegura que el flujo de comunicaciones oficiales, peticiones y documentos administrativos se conserve bajo estrictos estándares de oportunidad, seguridad, trazabilidad y control institucional, garantizando un despacho eficiente y una comunicación óptima para funcionarios, contratistas y la ciudadanía en general.

En tal virtud, toda organización para su normal y buen desempeño necesita personal para sus determinadas labores que en muchas ocasiones no pueden ser desarrolladas por quienes se encuentran vinculados, bien porque la carga laboral no se los permite o porque son tan específicas que requieren de mayor tiempo, por tanto requieren de una persona que preste sus servicios, teniendo en cuenta la carga administrativa llegada y las obligaciones que se describen posteriormente, para así coadyuvar al buen servicio de la corporación.

La administración pública, requiere cada día más de equipos de gobiernos preparados intelectualmente o de personal de complementación en su ejercicio para cumplir con la prestación de servicios inherentes a las competencias asignadas a los organismos del Estado. Para el logro de los objetivos y metas que se trazan se hace necesario que los administradores de lo público se rodeen del personal suficiente para asimilar y cumplir los retos de la acción administrativa sin que ello implique suplir la labor del servidor. Por lo cual, las actividades a desarrollarse que requieren del personal suficiente para contribuir al giro ordinario de las funciones de la entidad.

Que una vez revisado el personal de planta del Concejo de Montería, se constató que no existe personal suficiente y con la idoneidad y experiencia especifica requerida, para desarrollar las o actividades que comprenden el objeto del presente estudio previo, por tanto es necesario contratar a una persona natural o jurídica, a través de la modalidad denominada contratación directa para la prestación de servicios, 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 esta entidad.

Esta contratación se estableció en el Plan de adquisiciones de bienes, obras y servicios del Concejo de Montería, vigencia 2026, según certificación anexa que hace parte integral de este documento

Por lo anterior mencionado, es necesario y procedente realizar la respectiva contratación.

ALTERNATIVAS PARA SATISFACER LA NECESIDAD. Para satisfacer esta necesidad se ha llegado a la conclusión que en términos económicos resulta más beneficioso, conveniente y oportuno para el Concejo Municipal, celebrar un contrato de prestación de servicios de bachiller y de apoyo a la gestión con una persona natural con la idoneidad y experiencia necesarias para el cumplimiento eficaz y eficiente del objeto contractual y de cada una de las obligaciones del presente estudio previo y del contrato.

2.DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR, ESPECIFICACIONES E IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR.

OBJETO DEL CONTRATO A CELEBRAR.

El objeto del contrato a celebrarse es:

"PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES DE RECEPCIÓN, RADICACIÓN, CLASIFICACIÓN, DISTRIBUCIÓN, ENTREGA Y SEGUIMIENTO DE LA CORRESPONDENCIA INTERNA Y EXTERNA, ASÍ COMO DE MENSAJERÍA, REQUERIDAS PARA EL ADECUADO FUNCIONAMIENTO DEL CONCEJO MUNICIPAL DE MONTERÍA"

Obligaciones del contratista

Además de las obligaciones inherentes a la naturaleza del contrato y a las impuestas por la ley, el contratista se obliga a:

OBLIGACIONES ESPECIFICAS:

ACTIVIDADES Y ESPECIFICACIONES TÉCNICAS A REALIZAR.

1. **Apoyar** las actividades de recepción, radicación, clasificación, registro y organización de la correspondencia y demás documentos recibidos o enviados por el Concejo Municipal de Montería.
2. **Apoyar** la distribución y entrega oportuna de la correspondencia interna y externa, citaciones, oficios y demás comunicaciones institucionales, procurando obtener las respectivas constancias de recibido.
3. **Apoyar** el control y seguimiento de la correspondencia, así como informar oportunamente al supervisor sobre entregas, devoluciones, rechazos y demás novedades presentadas durante su trámite.
4. **Apoyar** la adecuada custodia y conservación de los documentos puestos a su disposición, garantizando la reserva y confidencialidad de la información y de los datos personales conocidos durante la ejecución del contrato.
5. **Apoyar** el seguimiento de la ejecución contractual mediante la presentación de los informes y soportes requeridos, la atención de las solicitudes relacionadas con el objeto contractual y la acreditación mensual del pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral.

OBLIGACIONES GENERALES:

1.Suscribir acta de inicio con el supervisor del contrato.

2.Responder por la buena calidad del servicio contratado.

3.Orientar toda su capacidad profesional para el cumplimiento del objeto contractual.

4.Disponer del tiempo necesario para cumplir con el objeto contractual.

5. Acatar las indicaciones del Supervisor durante el desarrollo del contrato y de manera general, obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales.

6. Dar estricto cumplimiento a los requerimientos del contratante en concordancia con la normatividad vigente.

7.No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de obligarlo a hacer u omitir algún acto, cuando Sé presenten tales peticiones o amenazas, deberá informar inmediatamente de su ocurrencia al Contratante y a las demás autoridades competentes para que se tomen las medidas y correctivos que fueren necesarios; El incumplimiento de esta Obligación y la celebración de pactos o acuerdos prohibidos, dará lugar a la declaratoria de caducidad del contrato.

8.Salvaguardar la confidencialidad de la documentación e información que por razón de sus funciones posea y que involucren o pertenezcan al contratante.

9. Informar al supervisor del Contrato Sobre cualquier circunstancia que pueda afectar la ejecución de este.

10. Hacer entrega al respectivo supervisor previo vencimiento del plazo contractual los expedientes físicos y en medio digital de todos los asuntos tramitados durante la Vigencia del Contrato.

11. Cumplirá obligaciones del Sistema General de Seguridad Social y en riesgos laborales para amparar las actividades relacionadas con el objeto contractual. 12. Obrar con diligencia y cuidado necesario en los asuntos que le asigne el supervisor del contrato.

OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD.

a. Exigir al Contratista la ejecución idónea y oportuna del Objeto contratado, así como la información que considere necesaria para el desarrollo del mismo.

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

c. Entregar al contratista los documentos e información requerida para la correcta ejecución del contrato.

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

e. Pagar el valor del contrato, previa certificación de cumplimiento de la misma por parte del supervisor.

IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR. De conformidad con la naturaleza y la normatividad vigente el contrato a celebrarse es de **PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE BACHILLER.**

CLASIFICACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS.

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

CODIFICACIÓN EN EL CLASIFICADOR DE LAS NACIONES UNIDAS UNSPSC				
CÓDIGO UNSPSC	**GRUPO**	**SEGMENTO**	**FAMILIA**	**CLASE**
80111600	(F) Servicios	Servicios de personal temporal	(11) Servicios de Recursos Humanos	(16) Servicios de Personal Temporal

PLAZO DE EJECUCIÓN:

El plazo para la ejecución del presente contrato será de **TRES (3) MESES -** dicho plazo se contará a partir de la suscripción del Acta de Inicio del contrato, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato.

LUGAR DE EJECUCIÓN.

El lugar de ejecución del contrato será en la Sede Administrativa del Concejo Municipal de Montería, esto es, Calle 27 N.º 3 - 16, Tercer piso, de la ciudad de Montería o donde le indique el supervisor.

FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN.

El artículo 24 de la ley 80 de 1993 modificado por La Ley 1150 de 2007, dispone, que la escogencia del contratistas efectuara con arreglo la modalidad dé Selección: Licitación Pública, selección abreviada, concurso de méritos y contratación directa.

Del mismo modo, establece dicha disposición en su numeral cuarto (4), que la modalidad de selección de contratación directa, solamente procederá en los siguientes casos: *"...h) para la prestación de servicios de apoyo a la gestión... ".*

En tal sentido, la modalidad de selección que procede es la establecida en la Ley 1150 de 2007, artículo 2, numeral 4, literal h), en concordancia con el artículo 22.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, referidos a la modalidad de contratación directa y en especial a los contratos de prestación de servicios de apoyo a la gestión.

Así, teniendo presente lo anterior, considerando que el objeto de la actividad que se pretende contratar es "la prestación de servicios, y dado que esta Entidad no cuenta con el personal de planta suficiente para cumplir eficazmente con la totalidad de las funciones que le fueron asignadas, se hace necesario y conveniente para el Concejo de Montería, dar aplicación al decreto 1082 de 2015, en el sentido de contratar directamente con la persona natural o jurídica que se encuentre en capacidad de ejecutar el contrato y que haya demostrado la idoneidad y experiencia directamente relacionada con el área mencionada, diferente a los de consultoría que se derivan del cumplimiento de las funciones de la entidad.

El Artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015 a la letra advierte: *"(…) Contratos de prestación de servicios 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 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 Estatal verifique la idoneidad"* o experiencia requerida y relacionada con el área de que se trate.

En este caso, no es necesario que la Entidad Estatal haya obtenido previamente varias ofertas, de lo cual el ordenador del gasto debe dejar constancia escrita. Los servicios 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. La Entidad Estatal, para la contratación de trabajos artísticos que solamente pueden encomendarse determinadas personas naturales, debe justificar esta situación en los estudios y documentos previos.

PRESUPUESTO OFICIAL ESTIMADO.

El Presupuesto oficial estimado de esta contratación es de **SIETE MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS ($ 7.800.000).** En consideración a los servicios a prestar; la profesión, experiencia e idoneidad probadas por el contratista y las actividades a desarrollar.

JUSTIFICACIÓN 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.

Así las cosas, el valor del contrato obedece a un razonado cálculo del promedio de los honorarios que se le reconoce a una persona natural o jurídica con la idoneidad para garantizar el cumplimiento de las actividades contractuales dentro de la región, así como de acuerdo con las calidades académicas y de experiencia de la persona que se pretende contratar, para la ejecución idónea del objeto aquí previsto.

FORMA DE PAGO:

El Concejo de Montería se compromete a realizar el pago de la siguiente manera: **TRES PAGOS MENSUALES DE DOS MILLONES SEISCIENTOS MIL PESOS ($2.600.000),** previa presentación de informes de actividades, factura o cuenta de cobro y seguridad social.

PARÁGRAFO: Para efectos del último pago deberá allegarse acta final del contrato, previa presentación de la cuenta de cobro, informe final, certificado de cumplimento a satisfacción de las actividades convenidas por parte del Supervisor, y demás documentos exigidos para tal efecto por el área de tesorería.

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

PERFIL REQUERIDO: Atendiendo las obligaciones y el objeto a contratar, el Concejo Municipal de Montería requiere contratar una persona natural con el siguiente perfil:

Formación académica: BACHILLER

Perfil: Bachiller o afines.

Experiencia requerida: Un contrato con objeto y alcance relacionado

CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

El valor del contrato se encuentra respaldado por la disponibilidad presupuestal relacionada en la plataforma SECOP II. CDP N° 0000000123 de 28/08/2026 rubro 2.1.2.02.02.008

ANÁLISIS DE RIESGOS Y FORMA DE MITIGARLOS

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

No.	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	DESCRIPCIÓN (Qué puede pasar y cómo puede ocurrir)	Consecuencia de la ocurrencia de evento	Probabilidad	Impacto	Valoración del Riesgo	Categoría
1	General	Externo	Contratación	Operacional	Se presenta cuando el contratista seleccionado no firma el contrato en el plazo establecido y/o se retrasa en la constitución y presentación de las garantías que amparan el cumplimiento del contrato.	Retraso en el inicio de la ejecución del contrato y afectación en el logro de los objetivos y satisfacción de la necesidad propuesta.	Improbable 2	Menor 2	4	Riesgo Bajo
2	General	Externo	Ejecución	Operacional	Ocurre cuando se presentan retrasos o incumplimientos en la entrega de los informes y/o productos a cargo del contratista, con ocasión de la ejecución del contrato.	Afectación de la ejecución del contrato, satisfacción de la necesidad y posible incumplimiento de las obligaciones y actividades pactadas en el contrato.	Posible 3	Mayor 4	7	Riesgo Alto
3	General	Interno	Ejecución	Operacional	Ocurre cuando se presentan demoras por parte de la Entidad en las aprobaciones previas de los productos y/o informes desarrollados por el contratista.	Afecta el cumplimiento de las obligaciones del contratante a cargo del Supervisor del contrato, relacionadas con la aprobación de productos y/o informes, y genera retraso en el trámite de pago a favor del contratista.	Improbable 2	Moderado 3	5	Riesgo Medio
4	General	Interno	Contratación	Financiero	Se presenta cuando la entidad no cuenta con los recursos para pagar el valor del contrato en los plazos establecidos.	Genera mora de la entidad en el pago que puede afectar al contratista, hasta el punto de romper la ecuación económica del contrato.	Raro 1	Menor 2	3	Riesgo Bajo
5	General	Externa	Ejecución	Regulatorio	Se presenta por la expedición de normas que impongan nuevos tributos, impuestos o cargas parafiscales, que pueden afectar el equilibrio económico del contrato.	Genera una carga adicional a las previstas, que puede afectar a cualquiera o a las dos partes del contrato.	Improbable 2	Menor 2	4	Riesgo Bajo

Forma de Mitigarlo.

No.	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Controles a ser implementados	Impacto después del tratamiento				¿Afecta el equilibrio económico del contrato?	Persona responsable por implementar el tratamiento	Monitoreo y revisión	
			Probabilidad	Impacto	Valoración del Riesgo	Categoría			¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad ¿Cuándo?
1	CONTRATISTA	Se establecen plazos perentorios para el perfeccionamiento y ejecución del contrato.	Raro 1	Insignificante 1	2	Riesgo Bajo	No	Secretario General	Verificando el cumplimiento de los plazos establecidos para el perfeccionamiento y ejecución del contrato.	Cada vez que se elabora un contrato.
2	CONTRATISTA	Seguimiento y verificación del cumplimiento de las obligaciones pactadas en el contrato.	Raro 1	Insignificante 1	2	Riesgo Bajo	No	Supervisor del contrato	A través de la verificación de cumplimiento de las obligaciones del contratista, en los plazos establecidos en el contrato.	Permanente y previo a la expedición del recibo a satisfacción.
3	CONCEJO DE MONTERIA	Revisión y aprobación oportuna de la documentación inherente a los productos e informes del contrato.	Raro 1	Insignificante 1	2	Riesgo Bajo	No	Supervisor del contrato	Se establecen comités de seguimiento y supervisión, para la revisión previa de los productos e informes.	Conforme a los plazos contractuales.
4	CONCEJO DE MONTERIA	Verificación del valor total del contrato y/o sus adiciones en valor, de manera previa a la expedición del registro presupuestal.	Raro 1	Menor	2	Riesgo Bajo	No	Profesional especializado con funciones	En el momento de expedir el registro presupuestal al contrato y/o sus adiciones en valor, verificar que los valores correspondan a los del registro presupuestal.	Cada vez que se expide registro presupuestal a un contrato y/o adición.
5	CONCEJO DE MONTERIA	Aplicación inmediata de las disposiciones legales y ajuste de los procesos internos de la entidad.	Raro 1	Insignificante 1	2	Riesgo Bajo	No	Contratista Concejo	Permanente consulta y actualización normativa.	Permanente

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

EL CONTRATISTA, dentro de los cinco (5) días siguientes a la firma del contrato, se compromete a constituir a favor del el Concejo de Montería, la garantía de que trata la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015, con una entidad financiera o de seguros autorizada por la Superintendencia Financiera, con el fin de amparar los riesgos que se determinan a continuación:

a) **Cumplimiento**: En cuantía equivalente al 10% del valor del contrato, por el plazo de ejecución del mismo y seis (06) meses más.

b) **Calidad del servicio**: En cuantía equivalente al 10% del valor del contrato, por el plazo de ejecución del mismo y seis (06) meses más.

El CONTRATISTA deberá mantener la garantía en plena vigencia y validez en los términos expresados en esta cláusula y deberá pagar las primas y cualesquiera otras expensas necesarias para constituirlas, mantenerlas, prorrogarlas o adicionarlas.

INDICACION DE SI EL PROCESO DE CONTRATACION ESTA 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 debido a su objeto no está cobijada por los respectivos acuerdos negociados por Colombia y que aún están vigentes.

SUPERVISOR DEL CONTRATO.

Para todos los efectos legales, la supervisión del contrato estará a cargo del Presidente del Concejo, o quien este designe mediante resolución; funcionario de la entidad que verificará el cabal cumplimiento de las obligaciones de EL CONTRATISTA y vigilará la correcta ejecución técnica, administrativa y financiera del contrato.

CERTIFICACIONES.

Para esta contratación se adjunta solicitud de disponibilidad presupuestal, certificación de inclusión del servicio a contratar en el plan de adquisiciones de la entidad y certificación del funcionario con funciones de Talento Humano.

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

Atentamente:

GIAN XAVIER BERRIO CÁRCAMO
PRESIDENTE
Concejo Municipal de Montería.

Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por:
Firma:	Firma:	Firma:
Kendra Luz Segollo Peràlta Contratista Apoyo A Gestión Contractual	**Carlos Andres Sanchez Peña, RPT legal de STATELAW PARTNERS S.A.S. NIT: 902022472** Asesor de contratación	**GIAN XAVIER BERRIO CARCAMO Presidente.**