Alcaldía de Montería
SECRETARIA DE GOBIERNO

MEMORANDO INTERNO

PARA: ANDRES SILVA VILLEGAS – ALCALDE (E) DE MONTERIA

DE: Secretaría de Gobierno

Por medio del presente me permito remitir la documentación para la celebración de contrato con la señora **LISSANA VARGAS DAVILA** identificado con cedula de Ciudadanía N° 1´067.843.767 de Montería – Córdoba, de conformidad con lo estudios previos realizados para suplir la siguiente necesidad:

OBJETO:	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES DE UN ABOGADO PARA BRINDAR APOYO Y ACOMPAÑAMIENTO A LA SECRETARIA DE GOBIERNO EN LOS ASUNTOS QUE LE SEAN REQUERIDOS.
PLAZO:	SEIS (6) MESES
VALOR:	**VEINTISIETE MILLONES NOVECIENTOS SESENTA Y UN MIL SETECIENTOS VEINTIDOS PESOS MCTE ($27.961.722.00)**
OBLIGACIONES PREVISTAS:	1. Apoyar al Secretario de Gobierno en la realizacion de los trámites jurídicos ante el Instituto Nacional Penitenciario y Carcelario para la recepción de las personas privadas de la libertad, que se encuentran a cargo del Municipio de Monteria y que deban ser trasladada a centros de reclusión a cargo del Instituto Nacional Penitenciario y Carcelario INPEC. Para el cumplimiento de esta obligación el contratista deberá presentar un informe mensual donde indique los trámites realizados durante el mes y anexe copia de los documentos proyectados. 2. Brindar apoyo a la Secretaria de Gobierno, en la proyección de respuestas a Derecho de Petición y Acciones de Tutela y otros requerimientos que se alleguen a la Administración Municipal en razón a las actividades que se realizan en los centros de detención transitorios del Municipio de Monteria. Para el cumplimiento de esta obligación el contratista deberá presentar un informe mensual donde indique que respuestas proyectó. 3. Brindar apoyo jurídico a la Secretaria de Gobierno, en la proyección de oficios dirigidos a la Defensoría del Pueblo, solicitando la designación de Defensor Público para las personas privadas de la libertad en centros a cargo del Municipio de Monteria, que requieran servicios judiciales en desarrollo de los procesos que enfrentan. Para el cumplimiento de esta obligación el contratista debera presenta copia de los oficios proyectados en el informe de ejecución mensual. 4. Brindar apoyo a la Secretaria de Gobierno, en la verificación de las condiciones legales de ingreso de las personas a los centros transitorios de detención a cargo del Municipio de Monteria, para lo cual el contratista deberá verificar la existencia de la respectiva boleta y diligenciar la ficha de

	ingreso al centro de detención y anexar copias de las mismas al informe de ejecución. 5. Brindar apoyo y acompañamiento al Secretario de Gobierno en la realizacion de reuniones y elaboración de planes de trabajo con las diferentes dependencias del Municipio de Monteria y la Policía Nacional, para determinar la oferta institucional (las jornadas de salud, atención psicosocial y recreativas) dirigidas a las personas que encuentren privadas de la libertad en centros a cargo del Municipio. Para el cumplimiento de esta obligación, el contratista debera presentar copia de los planes de trabajo en el informe mensual de actividades y dos (2) fotos Full Color 6. Apoyar en la recepción, organización y custodia de los documentos que se generen en virtud a las actividades que se realizan en los centros transitorios de detención, de acuerdo con lo establecido en la Ley 594 de 2000 (Ley General de Archivos). Para el cumplimiento de la obligación el contratista deberá anexar de manera digital todas las actuaciones proyectadas que tiene a su cargo, sometidos a verificación por parte del supervisor del contrato. 7. Apoyar en las demás actividades que sean asignadas por el supervisor del contrato.
IDONEIDAD Y EXPERIENCIA REQUERIDA	Los criterios para seleccionar la oferta más favorable son LA EXPERIENCIA Y LA IDONEIDAD **LA IDONEIDAD:** Referida a la preparación académica, al cumplimiento del perfil profesional exigido en esta contratación, que es un profesional. **LA EXPERIENCIA:** Referida a que demuestre experiencia general mínimo seis (6) meses de ejercicio profesional.

Para adelantar la contratación respectiva se anexa:

1. Estudio previo elaborado de conformidad con el artículo 2.2.1.1.2.1.1 del decreto 1082 de 2015.
2. Análisis del sector de conformidad con el artículo 2.2.1.1.1.6.1 del decreto 1082 de 2015.
3. Certificado de disponibilidad presupuestal.
4. Banco de proyectos.
5. Certificado de Talento Humano que en la planta de personal no existe profesional o técnicos que puedan cumplir con las obligaciones antes mencionadas.

Dado en Montería, a los 22 ENE 2022

Atentamente

LUIS CARLOS CANTILLO PEREIRA
SECRETARIO DE GOBIERNO
MUNICIPIO DE MONTERÍA