ALCALDIA DE MONTERIA

FORMATO DE RADICACIÓN DE CUENTAS

NOMBRE: LISSANA VARGAS DAVILA

FECHA:

HORA:

TELÉFONO CELULAR: 3118759498

CORREO ELECTRÓNICO: lissanavargasdavila@hotmail.com (OBLIGATORIO)

NOTA: FAVOR ACERCARSE A LA OFICINA DE TESORERÍA GENERAL DEL MUNICIPIO DE MONTERÍA A LOS 2 DÍAS HÁBILES SIGUIENTES A LA PRESENTACIÓN DE SU CUENTA, PARA VERIFICAR LA DOCUMENTACIÓN Y PODER CONTINUAR CON EL TRÁMITE LEGAL PARA EL PAGO DE LA CUENTA.

FIRMA LEGIBLE CONTRATISTA

RECIBIDO CONTRATISTA

NOMBRE:

FECHA:

HORA:

FIRMA QUIEN RECIBE EN LA OFICINA DE TESORERÍA MUNICIPAL

MONTERÍA

ALCALDIA DE MONTERIA

Oficina de presupuesto
Constancia de registro presupuestal No: 22000622

RP No.	22000622
martes 08 febrero 2022	

REGISTRO PRESUPUESTAL

Beneficiario: 1067843767 - LISSANA VARGAS DAVILA ✓ **NIT:** 1067843767

No. del Certificado de disponibilidad 22000609 **Contrato No:** CD-SGOB-574-2022

Tiempo de Ejecucion: SEIS (6) MESES

IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL

Rubro	Descripcion	Tipo de Financiacion	Valor R.P.
2.02.02.009-45.1	Servicios para la comunidad, sociales y personales	01 - I.C.L.D. -	$ 27.961.722,00

Total Reserva.. $ 27.961.722,00

Total reserva en letras: VEINTISIETE MILLONES NOVECIENTOS SESENTA y UN MIL SETECIENTOS VEINTIDOS Pesos

Objeto

PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE UN ABOGADO PARA BRINDAR APOYO Y ACOMPAÑAMIENTO A LA SECRETARÍA DE GOBIERNO EN LOS ASUNTOS QUE LE SEAN REQUERIDOS

Marcedia Padron
Jefe de Presupuesto

ALCALDIA DE MONTERIA OFICINA DE PRESUPUESTO

Solicito: LUIS CARLOS CANTILLO PEREIRA		
Elaboró: ALLORENTE	Imprimió: ANGELICA LLORENTE RAMOS	IP Imprimió: 191.108.148.194

ALCALDÍA DE MONTERÍA
NIT. 800096734-1

Debe a:
LISSANA VARGAS DAVILA
C.C. No. 1.067.843.767 de Montería, Córdoba

Por concepto de honorarios derivados del Contrato de Prestación de Servicios Profesionales No. CD-SGOB-574-2022, cuyo objeto es: **PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE UN ABOGADO PARA BRINDAR APOYO Y ACOMPAÑAMIENTO A LA SECRETARÍA DE GOBIERNO EN LOS ASUNTOS QUE LE SEAN REQUERIDOS,** la suma de **CUATRO MILLONES SEISCIENTOS SESENTA MIL DOSCIENTOS OCHENTA Y SIETE PESOS M/CTE ($ 4.660.287,00),** según Acta Final, durante el periodo comprendido entre el 8 de julio al 8 de agosto de 2022.

NOTA: Favor consignar a la cuenta de ahorros número 56900024636 de **Bancolombia S.A.**

Cordialmente,

LISSANA VARGAS DAVILA
C.C. No. 1.067.843.767 de Montería, Córdoba

La confianza y la credibilidad

que usted ha depositado en Bancolombia nos llena de orgullo y nos motivan para continuar acompañándolo en el desarrollo de sus meta

Bancolombia

NIT 890.903.938-8

Montería, enero 07 de 2022

CERTIFICACION

BANCOLOMBIA S.A. se permite informar que **LISSANA VARGAS DAVILA identificado**(a) con CC **N°1067843767** a la fecha de expedición de esta certificación, tiene con el Banco los siguientes productos:

Nombre Producto	No Producto	Fecha de Apertura	Estado
CUENTA AHORROS	569-000246-36	2019/05/31	ACTIVA

Atentamente,

BANCOLOMBIA S.A.
Montería - Cll 166 Alameda Del Sinu
Asesor de servicios N° 155
Cédula N°

GLORIA RODRIGUEZ PEÑA
Asesor Integral II
Oficina 166

* **Importante:** Esta constancia sólo hace referencia a los productos mencionados anteriormente.

En caso de necesitar asesoría sobre nuestros productos y servicios, puede contactarse con la Sucursal Telefónica Bancolombia: en Bogotá 343 0000, Medellín 510 9000, Cali 554 0505, Barranquilla 361 8888, y en el resto del país al 01 800 09 12345.

Bancolombia
le estamos poniendo el alma

Montería, 16 de agosto de 2022

Señores
FIDUCIARIA DE OCCIDENTE S.A.
Montería

Asunto: Información solicitada por el artículo 17 de la Ley 1819 del 29 de diciembre de 2016

Apreciados señores:

Para efectos de determinar la tarifa de retención contenida en el Artículo 383 del Estatuto Tributario, modificado por el Articulo 42 de la Ley 2010 de 2019:

C E R T I F I C O Q U E :

		SI	NO
1	He contratado dos o más trabajadores asociados a la actividad de servicios		X

Esta certificación se expide a los dieciséis (16) días del mes de agosto del año 2022.

Cordialmente,

LISSANA VARGAS DAVILA
C.C. No. 1.067.843.767 de Montería, Córdoba

Montería, 16 de agosto de 2022

Señores
MUNICIPIO DE MONTERÍA
FIDUCIARIA DE OCCIDENTE S.A.
Ciudad

Respetados señores:

Yo, **LISSANA VARGAS DAVILA,** identificada con la cédula de ciudadanía No. 1.067.843.767 de Montería, perteneciente al Régimen CONTRIBUTIVO, certifico a Usted bajo la gravedad de juramento, que a la fecha que se expide el presente certificado figurado como contratista en el siguiente contrato de prestación de servicios profesionales:

Nombre del Contratante	NIT	Fecha de Inicio del Contrato	Fecha Final del Contrato	Contrato No.	Valor total del Contrato	Valor del Pago mensual
Municipio de Montería	800.096.734-1	08/02/2022	08/08/2022	CD-SGOB-574-2022	$ 27.961.722	$ 4.660.287

Además, certifico bajo la gravedad de juramento, que he realizado aportes mensuales al sistema de seguridad social y pensiones sobre la base de $ 3.566.468 M/CTE. COL., mensuales del contrato No. CD-SGOB-574-2022, por lo tanto, he cumplido y me encuentro al día con mis obligaciones del sistema de salud, riesgos laborales y pensiones.

NOTA: La contratista tiene contratos por el valor de $ 89.161.722, por lo tanto; la suma mencionada anteriormente es la base sobre todos los contratos que ha suscrito en el año 2022.

Cordialmente,

LISSANA VARGAS DAVILA
C.C. No. 1.067.843.767 de Montería, Córdoba

aportes en línea

Planilla Integrada

DATOS GENERALES DEL APORTANTE								
Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
CC 1067843767		VARGAS DAVILA LISSANA	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	Calle 67 Num 4 - 116 Apto 502	MONTERIA-CORDOBA	3852266	No

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION									
Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago		
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor
2022-07	2022-07	1585453006	9438396356	I	2022/08/16	2022/08/03	BANCOLOMBIA	0	$1,139,000

LIQUIDACION DETALLADA DE APORTES

EMPLEADO									NOVEDADES																									
No.	Tipo Id	No Id	Nombre	Tipo Cotizante	Horas Laboradas	Extranjero	Temp. Ext.	Fecha Radicación en el Exterior	ing	Fecha ing	ret	Fecha ret	tde	tae	tdp	tap	vsp	Fecha Inicio vsp	cor	vst	sln	Fecha Inicio sln	Fecha Fin sln	ige	Fecha Inicio ige	Fecha Fin ige	lma	Fecha Inicio lma	Fecha Fin lma	vac-lr	Fecha Inicio vac-lr	Fecha Fin vac-lr	avp	vct
Sucursal: PRINCIPAL (1 Afiliados)																																		
Centro de Trabajo: PRINCIPAL(1 Afiliados)																																		
Ciudad: MONTERIA Depto: CORDOBA(1 Afiliados)																																		
1	CC	1067843767	VARGAS DAVILA LISSANA	Independiente con contrato de prestación de servicios superior a 1 mes	0	No	No													X														
Total	Afiliados(1)																																	

DATOS GENERALES DEL APORTANTE								
Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
CC 1067843767		VARGAS DAVILA LISSANA	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	Calle 67 Num 4 - 116 Apto 502	MONTERIA-CORDOBA	3852266	No

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION									
Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago		
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor
2022-07	2022-07	1585453006	9438396356	I	2022/08/16	2022/08/03	BANCOLOMBIA	0	$1,139,000

RESUMEN DE PAGO

RIESGO	CODIGO	NIT	DV	AFILIADOS	VALOR LIQUIDADO	INTERESES MORA	SALDOS E INCAPACIDADES	VALOR A PAGAR
AFP (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$627,900	$0	$0	$627,900
PORVENIR	230301	800,224,808	8	1	$627,900	$0	$0	$627,900
ARL (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$20,500	$0	$0	$20,500
POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS	14-23	860,011,153	6	1	$20,500	$0	$0	$20,500
EPS (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$490,600	$0	$0	$490,600
SALUD TOTAL	EPS002	800,130,907	4	1	$490,600	$0	$0	$490,600
TOTAL				1	$1,139,000	$0	$0	$1,139,000

PLANILLA PAGADA

aportes en línea

Planilla Integrada

						SALARIO			PENSION														SALUD					
Fecha Inicio vct	Fecha Fin vct	Irl	Fecha Inicio Irl	Fecha Fin Irl	Vip	Valor	Integral	Tipo de Salario	Administradora	Días	IBC	Tarifa	Tarifa Alto Riesgo Pensión	Valor Cotización	Cotización Voluntaria Empleador	Cotización Voluntaria Afiliado	Fondo Solidaridad Pensional	Fondo Subsistencia	Valor No retenido	Total	AFP Destino	Administradora	Días	IBC	Tarifa	Valor Cotización	Valor UP
																				$627,900						$490,600	
																				$627,900						$490,600	
																				$627,900						$490,600	
						$5,524,114	No		FORVENIR	30	$3,924,115	16%	SIN RIESGO	$627,900	$0	$0	$0	$0	$0	$627,900		SALUD TOTAL	30	$3,924,115	12.5%	$490,600	
																				$627,900						$490,600	

aportes en línea

Planilla Integrada

			CCF					RIESGOS						PARAFISCALES										
C	Total	EPS Destino	Administradora	Días	IBC	Tarifa	Valor Cotización	Administradora	Días	IBC	Tarifa	Clase Riesgo	Valor Cotización	Días	IBC	Tarifa SENA	Valor Cotización SENA	Tarifa ICBF	Valor Cotización ICBF	Tarifa ESAP	Valor Cotización ESAP	Tarifa MEN	Valor Cotización MEN	Exonerado SENA e ICBF
	$490,600						$0						$20,500				$0		$0		$0		$0	
	$490,600						$0						$20,500				$0		$0		$0		$0	
	$490,600						$0						$20,500				$0		$0		$0		$0	
$0	$490,600			0	$0	0%	$0	POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS	30	$3,924,115	0.522%	1	$20,500	0	$0	0%	$0	0%	$0	0%	$0	0%	$0	No
	$490,600						$0						$20,500				$0		$0		$0		$0	

Alcaldía de MONTERÍA

Alcaldia de Monteria

OFICINA DE PRESUPUESTO

CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD

Solicitud N°	22000779
CDP No.	22000609
viernes 21 enero 2022	

CERTIFICA

Que en el Presupuesto de Gastos e Inversiones Alcaldia de Monteria Para la vigencia Fiscal de 2022 se tiene Disponibilidad Presupuestal para las siguientes partidas asi:

Rubro	Descripcion	Tipo de Financiacion	Valor C.D.P.	Valor Disponbile.
2.3.2.02.02.009-45.1	Servicios para la comunidad, sociales y personales	01 - I.C.L.D.	$ 27.961.722,00	$ 1.564.325.143,50
		Totales...	$ 27.961.722,00	$ 1.564.325.143,50

Total CDP en letras: VEINTISIETE MILLONES NOVECIENTOS SESENTA y UN MIL SETECIENTOS VEINTIDOS Pesos

El certificado No. 22000609 se emite en Monteria el dia viernes 21 de enero de 2022 como requisito previo a PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE UN ABOGADO PARA BRINDAR APOYO Y ACOMPAÑAMIENTO A LA SECRETARÍA DE GOBIERNO EN LOS ASUNTOS QUE LE SEAN REQUERIDOS

Marcedia Padron

Jefe de Presupuesto

ALCALDIA DE MONTERIA OFICINA DE PRESUPUESTO

Solicito : LUIS CARLOS CANTILLO PEREIRA		
Elaboró: MGARCES	Imprimió: MELBA ROSA GARCES VALVERDE	IP Imprimió: 191.108.182.95

DIAN
POR UNA COLOMBIA MAS HONESTA

Formulario del Registro Único Tributario

001

2 Concepto [0][2] Actualización

4. Número de formulario 14794391690

(415)7707212489984(8020) 000001479439169 0

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional	14. Buzón electrónico
1 0 6 7 8 4 3 7 6 7	2	Impuestos y Aduanas de Montería	

IDENTIFICACIÓN

24. Tipo de contribuyente	25. Tipo de documento	26. Número de identificación	27. Fecha expedición
Persona natural o sucesión iliquida 2	Cédula de Ciudadanía 1 3	1 0 6 7 8 4 3 7 6 7	2 0 0 4 0 7 2 3

Lugar de expedición / 28. País	29. Departamento	30. Ciudad/Municipio
COLOMBIA 1 6 9	Córdoba 2 3	Montería 0 0 1

31. Primer apellido	32. Segundo apellido	33. Primer nombre	34. Otros nombres
VARGAS	DAVILA	LISSANA	

35. Razón social

36. Nombre comercial

37. Sigla

UBICACIÓN

38. País	39. Departamento	40. Ciudad/Municipio
COLOMBIA 1 6 9	Córdoba 2 3	Montería 0 0 1

41. Dirección principal: CR 5 66 58 AP 202

42. Correo electrónico: lissanavargasdavila@hotmail.com

43. Código postal	44. Teléfono 1	45. Teléfono 2
	3 2 3 2 9 1 9 9 8 5	

CLASIFICACIÓN

Actividad económica

Actividad principal		Actividad secundaria		Otras actividades		Ocupación	
46. Código	47. Fecha inicio actividad	48. Código	49. Fecha inicio actividad	50. Código 1	2	51. Código	52. Número establecimientos
6 9 1 0	2 0 1 1 0 6 3 0	8 2 9 9	2 0 1 1 0 5 0 2				

Responsabilidades, Calidades y Atributos

53. Código: 4 9

9 - No responsable de IVA

Obligados aduaneros

54. Código

Exportadores

55. Forma	56. Tipo	Servicio	1	2	3
		57. Modo			
		58. CPC			

IMPORTANTE: Sin perjuicio de las actualizaciones a que haya lugar, la inscripción en el Registro Único Tributario -RUT-, tendrá vigencia indefinida y en consecuencia no se exigirá su renovación

Para uso exclusivo de la DIAN

59. Anexos SI [ ] NO [X] 60. No. de Folios: 0 61. Fecha 2021 - 10 - 26 / 11 : 27: 35

La información suministrada a través del formulario oficial de inscripción, actualización, suspensión y cancelación del Registro Único Tributario (RUT), deberá ser exacta y veraz; en caso de constatar inexactitud en alguno de los datos suministrados se adelantarán los procedimientos administrativos sancionatorios o de suspensión, según el caso.

Parágrafo del artículo 1.6.1.2.20 del Decreto 162b de 2016

Firma del solicitante:

Sin perjuicio de las verificaciones que la DIAN realice.

Firma autorizada:

984. Nombre VARGAS DAVILA LISSANA

985. Cargo CONTRIBUYENTE

Fecha generación documento PDF: 29-10-2021 09:15:36AM

COPIA CERTIFICADO
DOCUMENTO SIN COSTO

EL SUSCRITO SUPERVISOR DEL CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES No. CD-SGOB-574-2022

C E R T I F I C A

Que **LISSANA VARGAS DAVILA**, identificada con la cedula de ciudadanía No. 1.067.843.767 de Montería, Córdoba cumplió a cabalidad con las siguientes obligaciones:

1. Apoyar al Secretario de Gobierno en la realización de los tramites 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 Montería y que deban ser trasladadas 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 Montería. 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 Montería, que requieran servicios judiciales en desarrollo de los procesos que enfrentan. Para el cumplimiento de esta obligación el contratista deberá presentar 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 Montería, para lo cual el contratista deberá verificar la existencia de la respectiva boleta y diligenciar la fecha 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 realización de reuniones y elaboración de planes de trabajo con las diferentes dependencias del Municipio de Montería y la Policía Nacional para determinar la oferta institucional (las jornadas de salud, atención psicosocial y recreativas) dirigidas a las personas que se encuentren privadas de la libertad en centros a cargo del municipio. Para el cumplimiento de esta obligación, el contratista deberá 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.

Las obligaciones descritas se encuentran contenidas en el Contrato de Prestación de Servicios Profesionales No. CD-SGOB-574-2022 cuyo objeto es **PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE UN ABOGADO PARA BRINDAR APOYO Y ACOMPAÑAMIENTO A LA SECRETARÍA DE GOBIERNO EN LOS ASUNTOS QUE LE SEAN REQUERIDOS,** ejecutadas durante el periodo comprendido entre el 8 de febrero al 8 de agosto de 2022.

Adicionalmente se deja constancia que el expediente contractual del Contrato de Prestación de Servicios Profesionales No. CD-SGOB-574-2022 cuenta con la totalidad de los informes de ejecución con sus respectivos soportes y actas, y comprobantes de egresos de los pagos efectuados al contratista a la fecha.

Para constancia, se firma en la ciudad de Montería, a los dieciséis (16) días del mes de agosto de 2022.

OSCAR EDUARDO OSPITIA GARZÓN
SECRETARIO DE GOBIERNO
SUPERVISOR

Proyectó: Contratista SGOB
Revisó: Contratista SGOB

ACTA FINAL DE EJECUCION
16 DE AGOSTO DE 2022

CONTRATO No.:	CD-SGOB-574-2022
CONTRATANTE:	MUNICIPIO DE MONTERÍA
CONTRATISTA:	LISSANA VARGAS DAVILA
OBJETO DEL CONTRATO:	**PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE UN ABOGADO PARA BRINDAR APOYO Y ACOMPAÑAMIENTO A LA SECRETARÍA DE GOBIERNO EN LOS ASUNTOS QUE LE SEAN REQUERIDOS**
VALOR DEL CONTRATO:	**VEINTISIETE MILLONES NOVECIENTOS SESENTA Y UN MIL SETECIENTOS VEINTIDOS PESOS M/CTE ($ 27.961.722,00)**
DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL:	22000609 DEL 21 DE ENERO DE 2022
REGISTRO PRESUPUESTAL:	22000622 DEL 8 DE FEBRERO DE 2022
PLAZO DE EJECUCIÓN:	SEIS (6) MESES
FECHA ACTA DE INICIO:	8 DE FEBRERO DE 2022
PERIODO DE EJECUCIÓN TOTAL:	8 DE FEBRERO A 8 DE AGOSTO DE 2022
FORMA DE PAGO:	El valor del contrato se pagará de la siguiente manera: Mediante **SEIS PAGOS MENSUALES IGUALES**, por valor de **CUATRO MILLONES SEISCIENTOS SESENTA MIL DOSCIENTOS OCHENTA Y SIETE PESOS M/CTE ($ 4.660.287,00)**, mes vencido, pagos que se harán efectivos previo cumplimiento del objeto contractual **PARAGRAFO 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 ARL); 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.
VALOR A PAGAR POR ESTE PERIODO:	**CUATRO MILLONES SEISCIENTOS SESENTA MIL DOSCIENTOS OCHENTA Y SIETE PESOS M/CTE ($ 4.660.287,00)**

En Montería, a los dieciséis (16) días del mes de agosto del año 2022, se reunieron en la Secretaría de Gobierno, **OSCAR EDUARDO OSPITIA GARZÓN**, en calidad de supervisor del contrato y **LISSANA VARGAS DAVILA**, en su calidad de contratista; con el propósito de verificar y certificar el cumplimiento satisfactorio final del objeto del contrato durante el periodo comprendido entre el 8 de febrero y el 8 de agosto de 2022, por lo que una vez revisadas y verificadas la real ejecución de las actividades relacionadas en el informe presentado por la contratista el día 16 de agosto de 2022, se certifica que efectivamente la contratista cumplió con todas y cada una de las obligaciones impartidas, por lo tanto, es procedente el pago correspondiente a la presente acta final.

En constancia se firma por los que en ella intervinieron a los dieciséis (16) días del mes de agosto del año 2022.

OSCAR EDUARDO OSPITIA GARZÓN
Secretario de Gobierno

LISSANA VARGAS DAVILA
Contratista

Proyectó: Contratista SGOB
Revisó: Contratista SGOB

LISSANA VARGAS DAVILA
ABOGADA ESPECIALISTA EN DERECHOS HUMANOS
ESPECIALISTA EN DERECHO PENAL
TP No. 213302
CONTRATISTA

INFORME DE EJECUCION FINAL

CONTRATO:	CD-SGOB-574-2022
CONTRATANTE:	MUNICIPIO DE MONTERIA
CONTRATISTA:	LISSANA VARGAS DAVILA
OBJETO DEL CONTRATO:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE UN ABOGADO PARA BRINDAR APOYO Y ACOMPAÑAMIENTO A LA SECRETARÍA DE GOBIERNO EN LOS ASUNTOS QUE LE SEAN REQUERIDOS
VALOR DEL CONTRATO:	VEINTISIETE MILLONES NOVECIENTOS SESENTA Y UN MIL SETECIENTOS VEINTIDOS PESOS M/CTE ($ 27.961.722,00)
PLAZO DE EJECUCIÓN:	SEIS (6) MESES
FECHA ACTA DE INICIO:	8 DE FEBRERO DE 2022
PERIODO DE EJECUCIÓN TOTAL:	8 DE FEBRERO A 8 DE AGOSTO DE 2022
DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL:	22000609 DEL 21 DE ENERO DE 2022
REGISTRO PRESUPUESTAL:	22000622 DEL 8 DE FEBRERO DE 2022
FORMA DE PAGO:	El valor del contrato se pagará de la siguiente manera: Mediante **SEIS PAGOS MENSUALES IGUALES**, por valor de **CUATRO MILLONES SEISCIENTOS SESENTA MIL DOSCIENTOS OCHENTA Y SIETE PESOS M/CTE ($ 4.660.287,00)**, mes vencido, pagos que se harán efectivos previo cumplimiento del objeto contractual **PARAGRAFO 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 ARL); 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.
VALOR A PAGAR:	**CUATRO MILLONES SEISCIENTOS SESENTA MIL DOSCIENTOS OCHENTA Y SIETE PESOS M/CTE ($ 4.660.287,00)**

Para conocimiento del supervisor y demás fines pertinentes, presento el correspondiente informe de ejecución final del contrato identificado en el encabezado de la presente acta, correspondiente al periodo comprendido entre el 8 de febrero al 8 de agosto de 2022.

LISSANA VARGAS DAVILA
ABOGADA ESPECIALISTA EN DERECHOS HUMANOS
ESPECIALISTA EN DERECHO PENAL
TP No. 213302
CONTRATISTA

OBLIGACIONES CONTRACTUALES

1. Apoyar al Secretario de Gobierno en la realización de los tramites 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 Montería y que deban ser trasladadas 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 Montería. 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 Montería, que requieran servicios judiciales en desarrollo de los procesos que enfrentan. Para el cumplimiento de esta obligación el contratista deberá presentar 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 Montería, para lo cual el contratista deberá verificar la existencia de la respectiva boleta y diligenciar la fecha 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 realización de reuniones y elaboración de planes de trabajo con las diferentes dependencias del Municipio de Montería y la Policía Nacional para determinar la oferta institucional (las jornadas de salud, atención psicosocial y recreativas) dirigidas a las personas que se encuentren privadas de la libertad en centros a cargo del municipio. Para el cumplimiento de esta obligación, el contratista deberá 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.

En desarrollo y cumplimiento de las actividades específicas del contrato, contempladas en la CLÁUSULA SEGUNDA, del contrato en referencia, brindé mis servicios profesionales en los siguientes asuntos correspondientes al periodo comprendido entre el día febrero 8 de 2022 a marzo 7 de 2022:

INFORME DE EJECUCION No. 1

OBLIGACIONES CUMPLIDAS	ACTIVIDADES REALIZADAS
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	Se cumplió. Brindé 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 Montería. Para el cumplimiento de esta obligación el contratista deberá presentar un informe mensual donde indique que respuestas proyectó.	actividades que se realizan en los centros de detención transitorios del Municipio de Montería.
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 Montería, que requieran servicios judiciales en desarrollo de los procesos que enfrentan. Para el cumplimiento de esta obligación el contratista deberá presentar copia de los oficios proyectados en el informe de ejecución mensual.	Se cumplió. Brindé 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 Montería.
5. Brindar apoyo y acompañamiento al Secretario de Gobierno en la realización de reuniones y elaboración de planes de trabajo con las diferentes dependencias del Municipio de Montería y la Policía Nacional para determinar la oferta institucional (las jornadas de salud, atención psicosocial y recreativas) dirigidas a las personas que se encuentren privadas de la libertad en centros a cargo del municipio. Para el cumplimiento de esta obligación, el contratista deberá presentar copia de los planes de trabajo en el informe mensual de actividades y dos (2) fotos full color.	Se cumplió. Brindé apoyo y acompañamiento al Secretario de Gobierno en la realización de reuniones y elaboración de planes de trabajo con las diferentes dependencias del Municipio de Montería y la Policía Nacional para determinar la oferta institucional (las jornadas de salud, atención psicosocial y recreativas) dirigidas a las personas que se encuentran privadas de la libertad en centros a cargo del municipio.
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.	Se cumplió. Apoyé en la recepción, organización y custodia de los documentos que se generaron en virtud a las actividades que se realizan en los centros transitorios de detención.
7. Apoyar en las demás actividades que sean asignadas por el supervisor del contrato.	Se cumplió. Apoyé en las demás actividades asignadas por el supervisor del contrato.

En desarrollo y cumplimiento de las actividades específicas del contrato, contempladas en la CLÁUSULA SEGUNDA, del contrato en referencia, brindé mis servicios profesionales en los siguientes asuntos correspondientes al periodo comprendido entre el día marzo 8 de 2022 a abril 7 de 2022:

INFORME DE EJECUCION No. 2

OBLIGACIONES CUMPLIDAS	ACTIVIDADES REALIZADAS
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 Montería, que requieran servicios judiciales en desarrollo de los procesos que enfrentan. Para el cumplimiento de esta obligación el contratista deberá presentar copia de los oficios proyectados en el informe de ejecución mensual.	Se cumplió. Brindé 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 Montería.
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 Montería, para lo cual el contratista deberá verificar la existencia de la respectiva boleta y diligenciar la fecha de ingreso al centro de detención y anexar copias de las mismas al informe de ejecución.	Se cumplió. Brindé 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 Montería.
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.	Se cumplió. Apoyé en la recepción, organización y custodia de los documentos que se generaron en virtud a las actividades que se realizan en los centros transitorios de detención.
7. Apoyar en las demás actividades que sean asignadas por el supervisor del contrato.	Se cumplió. Apoyé en las demás actividades asignadas por el supervisor del contrato.

En desarrollo y cumplimiento de las actividades específicas del contrato, contempladas en la CLÁUSULA SEGUNDA, del contrato en referencia, brindé mis servicios profesionales en los siguientes asuntos correspondientes al periodo comprendido entre el día abril 8 de 2022 a mayo 7 de 2022:

INFORME DE EJECUCION No. 3

OBLIGACIONES CUMPLIDAS	ACTIVIDADES REALIZADAS
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 Montería. Para el	Se cumplió. Brindé 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 Montería.

cumplimiento de esta obligación el contratista deberá presentar un informe mensual donde indique que respuestas proyectó.	
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 Montería, para lo cual el contratista deberá verificar la existencia de la respectiva boleta y diligenciar la fecha de ingreso al centro de detención y anexar copias de las mismas al informe de ejecución.	Se cumplió. Brindé 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 Montería.
5. Brindar apoyo y acompañamiento al Secretario de Gobierno en la realización de reuniones y elaboración de planes de trabajo con las diferentes dependencias del Municipio de Montería y la Policía Nacional para determinar la oferta institucional (las jornadas de salud, atención psicosocial y recreativas) dirigidas a las personas que se encuentren privadas de la libertad en centros a cargo del municipio. Para el cumplimiento de esta obligación, el contratista deberá presentar copia de los planes de trabajo en el informe mensual de actividades y dos (2) fotos full color.	Se cumplió. Brindé apoyo y acompañamiento al Secretario de Gobierno en la realización de reuniones y elaboración de planes de trabajo con las diferentes dependencias del Municipio de Montería y la Policía Nacional para determinar la oferta institucional (las jornadas de salud, atención psicosocial y recreativas) dirigidas a las personas que se encuentren privadas de la libertad en centros a cargo del municipio.
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.	Se cumplió. Apoyé en la recepción, organización y custodia de los documentos que se generaron en virtud a las actividades que se realizan en los centros transitorios de detención.
7. Apoyar en las demás actividades que sean asignadas por el supervisor del contrato.	Se cumplió. Apoyé en las demás actividades asignadas por el supervisor del contrato.

En desarrollo y cumplimiento de las actividades específicas del contrato, contempladas en la CLÁUSULA SEGUNDA, del contrato en referencia, brindé mis servicios profesionales en los siguientes asuntos correspondientes al periodo comprendido entre el día mayo 8 de 2022 a junio 7 de 2022:

INFORME DE EJECUCION No. 4

OBLIGACIONES CUMPLIDAS	ACTIVIDADES REALIZADAS
1. Apoyar al Secretario de Gobierno en la realización de los tramites jurídicos ante el Instituto Nacional Penitenciario y	Se cumplió. Apoyé al Secretario de Gobierno en la realización de los tramites jurídicos ante el Instituto

Carcelario para la recepción de las personas privadas de la libertad, que se encuentran a cargo del Municipio de Montería y que deban ser trasladadas 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.	Nacional Penitenciario y Carcelario para la recepción de las personas privadas de la libertad, que se encuentran a cargo del Municipio de Montería.
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 Montería. Para el cumplimiento de esta obligación el contratista deberá presentar un informe mensual donde indique que respuestas proyectó.	Se cumplió. Brindé 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 Montería.
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 Montería, que requieran servicios judiciales en desarrollo de los procesos que enfrentan. Para el cumplimiento de esta obligación el contratista deberá presentar copia de los oficios proyectados en el informe de ejecución mensual.	Se cumplió. Brindé 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 Montería.
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 Montería, para lo cual el contratista deberá verificar la existencia de la respectiva boleta y diligenciar la fecha de ingreso al centro de detención y anexar copias de las mismas al informe de ejecución.	Se cumplió. Brindé 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 Montería.
5. Brindar apoyo y acompañamiento al Secretario de Gobierno en la realización de reuniones y elaboración de planes de trabajo con las diferentes dependencias del Municipio de Montería y la Policía Nacional para determinar la oferta institucional (las jornadas de salud, atención psicosocial	Se cumplió. Brindé apoyo y acompañamiento al Secretario de Gobierno en la realización de reuniones y elaboración de planes de trabajo con las diferentes dependencias del Municipio de Montería y la Policía Nacional para determinar la oferta institucional (las jornadas de salud,

y recreativas) dirigidas a las personas que se encuentren privadas de la libertad en centros a cargo del municipio. Para el cumplimiento de esta obligación, el contratista deberá presentar copia de los planes de trabajo en el informe mensual de actividades y dos (2) fotos full color.	atención psicosocial y recreativas) dirigidas a las personas que se encuentren privadas de la libertad en centros a cargo del municipio.
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.	Se cumplió. Apoyé en la recepción, organización y custodia de los documentos que se generaron en virtud a las actividades que se realizan en los centros transitorios de detención.
7. Apoyar en las demás actividades que sean asignadas por el supervisor del contrato.	Se cumplió. Apoyé en las demás actividades asignadas por el supervisor del contrato.

En desarrollo y cumplimiento de las actividades específicas del contrato, contempladas en la CLÁUSULA SEGUNDA, del contrato en referencia, brindé mis servicios profesionales en los siguientes asuntos correspondientes al periodo comprendido entre el día junio 8 de 2022 a julio 7 de 2022:

INFORME DE EJECUCION No. 5

OBLIGACIONES CUMPLIDAS	ACTIVIDADES REALIZADAS
1. Apoyar al Secretario de Gobierno en la realización de los tramites 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 Montería y que deban ser trasladadas 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.	Se cumplió. Apoyé al Secretario de Gobierno en la realización de los tramites 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 Montería.
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 Montería. Para el cumplimiento de esta obligación el contratista deberá presentar un informe	Se cumplió. Brindé 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 Montería.

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 Montería, que requieran servicios judiciales en desarrollo de los procesos que enfrentan. Para el cumplimiento de esta obligación el contratista deberá presentar copia de los oficios proyectados en el informe de ejecución mensual.	Se cumplió. Brindé 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 Montería.
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 Montería, para lo cual el contratista deberá verificar la existencia de la respectiva boleta y diligenciar la fecha de ingreso al centro de detención y anexar copias de las mismas al informe de ejecución.	Se cumplió. Brindé 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 Montería.
5. Brindar apoyo y acompañamiento al Secretario de Gobierno en la realización de reuniones y elaboración de planes de trabajo con las diferentes dependencias del Municipio de Montería y la Policía Nacional para determinar la oferta institucional (las jornadas de salud, atención psicosocial y recreativas) dirigidas a las personas que se encuentren privadas de la libertad en centros a cargo del municipio. Para el cumplimiento de esta obligación, el contratista deberá presentar copia de los planes de trabajo en el informe mensual de actividades y dos (2) fotos full color.	Se cumplió. Brindé apoyo y acompañamiento al Secretario de Gobierno en la realización de reuniones y elaboración de planes de trabajo con las diferentes dependencias del Municipio de Montería y la Policía Nacional para determinar la oferta institucional (las jornadas de salud, atención psicosocial y recreativas) dirigidas a las personas que se encuentren privadas de la libertad en centros a cargo del municipio.
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.	Se cumplió. Apoyé en la recepción, organización y custodia de los documentos que se generaron en virtud a las actividades que se realizan en los centros transitorios de detención.

En desarrollo y cumplimiento de las actividades específicas del contrato, contempladas en la CLÁUSULA SEGUNDA, del contrato en referencia, brindé mis

LISSANA VARGAS DAVILA
ABOGADA ESPECIALISTA EN DERECHOS HUMANOS
ESPECIALISTA EN DERECHO PENAL
TP No. 213302
CONTRATISTA

servicios profesionales en los siguientes asuntos correspondientes al periodo comprendido entre el día julio 8 de 2022 a agosto 8 de 2022:

INFORME DE EJECUCION FINAL

OBLIGACIONES CUMPLIDAS	ACTIVIDADES REALIZADAS
1. Apoyar al Secretario de Gobierno en la realización de los tramites 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 Montería y que deban ser trasladadas 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.	Se cumplió. Apoyé al Secretario de Gobierno en la realización de los tramites 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 Montería. Para el cumplimiento de esta obligación ver anexo 1.
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 Montería, que requieran servicios judiciales en desarrollo de los procesos que enfrentan. Para el cumplimiento de esta obligación el contratista deberá presentar copia de los oficios proyectados en el informe de ejecución mensual.	Se cumplió. Brindé 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 Montería. Para el cumplimiento de esta obligación ver anexo 2.
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 Montería, para lo cual el contratista deberá verificar la existencia de la respectiva boleta y diligenciar la fecha de ingreso al centro de detención y anexar copias de las mismas al informe de ejecución.	Se cumplió. Brindé 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 Montería. Para evidenciar el cumplimiento de esta obligación ver anexo 3.
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.	Se cumplió. Apoyé en la recepción, organización y custodia de los documentos que se generaron en virtud a las actividades que se realizan en los centros transitorios de detención. Para evidenciar el cumplimiento de esta obligación ver anexo 4.

7. Apoyar en las demás actividades que sean asignadas por el supervisor del contrato.	Se cumplió. Apoyé en las demás actividades asignadas por el supervisor del contrato. Para evidenciar el cumplimiento de esta obligación ver anexo 5.

EL INFORME DE EJECUCIÓN FINAL SE PRESENTA A LOS DIECISEIS (16) DIAS DEL MES DE AGOSTO DE 2022.

Atentamente,

LISSANA VARGAS DAVILA
Contratista

ANEXO 1

Alcaldía de Montería
Secretaría de Gobierno

Oficio SGOB No. 01550-2022

Montería, julio 13 de 2022

Doctor
JOSE GILBERTO MARTINEZ
Director Cárcel Las Mercedes
Ciudad

ASUNTO: INGRESO DE INTERNOS

Cordial saludo,

De antemano, quiero agradecerle por todas y cada una de las acciones que adelanta desde su Despacho a favor de las personas privadas de la libertad que se encuentran recluidas en el establecimiento carcelario que usted dirige.

En esta ocasión, quiero hacer un llamado con el objeto de que se lleven los trámites administrativos que se requieran para que cuanto antes sean ingresadas al establecimiento carcelario Las Mercedes, las personas privadas de la libertad que se encuentran en el CENTRO TRANSITORIO y la URI; que al parecer, trabajaban en grupos al margen de la ley, y lo siguen haciendo desde estos recintos, poniendo en riesgo la seguridad de nuestros funcionarios y otras entidades que visitan este lugar por sus funciones laborales.

Por lo anterior, esta administración esta realizando todas las gestiones pertinentes para mejorar las condiciones de infraestructura de la Cárcel Las Mercedes y pueda conar con espacios dignos para estas personas.

Finalmente, queremos indicarle que nuestra única intención es que se garanticen los derechos de estas personas, incluyendo la seguridad y convivencia de los mismos en estos lugares.

Sin otro particular,

OSCAR EDUARDO OSPITIA GARZÓN
Secretario de Gobierno
Proyectó: Lissana Vargas D.- Contratista SGOB LVD

Alcaldía de Montería
Secretaria de Gobierno

Oficio SGOB No. 01712-2022

Montería, agosto 3 de 2022

Doctor
JOSE MARTINEZ
Director de la Cárcel Las Mercedes de Montería
Ciudad

ASUNTO: RECEPCION DE INTERNOS RECLUIDOS EN URI

Cordial saludo,

De antemano quiero agradecerle por toda la receptividad que ha tenido con esta administración y, además resaltarle las importantes labores que viene adelantando en favor de las personas privadas de la libertad en la ciudad de Montería.

Por otra parte, me permito solicitarle realizar las gestiones pertinentes para que puedan ingresar unos internos recluidos en la URI, ya que de la Dirección Seccional de Fiscalías de Córdoba nos han solicitado las labores correspondientes para despejar este lugar que está diseñado para unas 20 personas aproximadamente y a la fecha, contamos con 80 personas aproximadamente con diferentes perfiles criminales. Es necesario que seguimos gestionando los recursos para poder invertir en el establecimiento penitenciario que usted dirige y mejorar las condiciones estructurales del lugar.

Finalmente, agradecerle toda su gestión y apoyo en tan importante labor.

Sin otro particular,

OSCAR EDUARDO OSPITIA GARZÓN
Secretario de Gobierno
Proyectó: Lissana Vargas D.- Contratista SGOB

Alcaldía de Montería
SECRETARÍA DE GOBIERNO

Montería, 16 de agosto de 2022

Doctor
OSCAR EDUARDO OSPITIA GARZÓN
Secretario de Gobierno
E.S.D.

Asunto: Informe de actividades correspondientes a la **Obligación No. 1** del contrato No. CD-SGOB-574-2022.

Cordial Saludo,

El siguiente informe tiene como propósito presentar los resultados realizados en la **Obligación No. 1** estipulada en el contrato No. CD-SGOB-574-2022 a nombre de LISSANA VARGAS DAVILA y la cual es:

Apoyar al Secretario de Gobierno en la realización de los tramites 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 Montería y que deban ser trasladadas 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.

DOCUMENTO PROYECTADO

- ✓ Julio 13 - Proyección de Oficio 1550 a Dirección de Cárcel Las Mercedes para recepción de internos.
- ✓ Agosto 3 - Proyección de Oficio 1712 a Dirección de Cárcel Las Mercedes para recepción de internos.

Se está en comunicación telefónica con los directivos de la Cárcel Las Mercedes para gestionar el ingreso de personas privadas de la libertad.

Anexo copia en el informe de ejecución.

Atentamente,

LISSANA VARGAS DAVILA
Contratista - Secretaria de Gobierno

ANEXO 2

Alcaldía de Montería
Secretaría de Gobierno

Oficio SGOB No. 01620-2022

Montería, julio 21 de 2022

Doctor
RICARDO MADERA SIMANCA
Defensor del Pueblo Regional Córdoba
Ciudad

ASUNTO: ASIGNACIÓN DE DEFENSOR PÚBLICO A PERSONAS PRIVADAS DE LA LIBERTAD EN CENTRO TRANSITORIO Y URI

Cordial saludo,

Por medio del presente, quiero agradecerle todas y cada una de las acciones que viene adelantando en favor de las personas privadas de la libertad que se encuentran en el Centro Transitorio y la URI.

Además de lo anterior, quiero solicitarle muy amablemente, solicitarle la verificación de designación de Defensor Público a cada una de las personas privadas de la libertad que se encuentran recluidas en el Centro Transitorio y en la Unidad de Reacción Inmediata – URI.

Esta petición se debe a que los internos constantemente manifiestan "no saber" o "no conocer" a su Defensor Público.

Agradezco de sus buenos oficios para que todas y cada una de estas personas puedan contar con su representación de defensoría pública y así, podamos garantizar un debido proceso.

Sin otro particular,

OSCAR EDUARDO OSPITIA GARZÓN
Secretario de Gobierno
Proyectó: Lissana Vargas D.- Contratista SGOB

Alcaldía de Montería
Secretaría de Gobierno

Oficio SGOB No. 01711-2022

Montería, agosto 3 de 2022

Doctor
RICARDO MADERA SIMANCA
Defensor del Pueblo Regional Cordoba
Ciudad

ASUNTO: ASIGNACIÓN DE DEFENSOR PÚBLICO A PERSONAS PRIVADAS DE LA LIBERTAD EN CENTRO TRANSITORIO Y URI

Cordial saludo,

Por medio del presente, quiero agradecerle todas y cada una de las acciones que viene adelantando en favor de las personas privadas de la libertad que se encuentran en el Centro Transitorio y la URI.

Agradezco de sus buenos oficios para que todas y cada una de estas personas puedan contar con representación de defensoría pública y así, puedan recibir asesoría, representación jurídica y avances significativos en sus procesos judiciales.

Finalmente, agradecerle toda su colaboración en tal sentido.

Sin otro particular,

OSCAR EDUARDO OSPITIA GARZÓN
Secretario de Gobierno
Proyectó: Lissana Vargas D.- Contratista SGOB

ANEXO 3

Alcaldía de Montería
SECRETARIA DE GOBIERNO

REGISTRO DE INGRESO PERSONAS PRIVADAS DE LIBERTAD A CENTROS A CARGO DEL MUNICIPIO.

FECHA DE INGRESO	26-08-2022			HORA DE INGRESO	15:10
TIPO CAPTURA	FLAGRANCIA			ORDEN JUDICIAL	X
DELITO	CONCIERTO PARA DELINQUIR				
NRO EXPEDIENTE	050016099119202100067			AUTORIDAD	
ESTADO DE LA CAPTURA	CONDENA			PREVENTIVA	X
ORDEN DE ENCARCELACION	☒	NO	OBSERVACIONES		
FOTOCEDULA	☒	NO	OBSERVACIONES		
QUIEN CONDUCE				CEL	
DEPENDENCIA			CUADRANTE		

DATOS DEL CAPTURADO

NOMBRES	SANDRA ALEJANDRO
APELLIDOS	PELAEZ CALLEJO
NRO. DOCUMENTO	1.046.916.917
DIRECCIÓN	
TELEFONO	

DATOS DE CONTACTO FAMILIARES DEL DETENIDO

NOMBRES	NO figura
APELLIDOS	NO figura
NRO. DOCUMENTO	NO figura
DIRECCIÓN	NO figura

DATOS DE CONTACTO DEFENSORES

NOMBRES	NO figura
APELLIDOS	NO figura
NRO. DOCUMENTO	NO figura
DIRECCIÓN	NO figura
TELEFONO	NO figura

DATOS DE SALIDA DEL DETENIDO

FECHA DE EGRESO		HORA DE EGRESO	
DESTINO	LIBERTAD	CARCEL	DOMICILIARIA
AUTORIDAD QUE TOMA LA DECISIÓN			
NUMERO DE DOCUMENTO			
FIRMA DEL DETENIDO CON SU HUELLA DACTILAR Sandra Sa Black C.		OBSERVACIONES	

Alcaldía de Montería
SECRETARIA DE GOBIERNO

REGISTRO DE INGRESO PERSONAS PRIVADAS DE LIBERTAD A CENTROS A CARGO DEL MUNICIPIO.

FECHA DE INGRESO	26-09-2022			HORA DE INGRESO	15:10
TIPO CAPTURA	FLAGRANCIA			ORDEN JUDICIAL	X
DELITO	CONCIERTO PARA DELINQUIR				
NRO EXPEDIENTE	050016099119202100067			AUTORIDAD	
ESTADO DE LA CAPTURA	CONDENA			PREVENTIVA	X
ORDEN DE ENCARCELACION	X	NO	OBSERVACIONES		
FOTOCEDULA	X	NO	OBSERVACIONES		
QUIEN CONDUCE	PONAL			CEL	
DEPENDENCIA			CUADRANTE		

DATOS DEL CAPTURADO

NOMBRES	DELFEN DE JESUS
APELLIDOS	ROMERO JARABA
NRO. DOCUMENTO	1.192.718.992
DIRECCIÓN	
TELEFONO	

DATOS DE CONTACTO FAMILIARES DEL DETENIDO

NOMBRES	NO figura
APELLIDOS	NO figura
NRO. DOCUMENTO	NO figura
DIRECCIÓN	NO figura

DATOS DE CONTACTO DEFENSORES

NOMBRES	NO figura
APELLIDOS	NO figura
NRO. DOCUMENTO	NO figura
DIRECCIÓN	NO figura
TELEFONO	NO figura

DATOS DE SALIDA DEL DETENIDO

FECHA DE EGRESO		HORA DE EGRESO	
DESTINO	LIBERTAD	CARCEL	DOMICILIARIA
AUTORIDAD QUE TOMA LA DECISIÓN			
NUMERO DE DOCUMENTO			
FIRMA DEL DETENIDO CON SU HUELLA DACTILAR		OBSERVACIONES	

Alcaldía de Montería
SECRETARIA DE GOBIERNO

REGISTRO DE INGRESO PERSONAS PRIVADAS DE LIBERTAD A CENTROS A CARGO DEL MUNICIPIO.

FECHA DE INGRESO	06-08-2022			HORA DE INGRESO	16:00
TIPO CAPTURA	FLAGRANCIA			ORDEN JUDICIAL	X
DELITO	Cogiendo para delinquir				
NRO EXPEDIENTE	110016000097202000177			AUTORIDAD	
ESTADO DE LA CAPTURA	CONDENA			PREVENTIVA	
ORDEN DE ENCARCELACION	SI	NO	OBSERVACIONES		
FOTOCEDULA	SI	NO	OBSERVACIONES		
QUIEN CONDUCE	CTI			CEL	
DEPENDENCIA			CUADRANTE		

DATOS DEL CAPTURADO

NOMBRES	OSWALDO
APELLIDOS	CASTELLAR DAEZ
NRO. DOCUMENTO	10.944.426
DIRECCIÓN	
TELEFONO	

DATOS DE CONTACTO FAMILIARES DEL DETENIDO

NOMBRES	No figura
APELLIDOS	No figura
NRO. DOCUMENTO	No figura
DIRECCIÓN	No figura

DATOS DE CONTACTO DEFENSORES

NOMBRES	No figura
APELLIDOS	No figura
NRO. DOCUMENTO	No figura
DIRECCIÓN	No figura
TELEFONO	No figura

DATOS DE SALIDA DEL DETENIDO

FECHA DE EGRESO		HORA DE EGRESO	
DESTINO	LIBERTAD	CARCEL	DOMICILIARIA
AUTORIDAD QUE TOMA LA DECISIÓN			
NUMERO DE DOCUMENTO			
FIRMA DEL DETENIDO CON SU HUELLA DACTILAR		OBSERVACIONES	

Alcaldía de Montería
SECRETARIA DE GOBIERNO

REGISTRO DE INGRESO PERSONAS PRIVADAS DE LIBERTAD A CENTROS A CARGO DEL MUNICIPIO.

FECHA DE INGRESO	07 - 08 - 2022			HORA DE INGRESO	15:10
TIPO CAPTURA	FLAGRANCIA			ORDEN JUDICIAL	X
DELITO	CONCIERTO PARA DELINQUIR				
NRO EXPEDIENTE	050016099109102100067			AUTORIDAD	
ESTADO DE LA CAPTURA	CONDENA			PREVENTIVA	X
ORDEN DE ENCARCELACION	SI X	NO	OBSERVACIONES		
FOTOCEDULA	SI X	NO	OBSERVACIONES		
QUIEN CONDUCE	PONAL			CEL	
DEPENDENCIA			CUADRANTE		

DATOS DEL CAPTURADO

NOMBRES	JESUS ENRIS
APELLIDOS	SALAMANCA PALACIOS
NRO. DOCUMENTO	1.063.646.438
DIRECCIÓN	
TELEFONO	

DATOS DE CONTACTO FAMILIARES DEL DETENIDO

NOMBRES	No figura
APELLIDOS	No figura
NRO. DOCUMENTO	No figura
DIRECCIÓN	No figura

DATOS DE CONTACTO DEFENSORES

NOMBRES	No figura
APELLIDOS	No figura
NRO. DOCUMENTO	No figura
DIRECCIÓN	No figura
TELEFONO	No figura

DATOS DE SALIDA DEL DETENIDO

FECHA DE EGRESO		HORA DE EGRESO	
DESTINO	LIBERTAD	CARCEL	DOMICILIARIA
AUTORIDAD QUE TOMA LA DECISIÓN			
NUMERO DE DOCUMENTO			
FIRMA DEL DETENIDO CON SU HUELLA DACTILAR		OBSERVACIONES	

ANEXO 4

ANEXO 5

Oficio SGOB No. 01549-2022

Montería, julio 13 de 2022

Coronel
GABRIEL HERNANDO GARCIA ARRIETA
Comandante Policía Metropolitana de Montería
Ciudad

ASUNTO: CENTRO TRANSITORIO Y URI

Cordial saludo,

Ante todo, quiero darle la bienvenida a esta maravillosa ciudad y expresarle la intención que tengo desde que asumí este nuevo reto profesional, que es la de trabajar interinstitucionalmente y seguir adelantando las importantes labores que se vienen encaminando por las personas privadas de la libertad en la ciudad de Montería. Sepa que este es un Despacho de puertas abiertas en el que se hacen respetar los derechos de cada uno de los ciudadanos que habiten la ciudad de Montería.

Para empezar, quisiera ponerle en conocimiento algunas situaciones relacionadas con el Centro Transitorio y la URI. Desde nuestra perspectiva, consideramos que el servicio de policía que se encuentra en el Centro Transitorio es muy escaso para la cantidad de personas privadas de la libertad que allí se encuentran, teniendo en cuenta además sus perfiles criminales. Es por ello, que pongo de presente esta situación para que usted tome las decisiones correspondientes.

Por otro lado, es necesario tener un control estricto de las personas que llegan a este lugar; por lo que muy amablemente le solicito dar la orden a quien corresponda para que todos los viernes se nos haga llegar un listado actualizado con los internos que continúen en el lugar y subrayando los que hayan salido por alguna razón.

Además, necesitamos hacer una verificación manual sobre la defensa jurídica que estos internos tengan; es decir, que cada uno sea entrevistado por los funcionarios de la Policía Nacional para determinar quienes cuentan con defensa, ya sea

convencional o pública; para entonces solicitar la celeridad de estos procesos judiciales y buscar la pronta salida o traslado de estos ciudadanos.

Por otra parte; hemos recibido información que las personas que están en la URI reciben visitas todo el tiempo sin control alguno; por lo tanto, le solicito que para cualquier actividad que se vaya a realizar o visita institucional, nos sea informada de la misma.

Finalmente, queremos indicarle que nuestra única intención es que se garanticen los derechos de estas personas, incluyendo la seguridad y convivencia en estos lugares.

Sin otro particular,

OSCAR EDUARDO OSPITIA GARZÓN
Secretario de Gobierno
Proyectó: Lissana Vargas D.- Contratista SGOB LVD

Montería, julio 21 de 2022

Doctor
OSCAR OSPITIA GARZÓN
Secretario de Gobierno
Alcaldía de Montería
Ciudad

ASUNTO: INFORME MESA DE TRABAJO MEDIACION PENAL

Cordial saludo,

Es mi deber como persona responsable, cumplir el compromiso con idoneidad y cabalidad que se me ha otorgado como profesional; por lo tanto, en mi calidad de contratista prestadora de servicios profesionales de la Alcaldía de Montería y en cumplimiento de las obligaciones generales y específicas acordadas en el contrato CD-SGOB-574-2022; coloco de presente algunas recomendaciones entorno a la herramienta de MEDIACION PENAL que se nos ha dado a conocer por parte de la Fiscalía General de la Nación. Por lo anterior:

1. El día 19 de julio de los cursantes, por medio de plataforma virtual se nos capacitó acerca de la MEDIACION con el fin de extinguir la acción penal que, sin duda, incide en la seguridad ciudadana.
2. Muy respetuosamente, le sugiero convocar una MESA DE TRABAJO con la Dirección Seccional de Fiscalías, Defensoría del Pueblo, Personería Municipal y algunos consultorios jurídicos para coordinar una jornada masiva de mediación penal.
3. Es importante tener en cuenta que el objeto de esta jornada es llevar a que sea valorada la medida de aseguramiento dentro de un proceso penal, ya que, de ser exitosa, la medida podría pasar de ser intramural a domiciliaria o no privativa de la libertad según el caso.
4. Con esta herramienta, se lograría disminuir la población carcelaria que esta a cargo de las alcaldías y así mismo bajar los costos del mantenimiento de esta.

5. Es una tarea ardua, pero muy posible de realizar. Solo es cuestión de disposición y algo de logística para poderse llevar a cabo.

Sin otro particular,

Lissana Vargas D.

LISSANA VARGAS DÁVILA
C.C. 1.067.843.767 de Montería
Contratista.

Proyectó: Lissana Vargas D.- Contratista SGOB

Alcaldía de Montería
Secretaría de Gobierno

Montería, agosto 1 de 2022

Doctor
OSCAR OSPITIA GARZÓN
Secretario de Gobierno
Alcaldía de Montería
Ciudad

ASUNTO: PROPUESTA CONVENIO DE ESTUDIO CON UNIVERSIDADES Y ESTABLECIMIENTO PENITENCIARIO

Cordial saludo,

Es mi deber como persona responsable, cumplir el compromiso con idoneidad y cabalidad que se me ha otorgado como profesional; por lo tanto, en mi calidad de contratista prestadora de servicios profesionales de la Alcaldía de Montería y en cumplimiento de las obligaciones generales y específicas acordadas en el contrato CD-SGOB-574-2022; coloco de presente algunos apartes relacionados con la educación de las personas privadas de la libertad que se encuentran en la Cárcel Las Mercedes.

1. Es importante fortalecer los canales de educación a los que pueda acceder la población privada de la libertad que se encuentra recluida en la Cárcel Las Mercedes de Montería.
2. Es necesario realizar convenios con centros universitarios técnicos y/o profesionales de la ciudad para que los internos puedan acceder a programas de formación educativa que les ayude a redimir su pena y a formarse como profesionales en un área.
3. Es fundamental garantizar este derecho que tienen las personas privadas de la libertad y así pueda cumplirse la resocialización de estos ciudadanos.
4. La administración debe hacer las gestiones pertinentes para que a estas personas puedan llegar los programas que mas les favorezcan y aprovechar el tiempo de sus condenas para que al salir puedan ser unos ciudadanos de bien.

Sin otro particular,

Lissana Vargas D.

LISSANA VARGAS DÁVILA
C.C. 1.067.843.767 de Montería
Contratista.

Proyectó: Lissana Vargas D.- Contratista SGOB

Montería, agosto 1 de 2022

Doctor
OSCAR OSPITIA GARZÓN
Secretario de Gobierno
Alcaldía de Montería
Ciudad

ASUNTO: PRESENTACIÓN DE INFORME -MESA DE TRABAJO SOBRE INVASIONES EN MONTERIA

Cordial saludo,

Es mi deber como persona responsable, cumplir el compromiso con idoneidad y cabalidad que se me ha otorgado como profesional; por lo tanto, en mi calidad de contratista prestadora de servicios profesionales de la Alcaldía de Montería y en cumplimiento de las obligaciones generales y específicas acordadas en el contrato CD-SGOB-574-2022; coloco de presente algunas apartes relacionados con la mesa de trabajo realizada en su Despacho para tratar temas relacionados con las invasiones que se están presentando en la ciudad de Montería.

1. Es importante generar estos espacios de trabajo con cada una de las áreas que apuntan a mejorar la armonía de la ciudadanía para poder conocer el detalle de cada una de las situaciones que aquejan a la población civil y así, poder tomar los correctivos pertinentes.
2. Es necesario entablar una relación mas efectiva con la Policía Nacional en aras de ser más eficaces al momento de actuar y más cuando el Código Nacional de Policía y Convivencia los faculta.
3. Es indispensable que la Policía Nacional practique estas acciones preventivas y de control para evitar procesos policivos dispendiosos.
4. Sugiero realizar una rueda de medios o una campaña de información para que los dueños de posibles lotes en riesgo puedan tomar las acciones de prevención sobre sus predios y evitar la invasión sobre los mismos.
5. Resalto que en ciertas épocas del año estas invasiones se aumentan con más veracidad.

6. Es pertinente tener claro los conceptos de acceso a la tierra que tienen algunas poblaciones vulnerables para poder estar facultados para exigirles respeto sobre la propiedad privada.

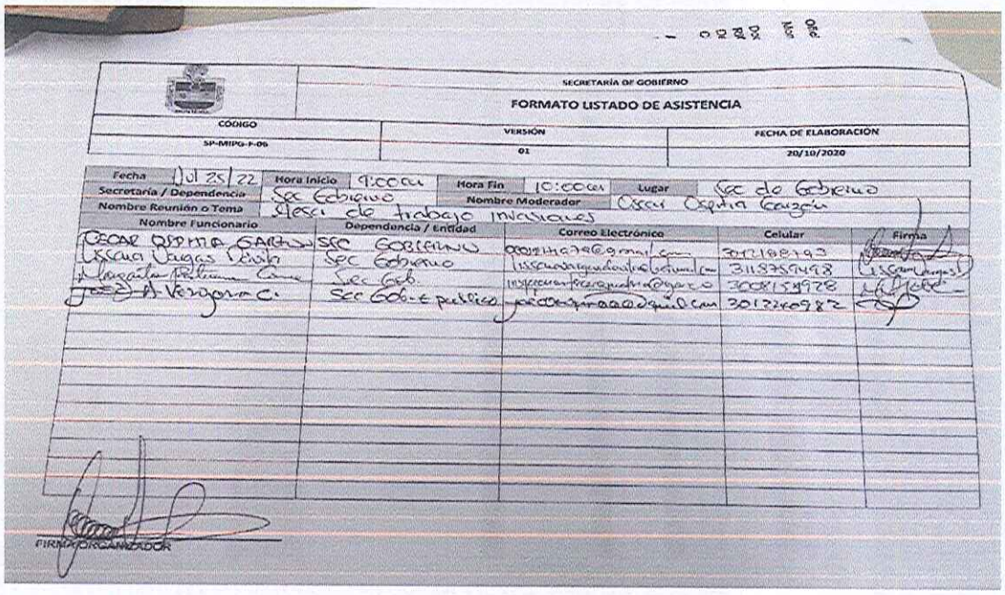
Sin otro particular,

Lissana Vargas D.

LISSANA VARGAS DÁVILA
C.C. 1.067.843.767 de Montería
Contratista.

Proyectó: Lissana Vargas D.- Contratista SGOB

Anexo: Copia de acta de reunión



SECRETARÍA DE GOBIERNO

FORMATO LISTADO DE ASISTENCIA

CÓDIGO	VERSIÓN	FECHA DE ELABORACIÓN
SP-MIPG-F-06	01	20/10/2020

Fecha	11/ 25/ 22	Hora Inicio	9:00 am	Hora Fin	10:00 am
Lugar	Sec de Gobierno				
Secretaría / Dependencia	Sec Gobierno	Nombre Moderador			
Nombre Reunión o Tema	Mesa de trabajo invasiones				

Nombre Funcionario	Dependencia / Entidad	Correo Electrónico	Celular	Firma
OSCAR OSPINA GARCIA	SEC GOBIERNO	[illegible]	3127881793	
Lissana Vargas Dávila	Sec Gobierno	lissanavargasdavila@hotmail.com	3118759498	
[illegible]	Sec Gob.	[illegible]	3008154978	
[illegible]	Sec Gob-E publico	[illegible]	3017240982	

FIRMA ORGANIZADOR

Alcaldía de Montería
Secretaría de Gobierno

Oficio SGOB No. 01713-2022

Montería, agosto 3 de 2022

Doctora
CINDY TATIANA VARGAS TAPIAS
Dirección Seccional Cordoba
Fiscalía General de la Nación
dirsec.cordoba@fiscalia.gov.co
Ciudad

ASUNTO: TRASLADO DE DETENIDOS SALA DE PASO URI

Cordial saludo,

De antemano quiero agradecerle por todas las gestiones que realiza desde su Despacho por las personas privadas de la libertad y, además, expresarle la intención que tengo desde que asumí este nuevo reto profesional para trabajar interinstitucionalmente, aunar esfuerzos y seguir adelantando importantes labores en favor de las personas privadas de la libertad en la ciudad de Montería.

Por otra parte, le hago saber que teniendo en cuenta el asunto del oficio; se están analizando las mejores posibilidades de mejoras para estos lugares en donde se encuentran las personas privadas de la libertad a cargo de la Alcaldía de Montería.

Es de anotar que hemos tenido unos importantes acercamientos con la Dirección Seccional del INPEC para poder hacer unas habilitaciones estructurales que se requieren en el recinto y así poder iniciar los respectivos traslados a este establecimiento penitenciario.

Finalmente, queremos indicarle que nuestra única intención es que se garanticen los derechos de estas personas, incluyendo la seguridad y convivencia en estos lugares.

Sin otro particular,

OSCAR EDUARDO OSPITIA GARZÓN
Secretario de Gobierno
Proyectó: Lissana Vargas D.- Contratista SGOB

INFORME DE SUPERVISION FINAL
DEL 8 DE JULIO AL 8 DE AGOSTO DE 2022

CONTRATO:	CD-SGOB-574-2022
CONTRATANTE:	MUNICIPIO DE MONTERIA
CONTRATISTA:	LISSANA VARGAS DAVILA
OBJETO DEL CONTRATO:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE UN ABOGADO PARA BRINDAR APOYO Y ACOMPAÑAMIENTO A LA SECRETARÍA DE GOBIERNO EN LOS ASUNTOS QUE LE SEAN REQUERIDOS
VALOR DEL CONTRATO:	VEINTISIETE MILLONES NOVECIENTOS SESENTA Y UN MIL SETECIENTOS VEINTIDOS PESOS M/CTE ($ 27.961.722,00)
PLAZO DE EJECUCION:	SEIS (6) MESES
FECHA ACTA DE INICIO:	8 DE FEBRERO DE 2022
PERIODO DE EJECUCION:	8 DE JULIO A 8 DE AGOSTO DE 2022
VALOR EN TRAMITE DE PAGO:	CUATRO MILLONES SEISCIENTOS SESENTA MIL DOSCIENTOS OCHENTA Y SIETE PESOS M/CTE ($ 4.660.287,00)
FECHA DEL INFORME:	16 DE AGOSTO DE 2022

En Montería, el día dieciséis (16) de agosto de 2022, OSCAR EDUARDO OSPITIA GARZÓN, en mi calidad de supervisor del contrato No. CD-SGOB-574-2022, presento el correspondiente informe de supervisión final del contrato identificado en el encabezado del presente informe, correspondiente al periodo comprendido entre el 8 de julio al 8 de agosto de 2022.

En desarrollo y cumplimiento de las obligaciones contractuales por parte de la contratista LISSANA VARGAS DAVILA, contempladas en el contrato en referencia, brindo sus servicios en los siguientes asuntos:

OBLIGACIONES CONTRACTUALES

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 ALCALDÍA DE MONTERÍA 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 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 ALCALDÍA DE MONTERÍA.

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

CONTENIDO DEL INFORME DE SUPERVISION DURANTE EL PERIODO COMPRENDIDO 8 DE JULIO A 8 DE AGOSTO DE 2022

OBLIGACIONES ESPECIFICAS	ACTIVIDADES DESARROLLADAS	UBICACIÓN DE EVIDENCIAS
1. Apoyar al Secretario de Gobierno en la realización de los tramites 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 Montería y que deban ser trasladadas 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.	Durante el periodo de ejecución la contratista apoyó al Secretario de Gobierno en la realización de los tramites 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 Montería	Para evidenciar el cumplimiento de esta obligación anexa copia de la documentación. Los originales reposan en los archivos de la Alcaldía Municipal.
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 Montería, que requieran servicios judiciales en desarrollo	Durante el periodo de ejecución la contratista brindó 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	Para evidenciar el cumplimiento de esta obligación anexa copia de la documentación. Los originales reposan en los archivos de la Alcaldía Municipal.

de los procesos que enfrentan. Para el cumplimiento de esta obligación el contratista deberá presentar copia de los oficios proyectados en el informe de ejecución mensual.	la libertad en centros a cargo del Municipio de Montería.	
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 Montería, para lo cual el contratista deberá verificar la existencia de la respectiva boleta y diligenciar la fecha de ingreso al centro de detención y anexar copias de las mismas al informe de ejecución.	Durante el periodo de ejecución la contratista brindó 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 Montería.	Para evidenciar el cumplimiento de esta obligación anexa copia de la documentación y evidencia fotográfica. Los originales reposan en los archivos de la Alcaldía Municipal.
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.	Durante el periodo de ejecución la contratista apoyó en la recepción, organización y custodia de los documentos de su competencia.	Para evidenciar el cumplimiento de esta obligación anexa CD con copia de la documentación. Los originales reposan en los archivos de la Alcaldía Municipal.
7. Apoyar en las demás actividades que sean asignadas por el supervisor del contrato.	Durante el periodo de ejecución la contratista apoyó en las demás actividades que le fueron asignadas por el supervisor del contrato.	Para evidenciar el cumplimiento de esta obligación anexa copia de la documentación y evidencia fotográfica. Los originales reposan en los archivos de la Alcaldía Municipal.

NOTA: Las evidencias reposan en los archivos de la Alcaldía Municipal. En constancia se firma el día dieciséis (16) de agosto de 2022.

OSCAR EDUARDO OSPITIA GARZÓN
SECRETARIO DE GOBIERNO
SUPERVISOR

Proyectó: Contratista SGOB
Revisó: Contratista SGOB