Alcaldía de Montería
SECRETARIA DE INFRAESTRUCTURA

MEMORANDO INTERNO

PARA: Dr Carlos Alberto Ordosgoitia Sanin – Alcalde del Municipio de Montería.

DE: Secretaría de Infraestructura

Por medio del presente me permito remitir la documentación para la celebración de contrato con la empresa GRAN OBRA SAS identificada con Nit. 900850303-8, representada legalmente por el señor JAVIER ATURO LEON HERAZO identificado con cedula de ciudadanía N° 79.915.088 de Bogotá D.C. de conformidad con lo estudios previos realizados para suplir la siguiente necesidad:

OBJETO:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA BRINDAR ASESORIA TECNICA AL DESPACHO DEL ALCALDE Y A LA SECRETARIA DE INFRAESTRUCTURA DEL MUNICIPIO DE MONTERIA
PLAZO:	TRES (3) MESES Y VEINTE (20) DÍAS
VALOR:	TREINTA Y DOS MILLONES NOVECIENTOS SETENTA Y DOS MIL QUINIENTOS CUARENTA Y CUATRO PESOS ($32.972.544,00).
OBLIGACIONES PREVISTAS:	**1.** Asesorar a la Secretaría de Infraestructura y al Despacho del Alcalde en la supervisión técnica de los distintos contratos de concesión de servicios públicos suscritos o que se pretendan suscribir por el Municipio de Montería con los diferentes operadores. Para acreditar el cumplimiento de esta obligación, el contratista deberá presentar la proyección y/o revisión de los informes de supervisión mensual. **2.** Asesorar a la Secretaría de Infraestructura y al Despacho del Alcalde en la estructuración y/o formulación de proyectos de infraestructura fluvial y/o en el seguimiento de la ejecución de proyectos de este tipo que le sean asignados. Para acreditar el cumplimiento de esta obligación, el contratista deberá presentar los documentos proyectados y/o revisados. **3.** Asesorar a la Secretaría de Infraestructura y al Despacho del Alcalde en la proyección y revisión de los aspectos relacionados con la sostenibilidad técnica-ambiental, requerida en el anexo técnico de los pliegos tipo en los procesos de contratación de infraestructura social. Para lo cual deberá presentar los documentos proyectados o revisados. **4.** Asesorar a la Secretaría de Infraestructura y al Despacho del Alcalde en la revisión técnica de los estudios y documentos previos de los proyectos de infraestructura de competencia de la Secretaría que le sean asignados. Para acreditar el cumplimiento de esta obligación, el contratista deberá presentar los documentos revisados. **5.** Emitir conceptos o informes técnicos que le sean solicitados por la Secretaria de Infraestructura o el Despacho del Alcalde. Para acreditar el cumplimiento de esta obligación, el contratista deberá presentar los conceptos o informes emitidos. **6.** Brindar acompañamiento a la Secretaría de Infraestructura en las diferentes mesas de trabajo, comités o reuniones que se requieran conforme a la agenda del despacho, con ocasión del cumplimiento de las funciones propias de dicha Secretaría. Para acreditar el cumplimiento de esta obligación, el contratista deberá anexar al informe mensual como mínimo, el acta de asistencia a las reuniones. **7.** Asesorar al Despacho del Alcalde y a la Secretaría de Infraestructura en la proyección desde el punto de vista técnico a las respuestas a tutelas, derechos de peticiones y/o, demás requerimientos presentados por particulares, consultas, información entre otras solicitudes que sean

	requeridas sobre los proyectos de infraestructura, según asignación del supervisor. **8.** Las demás que sean asignadas por el competente.
IDONEIDAD Y EXPERIENCIA REQUERIDA	**LA IDONEIDAD:** Debe contemplar dentro de su objeto social asesorías en áreas relacionadas con el objeto a contratar. *"objeto social: construcción, mejoramiento, mantenimiento, adecuación, diseños, interventoría y consultorías de: (…) infraestructura fluvial, (…) y todo lo relacionado con el desarrollo de actividades de ingenieria civil, arquitectura, ingenieria electrica, ingenieria sanitaria y ambiental, geologia, hidrologia. las actividades relacionadas con la prestación de servicios publicos domiciliarios como acueducto, alcantarillado, aseo, energia electrica, distribucion de gas, (…) servicios de asesoria juridica y de asistencia legal a servidores publicos y personas naturales o juridicas mediante un servicio propagado en materia penal, administrativa, civil, laboral, comercial, fiscal y disciplinaria. servicio de asesoria contable (…) asesorias contables y financieras; asesorias y consultorias en desarrollo de proyectos.* **LA EXPERIENCIA:** Referida a que demuestre experiencia especifica de mínimo 3 años en el área relacionada. Se tiene en cuenta lo estipulado en el numeral 2.5 del artículo 2.2.1.1.1.5.2 del decreto 1082 de 2015 que menciona *"si la constitución del interesado es menor a tres (3) años, puede acreditar la experiencia de sus accionistas, socios o constituyentes".* Corolario a lo anterior se menciona lo establecido en el artículo 4 de la resolución 0001 de enero 03 de 2022, emitida por el municipio de montería, la cual reza: *"**Articulo Cuatro**: la presente resolución no exime de la posibilidad que de conformidad con la necesidad planteada por la entidad y la experiencia reportada por el contratista se puedan presentar contrataciones por fuera de estos parámetros generales"*

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. Certificado de Talento Humano que en la planta de personal no existe profesional o técnicos que puedan cumplir con las obligaciones antes mencionadas.
5. Certificación de plan de compra.
6. Certificado Banco de Proyecto.

El presente se suscribe en Montería, a los veintidós (22) días del mes de agosto de 2022.

Atentamente,

GERMAN QUINTERO MENDOZA
Secretaria de Infraestructura
Municipio de Montería

Proyectó: Julio Espitia – Abogado Contratista SIM