



Alcaldía de Montería
Secretaría de Hacienda

MEMORANDO INTERNO

PARA: Dr. Carlos Alberto Ordosgoitia Sanín - Alcalde Municipio de Montería

DE: Secretaría de Hacienda

Por medio del presente me permito remitir la documentación para la celebración de contrato con la señora **NINA GABRIELA CHALJUB PETRO** identificada con la cédula de ciudadanía No. 1.067.879.432 expedida en Montería, de conformidad con lo estudios previos realizados para suplir la siguiente necesidad:

OBJETO:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA BRINDAR ACOMPAÑAMIENTO A LA OFICINA DE TESORERÍA DE LA SECRETARIA DE HACIENDA DEL MUNICIPIO DE MONTERÍA.
PLAZO:	DOS (2) MESES Y VEINTICINCO (25) DÍAS
VALOR:	NUEVE MILLONES OCHOCIENTOS CINCO MIL OCHOCIENTOS SESENTA Y NUEVE PESOS M/CTE (\$9.805.869).
OBLIGACIONES PREVISTAS:	1. Brindar apoyo en la revisión de las cuentas de cobro presentadas por los contratistas en la Oficina de Tesorería, consignando la información en un formato digital señalando la aprobación o devolución de las cuentas, para lo cual deberá presentar formato diligenciado. 2. Brindar apoyo a la Oficina de tesorería en la elaboración de las planillas de instrucciones de pago de las cuentas radicadas y que serán remitidas a la Fiduciaria, consignando dicha información en un formato digital y remitiéndolo a la tesorera para su aprobación, para lo cual deberá presentar formato y correo electrónicos enviados. 3. Brindar apoyo a la Oficina de Tesorería en la elaboración de los archivos de pagos (DISFON), para su respectivo cargue en las plataformas bancarias, para lo cual deberá presentar los correos electrónicos de remisión de dichos archivos para su cargue. 4. Brindar apoyo a la Oficina de Tesorería en la verificación de los documentos para el pago que debe cargar el contratista y supervisor en la plataforma SECOP II, consignando la información en un formato digital señalando la aprobación o devolución de las cuentas, cuando el supervisor se lo designe. 5. Brindar apoyo y acompañamiento a la Secretaría de Hacienda, en el cargue de los comprobantes de egreso de pago en la plataforma SECOP II derivados de la actividad contractual de los contratistas de la Secretaría de Hacienda y demás documentos que le sean asignados por el supervisor, lo cual se evidenciara con el pantallazo de cargue del sistema. 6. Brindar apoyo a la Oficina Tesorería en la digitación de las fechas de pago en el sistema financiero, referente a la información las relaciones de pagos diarias realizados y enviados por la Fiduciaria, registrando el pantallazo de cargue del sistema, cuando el supervisor se lo designe. 7. Desarrollar con celeridad y dentro de los plazos señalados, las demás funciones que considere necesarias y le sean asignadas por el Supervisor.
IDONEIDAD Y EXPERIENCIA REQUERIDA	a) Título profesional. b) Experiencia general: mínimo 6 meses de ejercicio profesional.



Alcaldía de Montería
Secretaría de Hacienda

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. Certificado de plan de compras.
3. Análisis del sector de conformidad con el artículo 2.2.1.1.1.6.1 del decreto 1082 de 2015.
4. Certificado de disponibilidad presupuestal.
5. Certificado de Talento Humano que en la planta de personal no existe profesional o técnicos que puedan cumplir con las obligaciones antes mencionadas.

El presente se suscribe en Montería, a los 13 días del mes de septiembre de 2022.

Atentamente,


LILIANA LUCÍA AGÁMEZ CAMACHO
Secretaria de Hacienda
Alcaldía de Montería

Proyectó: Elizabeth Mangones – Abogada Contratista SHM