Alcaldía de Montería

MEMORANDO INTERNO

PARA: **Dr. Carlos Alberto Ordosgoitia Sanin,** Alcalde del Municipio de Montería
DE: Secretaría General.

Por medio del presente me permito remitir la documentación para la celebración del contrato de prestación de servicios profesionales con la señora **PILAR EUGENIA PATERNINA OLIVERA** identificada con cedula de ciudadanía N° 30.689.468 de Cerete, de conformidad con lo estudios previos realizados para suplir la siguiente necesidad:

OBJETO:	PRESTACIÓN DE SERVICIO PROFESIONALES PARA BRINDAR APOYO Y ACOMPAÑAMIENTO A LA SECRETARIA GENERAL DEL MUNICIPIO DE MONTERIA EN LOS DIFERENTES PROGRAMAS SOCIALES QUE SE DESARROLLEN DENTRO DE ESTA DEPENCIA
PLAZO:	UN (01) MES y VEINTICINCO (25) DIAS
VALOR:	OCHO MILLONES QUINIENTOS CUARENTA Y TRES MIL OCHOCIENTOS CINCUENTA Y NUEVE PESOS ($8.543.859,00) MCTE.
OBLIGACIONES PREVISTAS:	**1)** Brindar apoyo a la Secretaria General del Municipio de Montería en la organización y ejecución de las actividades que se desarrollan en el programa Adulto Mayor, realizadas en el centro de vida Madre de Gracia, Espíritu De Dios y Centro de Vida y Bienestar Perpetuo Socorro, para lo cual deberá presentar informe mensual y las fotografías a las que haya lugar. **2)** Brindar apoyo a la Secretaría General en la asistencia de los comités municipales de líderes, mesas temáticas, encuentros pedagógicos y gestión de la oferta complementaria del programa Familias en Acción y Jóvenes en Acción, que sean asignados por el supervisor del contrato, para lo cual deberá presentar como evidencia informe mensual, con las actas de reunión y fotografías a las que haya lugar, así como realizar seguimiento a los compromisos adquiridos en las mismas. **3)** Brindar apoyo a la Secretaria General del Municipio de Montería en la proyección de respuestas a los requerimientos realizados a este despacho que tengan que ver con adulto mayor y/o demás programas sociales que se adelantan en el Municipio de Montería, para ello deberá presentar en sus informes las respuestas proyectadas. **4)** Brinda apoyo a la Secretaria General en la Proyección de la parte técnica de los estudios previos y análisis del sector de la contratación planeada por la Secretaria General acorde al plan anual de adquisiciones, conforme le sean asignadas por el supervisor. **5)** Brindar apoyo a la Secretaria General en la proyección y cargue de las solicitudes de disponibilidad presupuestal y registro presupuestales, mediante la plataforma TREASURY de la Oficina de Presupuesto Municipal de los procesos de competencia de la misma. Para ello deberá presentar evidencia de las solicitudes realizadas.

	6) Brindar apoyo y acompañamiento a la Secretaría General en la supervisión de los contratos suscritos por esta dependencia previa designación del secretario, para lo cual deberá presentar informes mensuales donde se evidencie el apoyo en el seguimiento estos. **7)** Las demás que estén relacionadas con la naturaleza del objeto contractual.
IDONEIDAD Y EXPERIENCIA REQUERIDA	**LA IDONEIDAD:** Referida a la preparación académica, al cumplimiento del perfil profesional exigido en esta contratación, es de un profesional con especialización en áreas afines al objeto contractual. **LA EXPERIENCIA:** Referida a que demuestre experiencia mínima de 1 año de ejercicio profesional y experiencia especifica mínimo de 6 meses relacionada con el objeto contractual.

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 elaborado 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. Certificado plan de compra.

Dado en Montería, a los veintiocho (28) días del mes de octubre de 2022.

Atentamente,

GERMAN ENRIQUE QUINTERO MENDOZA
SECRETARIO GENERAL
MUNICIPIO DE MONTERÍA

PROYECTÓ: MELIZA DURAN GENES