



Alcaldía de Montería
SECRETARIA DE GOBIERNO
MEMORANDO INTERNO

PARA: CARLOS ALBERTO ORDOSGOITIA SANIN- ALCALDE DE MONTERIA
DE: Secretaría de Gobierno

Por medio del presente me permito remitir la documentación para la celebración de contrato con la señora **MARY LUZ OROZCO JARAMILLO**, identificada con Cedula de Ciudadanía N° 50.901.234 de Monteria - Córdoba, de conformidad con lo estudios previos realizados para suplir la siguiente necesidad:

OBJETO:	"PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA BRINDAR APOYO Y ACOMPAÑAMIENTO JURIDICO EN LA CASA DE JUSTICIA EN EL MUNICIPIO DE MONTERIA"
PLAZO:	UN (1) MES Y DIECISIETE (17) DIAS
VALOR:	CINCO MILLONES CIENTO SETENTA Y OCHO MIL CIENTO OCHENTA Y SIETE PESOS M/CTE. (\$5.178.187.00)
OBLIGACIONES PREVISTAS:	<ol style="list-style-type: none">1. Apoyar al coordinador de la casa de justicia en la realización de las actividades pedagógicas (capacitaciones y/o sensibilizaciones), consagradas en el Decreto 00159 de 2019 como consecuencia de las multas conmutables impuestas a los infractores de la Ley 1801 de 2016, que sean asignadas por el supervisor del contrato. Para el cumplimiento de esta obligación el contratista deberá presentar un informe mensual en donde se detalle cada una de las capacitaciones realizadas el cual debe contener como mínimo nombre del infractor, numero de comparendo, tema de la capacitación o actividad realizada.2. Apoyar al Coordinador de la casa de Justicia realizando mensualmente 2 charlas a la comunidad en general o centros educativos, en materia de derechos humanos, métodos alternativos de resolución de conflictos, construcción de relaciones de convivencia en el ámbito familiar y acoso escolar, con la asistencia de minima 5 personas. Para el cumplimiento de esta obligación el contratista deberá presentar un informe mensual donde se describa la actividad realizada, planilla de asistencia de los participantes y 2 fotografías full color.3. Apoyar al coordinador de la Casa de Justicia por medio de actividades pedagógicas (charlas y sensibilizaciones), que le sean asignadas por el supervisor del contrato y de acuerdo al cronograma de trabajo entregado por la Secretaria de Gobierno, a los usuarios miembros de la comunidad LGTBI, que hacen parte del programa de justicia y genero de la casa de justicia de Monteria en materia de derechos de las personas LGTBI, violencia, intolerancia, acoso por parte de los miembros de la comunidad, discriminación y amenazas. El contratista deberá realizar mínimo 2 actividades pedagógicas (charlas y sensibilizaciones) mensuales, virtuales y/o presenciales, con una asistencia mínima de 5 personas, y presentar un informe donde indique el tipo de actividad, los temas a tratar, el día y la hora de realización de la actividad y 2 fotografías full color.4. Apoyar en la realización de las conciliaciones en equidad que le sean asignadas por el coordinador de la Casa de Justicia. para el cumplimiento de esta obligación el contratista debe presentar un informe detallado de cada una de las conciliaciones realizadas que contengan: fecha de la audiencia, nombre de las partes, identificación del solicitante y citados, hechos del conflicto, petición que se pretende conciliar, relación de los documentos anexos y pruebas si las hay.5. Apoyar y acompañar jurídicamente al coordinador de la casa de



Alcaldía de Montería
SECRETARIA DE GOBIERNO

	<p>justicia del Municipio de Montería en la actividades que se realicen desde la casa de justicia móvil en la zona rural y urbana del municipio de Montería, con la atención de usuarios, en temas relacionados con violencia intrafamiliar, lesiones personales, daño en bien ajeno, para el cumplimiento de esta obligación el contratista deberá presentar un informe especificando lugar y fecha de la jornada realizada, planilla de atención a usuarios y 2 fotografías full color.</p> <p>6. Apoyar al Coordinador de la Casa de Justicia de Montería en la realización actividades (capacitaciones, sensibilizaciones) en el manejo a la prevención de la Violencia intrafamiliar y el bullying, de acuerdo al cronograma de actividades entregado por la Secretaria de Gobierno. Para el cumplimiento de esta obligación el contratista deberá realizar mínimo 2 actividades mensuales, con la asistencia mínima de 5 personas y presentar un informe donde indique la fecha, el lugar, planilla de asistentes y el tema a tratar anexándole 2 fotografías full color donde se evidencie dicha actividad.</p> <p>7. Apoyar a la Secretaria de Gobierno, en la recepción, organización y custodia de los documentos de su competencia, de acuerdo con lo establecido en la Ley 594 de 2000 (Ley de General de Archivos).</p> <p>8. Las demás actividades que sean asignadas por el Secretario de Gobierno, de acuerdo con la naturaleza del objeto del contrato.</p>
<p>IDONEIDAD EXPERIENCIA REQUERIDA</p>	<p>Y Los criterios para seleccionar la oferta más favorable son LA EXPERIENCIA Y LA IDONEIDAD.</p> <p>LA IDONEIDAD: Referida a la preparación académica, al cumplimiento del perfil profesional exigido en esta contratación debe ser un ABOGADO</p> <p>LA EXPERIENCIA: Referida a que demuestre (1) año de experiencia profesional relacionada con área jurídica.</p>

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 que la necesidad del servicio objeto de la contratación se encuentra prevista dentro del Plan Anual de Adquisiciones de Obras, Bienes y Servicios 2020.
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.

Dado en la ciudad de Montería, a los catorce (14) día del mes de octubre de 2020

Atentamente

GABRIEL DE JESUS MORENO GUERRERO
Secretario de Gobierno Municipal
MUNICIPIO DE MONTERIA

Proyectó: Josefina Eraso Carrascal - Contratista

Gobierno de la GE TE