Apartado, 16 de enero del 2026

Doctor
ADOLFO DAVID ROMERO BENITEZ
Alcalde Municipio de Apartadó

Referencia: **Propuesta de prestación de servicios**

Me permito presentar oferta de servicios para apoyar la gestión que se adelantara en los términos establecidos en la ficha técnica del Estudio Previo, numeral 2.3. enfocados al cumplimiento del plan de acción del municipio de Apartadó.

IMPLEMENTACION DE ACCIONES PARA DINAMIZAR LA OFERTA INSTITUCIONAL DE LA CASA DE JUSTICIA, QUE PERMITA EL ACCESO A GRUPOS POBLACIONALES DEL MUNICIPIO DE APARTADÓ.

OBLIGACIONES ESPECIFICAS:

2.3 Especificaciones del bien, características y cantidades:

N	Actividad	Descripción	Entregables/evidencia	Cantidades	Periodicidad
1.	**ARTICULACIÓN INTERINSTITUCIONAL**	Articular con las instituciones que deben hacer presencia en la casa de Justicia con el fin de garantizar su presencia en la misma (en el informe de cuenta de cobro deberá ingresar evidencia de los oficios remitidos y las reuniones con la respectiva actas y listados de asistencia que evidencien la gestión realizada)	• Actas de reunión F-ADM-MC-10. • Listado Asistencia Reuniones Externas F-ADM-DO-13. • Registros fotográficos.	1	Mensual
2.	**ACCIONES DE COORDINACIÓN INSTITUCIONAL**	Coordinar con la administración municipal y la unidad territorial de víctimas, el sostenimiento administrativo, el sostenimiento de los servicios públicos, mantenimiento preventivo y correctivo de la infraestructura y la dotación del centro con el suministro de los elementos de aseo, cafetería, muebles y enseres para las instalaciones físicas del Centro Regional.	• Actas de reunión F-ADM- MC-10. • Listado Asistencia Reuniones Externas F-ADM-DO-13. Registros fotográficos. • Certificado de solicitudes en mesa de ayuda.	1	Mensual
3.	**COORDINACIÓN DE INFRAESTRUCTURA, DE LOS BIENES Y ENSERES DE LA CASA DE JUSTICIA Y DEL CENTRO REGIONAL DE ATENCIÓN A LAS VICTIMAS,**	Controlar y promover el uso adecuado de las instalaciones y enseres de la casa de justicia y el Centro Regional y dado el caso de presentarse alguna novedad, deberá realizar a través de mesa de ayuda la solución a dicha situación y hacerle el respectivo seguimiento para el	• Registros fotográficos. • Certificado de solicitudes en mesa de ayuda.	1	Mensual

		cumplimiento efectivo del mismo.			
4.	**OFERTA INSTITUCIONAL DE LA CASA DE JUSTICIA Y EL CENTRO REGIONAL DE VÍCTIMAS.**	Realizar un (1) comité coordinador de Casa de Justicia y un (1) comité en el Centro Regional desde los cuales se deben desprender acciones para el posicionamiento de la Casa de Justicia y del Centro Regional de Atención a Víctimas	• Actas de reunión F-ADM -MC-10. • Listado Asistencia Reuniones Externas F-ADM-DO-13 Registros fotográficos. • Actas de reunión F-ADM -MC-10.	1	Mensual
5.	**JORNADAS DE IDENTIFICACIÓN**	Articular con la Registraduría Nacional del estado Civil para la realización de una jornada móvil de identificación en el municipio de Apartadó.	• Actas de reunión F-ADM -MC-10. • Listado Asistencia Reuniones Externas F-ADM-DO-13 • Registros fotográficos.	1	Mensual
6.	**SISTEMA DE INFORMACIÓN DE CASAS DE JUSTICIA**	Registrar en el sistema de información de Casas de Justicia los temas relacionados con presencia institucional y actividades comunitarias, así como realizar tareas administrativas: creación de usuarios y envió de información a la Dirección de Métodos Alternativos del Ministerio de Justicia y del Derecho.	• Informe estadístico de atención de la casa de justicia.	1	Mensual
7.	**INFORMES PRESENTADOS**	Realizar informes sobre la gestión realizada en la casa de justicia y presentarlos ante el Comité Municipal y ante el Ministerio de Justicia y del Derecho.	• Actas de reunión F-ADM -MC-10. • Listado Asistencia Reuniones Externas F-ADM-DO-13 • Registros fotográficos	1	Mensual
8.	**PROYECIÓN DE RESPUESTAS A LAS PQRSF**	El contratista deberá responder oportunamente todas las solicitudes y/o peticiones que le sean asignadas.	• Respuesta escrita de la solicitud. • Relación en formato F-ADM-GI-12 — Registro de Comunicaciones Recibidas.	3	Mensual

2.5.2. Específicas:

1. Cumplir con los productos establecidos en la ficha técnica del Estudio Previo, numeral 2.3.
2. Elaborar al inicio del contrato Plan de acción el cual deberá ir cumpliendo mensualmente, en el que se especifiquen metas, actividades programadas y ejecutadas mensualmente, se reflejen acciones a cumplir relacionando los indicadores de Plan de Desarrollo y los indicadores de Calidad.
3. Verificar que cada uno de los funcionarios de las diferentes áreas y entidades que brindan servicios en la casa de justicia, tengan acceso al sistema de información de casas de justicia y registren cada uno de los servicios y/o tramites ofrecidos.
4. Realizar reuniones con los funcionarios de las diferentes áreas y entidades de la casa de justicia con el objeto de mediar y solucionar conflictos administrativos, conflictos comunitarios, dificultades con la oferta institucional o situaciones específicas de la comunidad.
5. Responder ante el Comité Municipal y ante el Ministerio de Justicia y del Derecho por la gestión de la Casa de Justicia.

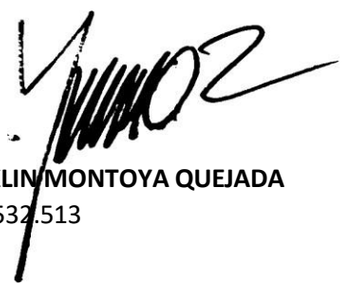
COSTO DE LA PROPUESTA: valor del presente contrato se estima en la suma de **VEINTIDÓS MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS M.L ($22.400.000).**

PLAZO: OCHO (08) MESES contados a partir de la suscripción del Acta de Inicio.

FORMA DE PAGO: en **OCHO (08)** cuotas de **DOS MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS ($2.800.000);** mes vencido

Estaré a su entera disposición para lo que se requiera en el curso del proceso.

Atentamente;



FRANKLIN MONTOYA QUEJADA
C.C. 3.532.513