MARTIN GIOVANI ORREGO M
ABOGADO ASESOR U.P.B.

Medellín, 7 de julio de 2026.

Doctor:
RODRIGO OSORIO
Secretario General
Instituto de Deporte y Recreación de Medellín- INDER de Medellín

Referencia: Oferta de Acompañamiento jurídico

Por medio del presente documento me permito presentar propuesta de acompañamiento jurídico, con el fin de que la sociedad Orrego & Monagas Abogados S.A.S. preste sus servicios profesionales al Instituto de Deportes y Recreación de Medellín - INDER.

La presente propuesta tiene los siguientes puntos:

I. ACERCA DE ORREGO & MONAGAS ABOGADOS S.A.S.

Los servicios se prestarían por parte de la firma jurídica de la cual soy socio fundador, esta funciona hace más de 30 años, lo que implica poner al servicio de la entidad toda la experiencia que está detrás de ORREGO & MONAGAS, que, como sociedad, se constituyó hace más de 10 años, el 27 de septiembre de 2013, esta firma cuenta con toda la estructura logística que permite brindar un acompañamiento integral a la entidad.

Contamos con más de 6 abogados especialistas en diferentes ramas, además de un grupo significativo de aliados, lo cual permite apoyo conceptual amplío y un soporte inmediato en diferentes áreas del derecho como contratación estatal, derecho administrativo, comercial, laboral, societario, corporativo y penal.

Teniendo como sus principales clientes al Grupo Nutresa al cual se le representa en más de un 95% en sus asuntos civiles y administrativos, igualmente como abogados de Grupo Sura, Comfama, Grupo Familia, Grupo Excala (Compañía de Empaques), A.I.A., Metroparques E.I.C.E., etc.

Entre sus socios principales se encuentra la Abogada Diana Luz Monagas Mejía, que por más de 20 años estuvo vinculada al servicio del Departamento de Antioquia, adquiriendo una importante experiencia en el sector público.

Las oficinas principales están ubicadas en la ciudad de Medellín en la Carrera 43 #36 - 39, la cuales están a disposición de la entidad para eventuales reuniones o audiencias, según requerimientos.

II. SERVICIOS QUE SE PRESTARÍAN.

Se estructura un equipo de trabajo, coordinado por el socio fundador Martín Giovani Orrego, con presencia permanente de un abogado del equipo con el fin de atender los requerimientos jurídicos del cliente. El abogado del equipo tendrá presencia física medio tiempo durante cuatro días a la semana, o dos días completos conforme se acuerde, en las instalaciones de la entidad, permitiendo un contacto directo con los diferentes

asuntos, y los abogados internos del INDER para una pronta respuesta a los requerimientos.

III. ACTIVIDADES Y PROPUESTA DE HONORARIOS.

Se estiman los honorarios profesionales equivalentes a ($14.960.000) **CATORCE MILLONES NOVECIENTOS SESENTA MIL PESOS IVA INCLUIDO**, los cuales se cancelarán de manera mensual dentro de los primeros 5 días hábiles de cada mes, previa radicación de la correspondiente factura y demás documentos señalados por la Entidad.

Alcance de la asesoría:

Las funciones que se realizaran en el marco de la asesoría y como oficina de abogados son las siguientes:

1. Servir de enlace entre el grupo de abogados externos del conglomerado y la entidad.
2. Emitir conceptos jurídicos que le sean solicitados de forma verbal o escrita, al igual que recomendar soluciones a los conflictos planteados. Los conceptos deben ser emitidos en un tiempo máximo de 8 días hábiles. En caso de requerirse información adicional o aclaración de la consulta, deberá solicitarla dentro de los 3 días hábiles siguientes a su recepción. Para casos especiales según la necesidad y/o la dificultad este término podrá disminuirse o ampliarse.

3. Apoyar al Jefe de la Oficina Jurídica en el comité de conciliación de la entidad, tales como proyectar conceptos jurídicos y presentar ante el comité de conciliación, los diferentes casos en los cuales sea convocada la Entidad.
4. Proponer metodologías, planes y gestiones, asesoría y conceptos que mejoren los procesos de la secretaria respecto a la seguridad jurídica.
5. Apoyar distintas gestiones referentes a trámites al cobro de dinero a favor de la entidad como: Presentar el respectivo soporte a la Subdirección Administrativa y Financiera para iniciar el proceso de cobro coactivo de costas procesales decretadas a favor de la Entidad. Participar en el trámite administrativo del pago de sentencias, y acción de repetición de conformidad con los procedimientos establecidos. Apoyar el trámite necesario ante la Tesorería de la Entidad, para proceder con el pago de condenas impuestas a la Entidad en los procesos que se encuentren a su cargo.
6. Entregar informe semestral a la secretaria técnica del comité de conciliación que evidencia el estado de los procesos y trámites asignados. En el cual se emita concepto sobre las acciones procesales más convenientes para cada proceso. En este también se podrán calificar los procesos de acuerdo al riesgo de condena.
7. Apoyar la resolución de consultas internas y externas referentes a los procesos judiciales y prejudiciales, proporcionando la información necesaria, oportuna y ajustada a derecho.
8. Presentar los informes de supervisión y los que le sean requeridos por el área jurídica. Esto respecto a asuntos legales distintos a temas de litigio.
9. Proyectar oportunamente las minutas de respuesta a las solicitudes de información o derechos de petición relacionados con los procesos judiciales en los que encuentre inmersa la entidad.

10. Elaboración de las minutas de contestaciones de acción de tutela relacionadas con el objeto de la entidad.

11. Análisis, recomendaciones y emisión de conceptos de situaciones administrativas de los empleados del Inder.

12. Diagnóstico trimestral de los procesos judiciales de la entidad bajo requerimiento previo, en el cual puedan reco0mendarse acciones de acuerdo al estado del proceso.

13. Apoyar consultas que se formulen frente a procesos con los cuales actualmente cuenta la entidad.

14. Acudir a eventuales audiencias cuando el personal del INDER se encuentre imposibilitado para hacerlo, por juntarse varias para el mismo día, las cuales deberán ser asignadas por el jefe de la Oficina Asesora Jurídica. Previo aviso con suficiente antelación de los asuntos a atender y envió de los anexos necesarios para comparecer en la diligencia.

IV. PERFIL ACADÉMICO DE LOS SOCIOS PRINCIPALES

Entre los estudios más destacados y como hoja de vida resumida tenemos los siguientes:

MARTIN GIOVANI ORREGO.

Doctorando

Doctorando en el área de Derecho Civil

Universidad Nacional de Buenos Aires – Argentina - UBA

2015

Master en Arbitraje Comercial Internacional Universidad Internacional de la Rioja – Unir.

2022

España

Título obtenido: Magister en Arbitraje Comercial Internacional

Especialización en Arbitraje y Conciliación

Universidad EAFIT

2004

Medellín - Colombia

Título obtenido: Especialista en Arbitraje

Derecho

Universidad Pontificia Bolivariana

1986 - 1990

Medellín - Colombia

Título obtenido: Abogado

Carrera 43 No. 36 – 39, Ed. Centro 2000, of. 402, teléfono 408 71 32, celular 315 502 35 92. MEDELLÍN.

giovaniorrego@gmail.com

Experiencia como docente, arbitro y conjuez.

Profesor universitario en pregrado de la Universidad Pontificia Bolivariana, y en posgrados de la misma universidad, UdeM y UdeA.

Arbitro de diferentes centros incluida la Cámara de Comercio de Medellín desde 2005 y Conjuez del Tribunal Superior de Medellín.

DIANA LUZ MONAGAS.

Máster en Mediación y Gestión del Conflicto Universidad
Internacional de Valencia VIU.
2018
España
Título obtenido: Magister en Mediación y Gestión del Conflicto.

Especialización en Derecho Procesal
Universidad Pontificia Bolivariana
2002
Medellín - Colombia
Título obtenido: Especialista en Derecho Procesal.

Derecho
Universidad Pontificia Bolivariana
1986 - 1992

Medellín - Colombia

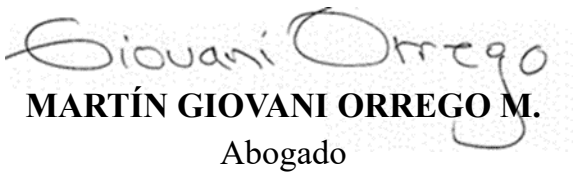
Título obtenido: Abogada

Experiencia como Abogada del Departamento de Antioquia.

Asesorar y asistir licitaciones y demás procesos de contratación revisar garantías únicas, elaborar informes para organismos de control, participar en la elaboración de planes, programas, proyectar documentos administrativos, ordenanzas y resoluciones, apoyar procesos sancionatorios y auditoría interna en gestión de sistemas de calidad.

Cualquier inquietud, con gusto la atenderé.

Atentamente,



MARTÍN GIOVANI ORREGO M.
Abogado

Carrera 43 No. 36 – 39, Ed. Centro 2000, of. 402, teléfono 408 71 32, celular 315 502 35 92. MEDELLÍN.
giovaniorrego@gmail.com