Alcaldía de Montería
SECRETARÍA DE PLANEACIÓN

MEMORANDO INTERNO

PARA: Dr. Carlos Ordosgoitia Sanín, Alcalde Municipio de Montería.

DE: Secretaría de Planeación

Por medio del presente me permito remitir la documentación para la celebración de contrato con la señora **STEFANY ARGEL LAZARO** identificada con cedula de ciudadanía No. 1.067.927.613 expedida en Montería, de conformidad con lo estudios previos realizados para suplir la siguiente necesidad:

OBJETO:	**PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA REALIZAR ACOMPAÑAMIENTO A LA SECRETARIA DE PLANEACIÓN EN TODAS LAS ACTIVIDADES Y FUNCIONES PROPIAS DE SU COMPETENCIA.**
PLAZO:	DIEZ (10) MESES Y VEINTE (20) DÍAS
VALOR:	**TREINTA Y CINCO MILLONES OCHOCIENTOS CUARENTA MIL NOVECIENTOS NOVENTA Y DOS PESOS M/CTE ($35.840.992)** Resolución No. 0004 de fecha enero 12 de 2021
OBLIGACIONES PREVISTAS:	**1.** Brindar apoyo técnico a la Secretaría de Planeación en el acompañamiento a visitas técnicas y/o solicitudes de la autoridad ambiental territorial en las actividades de control y seguimiento de la calidad de aire y ruido que se desarrollen en la ciudad de Montería según asignación del supervisor del contrato. **2.** Brindar apoyo técnico a la Secretaría de Planeación en las acciones encaminadas a diseñar planes, programas, proyectos y demás instrumentos de gestión ambiental para dar cumplimiento de las metas e indicadores en el marco del sector ambiente y desarrollo definidas en el Plan de Desarrollo Municipal 2020-2023 "Ahora la Gente". **3.** Brindar apoyo técnico a la Secretaría de Planeación en la implementación de los programas y/o actividades del Plan de Gestión Integral de Residuos Sólidos – PGIRS del municipio de Montería para dar cumplimiento de las metas e indicadores en el marco del sector ambiente y desarrollo definidas en el Plan de Desarrollo Municipal 2020-2023 "Ahora la Gente". Según asignación del supervisor del contrato. **4.** Brindar apoyo a la Secretaría de Planeación en la socialización y concertación con la comunidad de los proyectos ambientales del sector ambiente y desarrollo que le sean asignados por el supervisor del contrato. **5.** Brindar apoyo a la Secretaria de Planeación en las visitas técnicas de inspección que se programen para la atención a la comunidad y/o en la formulación y estructuración de los proyectos ambientales del sector ambiente y desarrollo que le sean asignados en función del objeto contractual. **6.** Brindar apoyo técnico a la Secretaría de Planeación en la solicitudes y entrega de los permisos, autorizaciones y

	certificaciones ambientales gestionadas ante las respectivas autoridades ambientales, para los proyectos del sector ambiental y desarrollo que le sean asignados. **7.** Brindar apoyo técnico a la Secretaria de Planeación en las respuestas a tutelas, derechos de peticiones, oficios y demás requerimientos presentados por particulares, órganos de control, entidades del orden nacional, departamental y local, según asignación del supervisor del contrato. **8.** Las demás que sean asignadas por el supervisor del contrato. **9.** Con el fin de verificar el cumplimiento de las obligaciones pactadas por las partes en el presente CONTRATO, el CONTRATISTA deberá presentar un informe que dé cuenta de la ejecución de las obligaciones a su cargo. Dicho informe deberá contener las evidencias pertinentes para dicha verificación por parte del supervisor. En el evento que alguna (s) de las obligaciones, dentro del plazo de ejecución, a juicio del SUPERVISOR, requiera un plan de trabajo y/o cronograma de actividades, EL SUPERVISOR podrá solicitar al CONTRATISTA que le presente para su aprobación dicho cronograma y/o plan de trabajo.
IDONEIDAD Y EXPERIENCIA REQUERIDA	**LA IDONEIDAD:** Referida a la preparación académica, al cumplimiento del perfil profesional exigido en esta contratación, que es título profesional **LA EXPERIENCIA:** Referida a que demuestre mínimo seis (6) meses de ejercicio profesional.

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 de disponibilidad presupuestal.
4. Certificado de Talento Humano indicando que en la planta de personal no existe profesional o técnicos que puedan cumplir con las obligaciones antes mencionadas.
5. Banco de proyectos No. 2021230010004.
6. Plan Anual de Adquisición para la Vigencia 2021.

Dado a los veintiséis (26) días del mes de enero de 2021

Atentamente,

HUGO KERGUELEN GARCÍA
SECRETARÍA DE PLANEACIÓN
MUNICIPIO DE MONTERÍA