QUINTERO & VÁSQUEZ
ABOGADOS

Florencia

Señores,
Gobernación Del Caquetá
Secretaria de infraestructura gestor PDA
E.S.D

Referencia: Propuesta.

Cordial saludo,

Por medio de la presente me permito presentar propuesta dentro del proceso cuyo objeto es "*PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE ASESORÍA JURÍDICA - CONTRACTUAL PARA LA EJECUCIÓN DE PLANES, PROGRAMAS Y PROYECTOS Y CUMPLIMIENTO DE LOS FINES MISIONALES Y FUNCIONALES DEL PDA-CAQUETÁ PARA EL CUMPLIMIENTO DEL PEI 2020-2023*" en los siguientes términos:

Obligaciones específicas a ejecutar:

1. Sustanciar los procesos contractuales que se le asignen para la ejecución de planes, programas y proyectos y para el cumplimiento de los fines misionales y funcionales del PDA. Para el efecto, deberá aplicar estrictamente el ordenamiento jurídico que rige el proceso de que se trate, el Manual de Contratación de la entidad y los actos administrativos que haya expedido o expida el representante legal de la entidad o el ordenador del gasto –según corresponda-, salvaguardando los principios que orientan la actividad contractual pública, de la función administrativa y la gestión fiscal. Cada actuación en la que participe, acto que elabore o proyecte, debe contar el registro de su participación mediante suscripción o firma en el expediente físico.

2. Verificar, previo a la iniciación de cada proceso de selección de contratistas que se le asigne para la ejecución de planes, programas y proyectos y para el cumplimiento de los fines misionales y funcionales del PDA, que se hayan cumplido todos los requisitos de carácter legal, técnico, presupuestal, financiero y ambiental.

3. Advertir al ordenador del gasto sobre la inviabilidad, ausencia de requisitos, improcedencia o irregularidades previo a la iniciación de los procesos contractuales que se le asignen, o a la expedición de actos, decisiones o ejecución de actuaciones de los procesos contractuales que tramite, o la celebración de contratos, convenios y sus modificaciones, recomendando la toma de decisiones para prevenir, mitigar o sanear el defecto de que se trate. Los conceptos, advertencias o recomendaciones, deberán canalizarse por escrito a través de los correos electrónicos institucionales, o mediante memorando a través de la secretaría del Despacho del Gobernador o la Dirección de Contratación

4. Administrar el rol y los permisos que se le asignen en la plataforma SECOP II para el trámite de los procesos contractuales que se le asignen para la ejecución de planes, programas y proyectos y para el cumplimiento de los fines misionales y funcionales del PDA. Para tales efectos, cargará oportunamente los documentos en la plataforma, verificará la exactitud de los documentos cargados con la evidencia en el expediente físico, sustanciará la secuencia de aprobación y velará por la completitud y oportunidad en la formación de los expedientes electrónicos y físicos.

5. Velar por la publicación oportuna de actos, contratos, documentos y registro de actuaciones que se generen en el marco de los procesos contractuales que se le asignen para la ejecución de planes, programas y proyectos y para el cumplimiento de los fines misionales y funcionales del PDA

6. Estructurar el componente jurídico de los procesos contractuales que se le asignen para la ejecución de planes, programas y proyectos y para el cumplimiento de los fines misionales y funcionales del PDA. Para el efecto, elaborará los actos de trámite que correspondan de acuerdo a su participación en el proceso, tales como estudios previos, análisis del sector, respuesta a observaciones, objeciones y subsanaciones, evaluaciones, respuesta a peticiones, reclamaciones, quejas y denuncias, requerimientos de entes de control, acciones de tutela y los demás que corresponda. También deberá proyectar los actos determinantes del proceso cuya expedición corresponda al ordenador del gasto, tales como convocatorias públicas, avisos de licitación, proyectos de pliego de condiciones, actos de apertura, adendas, actos de decisión, aprobación de garantías, actos sancionatorios, actos de uso de potestades excepcionales y liquidaciones. Así mismo, deberá proyectar las minutas contractuales, contratos, otrosíes, adiciones y modificaciones

7. Estudiar, analizar y conceptuar sobre la aplicación de normas y la expedición de los actos administrativos y decisiones que deban expedirse y adoptarse en el marco de los procesos contractuales que se le asignen para la ejecución de planes, programas y proyectos y para el cumplimiento de los fines misionales y funcionales del PDA.

8. Apoyar mediante asesoría jurídica a los estructuradores y evaluadores técnicos, financieros y económicos en los procesos contractuales que se le asignen para la ejecución de planes, programas y proyectos y para el cumplimiento de los fines misionales y funcionales del PDA. Para el efecto, rendirá los conceptos, sugerirá ajustes y modificaciones

9. Apoyar mediante asesoría jurídica a los supervisores de proyectos y contratos resolviendo consultas, prestando asesoría en diligencias, audiencias y actuaciones, emitiendo conceptos y en general, prestando la orientación que con arreglo a la normatividad aplicable se demande y se le asigne en la dependencia.

10. Verificar el cumplimiento de requisitos legales previos a la toma de decisiones en el proceso de selección del contratista que se le haya asignado, en la fase contractual o postcontractual. Para el efecto, emitirá concepto o refrendará la actuación con su firma, según corresponda.

11. Integrar y participar en los comités estructuradores, evaluadores y asesores, así como en mesas de trabajo, comités técnicos y de obra, en el marco de procesos contractuales que se le asignen para la ejecución de planes, programas y proyectos y para el cumplimiento de los fines misionales y funcionales del PDA.

12. Proyectar, con los apoyos técnico, financiero, contable, económico y ambiental –según corresponda- de los procesos contractuales que se le asignen para la ejecución de planes, programas y proyectos y para el cumplimiento de los fines misionales y funcionales del PDA; los informes de incumplimiento para la iniciación de trámites sancionatorios con miras a la imposición de multas, cláusula penal pecuniaria, declaratorias de siniestros, caducidad y demás sanciones contractuales o ejercicio de potestades excepcionales, cuando corresponda.

13. Prestar el apoyo jurídico en el trámite de imposición de multas, cláusula penal pecuniaria, declaratorias de siniestros, caducidad y demás sanciones contractuales o ejercicio de potestades excepcionales, cuando corresponda, en el marco de los procesos contractuales que se le asignen para la ejecución de planes, programas y proyectos y para el cumplimiento de los fines misionales y funcionales del PDA.

14. Apoyar la rendición de informes en el marco de los procesos contractuales que se le asignen para la ejecución de planes, programas y proyectos y para el cumplimiento de los fines misionales y funcionales del PDA.

15. Apoyar la defensa judicial, administrativa y sancionatoria de la entidad, mediante el suministro de información, acopio probatorio y estrategias jurídicas de los procesos contractuales que se le asignen para la ejecución de planes, programas y proyectos y para el cumplimiento de los fines misionales y funcionales del PDA.

Valor: Dieciocho Millones Cuatrocientos Mil Pesos Moneda Legal ($18.400.000).

Plazo De Ejecución: la presente propuesta tiene un plazo de ejecución de 4 meses, sin exceder 30 de abril de 2022.

Cordialmente,

Faiber Eduardo Vásquez Velásquez
C.C. 1.117.527.284 de Florencia
T.P 312743