Santiago de Cali, Enero de 2022

Doctora
MARIA DEL PILAR CANO STERLING
Directora Departamento Administrativo de Gestión Jurídica Pública
Ciudad

ASUNTO: PROPUESTA DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ASESOR

Apreciada Doctora,

Agradezco su confianza, al permitirme ofrecerle mis servicios profesionales como Asesor Jurídico para el Distrito Especial de Santiago de Cali - Departamento Administrativo de Gestión Jurídica Pública - , soportando la construcción, revisión, seguimiento y conceptualización de proyectos y asuntos jurídicos del Distrito, que se sometan a su consideración, análisis y estudio, como los correspondientes al objeto misional de dicho organismo.

De manera atenta y respetuosa, someto a estudio mi propuesta y mi hoja de vida, en el cual se demuestra capacidad, idoneidad, especialización, maestría y experiencia en el área requerida, para asesorar el Departamento Administrativo de Gestión Jurídica Pública, como los asuntos jurídicos puestos a consideración por los diferentes organismos de la Administración Central de la Alcaldía de Santiago de Cali, cuando así lo requiera.

Mi sólida formación jurídica, experiencia y trayectoria, especializada en la materia y el de estar en la academia, me acredita como abogada, para atender los asuntos jurídicos que se sometan a estudio

Por lo tanto, me encuentro preparada para prestarle al Distrito la asesoría profesional integral que requiera.

1. Alcance de la propuesta.

   Mi acompañamiento jurídico en los asuntos para el Departamento Administrativo de Gestión Jurídica Pública, comprende la asesoría jurídica en las siguientes obligaciones:

   1.1. Elaborar los conceptos jurídicos de asuntos específicos que le sean asignados por el Despacho del Departamento Administrativo de Gestión Jurídica Publica.

1.2. Asesorar permanentemente a la Directora del Departamento Administrativo de Gestión Jurídica Publica, en la construcción de los lineamientos jurídicos y las bases para la formulación de asuntos específicos conforme a la agenda que se establezca para el efecto.
1.3. Asesorar jurídicamente a las diferentes dependencias adscritas al Distrito de Santiago de Cali en temas relacionados con la Gestión Jurídica Pública.
1.4. Asistir a las reuniones que se le encomienden.
1. 5. Revisar los actos administrativos que requieran la firma de la Directora del Departamento Administrativo de Gestión Jurídica Pública.
1.6. Asesorar jurídicamente a los grupos de trabajo interdisciplinarios que se conformen en el Departamento Administrativo de Gestión Jurídica Pública y que tengan como objeto el estudio y revisión de las actuaciones relacionadas con las responsabilidades de dicho organismo.
1.7. Asesorar jurídicamente los procesos de intercambio de información interinstitucional, especialmente con los organismos de control y demás autoridades que lo requieran.
1. 8. Las demás actividades que le asigne el supervisor del contrato en relación con el objeto contractual.

2. Anexos

2.1. Hoja de vida, soportes y certificaciones.

Cuento con la formación académica, docencia y experiencia para ejercer el contrato de prestación de servicios profesionales como asesora y declaro bajo el principio de la buena fe, que no me encuentro incurso entre las causales de inhabilidad e incompatibilidad de que trata la ley 80 de 1993 modificada por la ley 1150 de 2007, la Ley 1474 de 2011, Decreto Reglamentario 1082 de 2015 y demás normas concordantes.

Atentamente,

AMPARO RAMOS ACEVEDO
ABOGADA ASESORA
T.P. 27.177 del Consejo Superior de la Judicatura