

Santiago de Cali, 8 octubre de 2022

Doctora
HILDA MARIA FLORIANO CARDONA
Carera 73B No. 80-53 Bogota
5352175
Bogota D.C

Asunto: Invitación a presentar propuesta de servicios Profesionales.

Atento Saludo,

El Departamento Administrativo de Jurídica de la Gobernación del Valle del Cauca tiene inscrito y viabilizado el proyecto: "OPTIMIZACIÓN EN LA IMPLEMENTACIÓN DE LAS POLÍTICAS DE DEFENSA JURÍDICA Y PREVENCIÓN DEL DAÑO ANTIJURÍDICO DEL DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA"

Para el normal funcionamiento de esta Repartición Administrativa se requiere la prestación de servicios Profesionales como Abogada titulada especializada en la Subdirección de Representación Judicial, cuyo objeto consiste: Prestar servicios profesionales como abogado en la Subdirección de Representación Judicial del Departamento Administrativo de Jurídica.

De conformidad con lo anterior, de la manera más cordial lo invito a presentar propuesta de prestación de servicios Profesionales para la ejecución de las siguientes actividades:

1. Proponer estrategias de defensa en favor del Departamento y que permitan garantizar la política de prevención del daño antijurídico.
2. Apoyar la coordinación del grupo de dependientes pertenecientes al Departamento Administrativo de Jurídica.
3. Llevar la representación judicial y extrajudicial del Departamento del Valle en los procesos que le sean asignados.
4. Llevar la representación del Departamento en cualquier clase de actuación administrativa que le sea asignada.
5. Llevar la representación del Departamento ante los entes del nivel central en cualquier clase de actuación administrativa que le sea asignada.
6. Llevar la representación del Departamento ante la Superintendencia Nacional de Salud en las actuaciones administrativas que le sean asignadas.

NIT: 890399029-5

Palacio de San Francisco – Carrera 6 Calle 9 y 10 Teléfono: 6200000 Fax:
Sitio WEB: www.valledelcauca.gov.co e-mail: misalamanca@valledelcauca.gov.co
Santiago de Cali, Valle del Cauca, Colombia



**GOBERNACIÓN
VALLE DEL CAUCA**
Departamento Administrativo
de Jurídica

7. Presentar oportunamente los reportes y novedades de los procesos que le sean asignados cuando sea requerido por el por el Subdirector o Director del Departamento Administrativo de Jurídica.
8. Informar a la Dirección del Departamento Administrativo de Jurídica, la relación de sus procesos que se encuentren archivados.
9. Atender los requerimientos que se presenten por parte de la Dirección del Departamento Administrativo de Jurídica
10. Informar de manera oportuna sobre sentencias o decisiones que comprometan al Departamento del Valle del Cauca.
11. Cumplir con los plazos establecidos en este contrato y en particular con los determinados para la constitución de garantías.
12. Realizar la relatoria de las providencias judiciales de los procesos a su cargo
13. Hacer entrega de las piezas procesales de los expedientes a su cargo
14. Brindar acompañamiento requerido en los procesos de reparación directa por responsabilidad medica donde sea vinculado el Departamento de Valle del Cauca.
15. Gestionar piezas procesales de los expedientes judiciales que se tramiten ante el Consejo de Estado.
16. Apoyar en la dependencia la implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG) /Sistema de Gestión de la Calidad.
17. En cumplimiento de la ley estatutaria 1581 de 2012, "por la cual se dictan disposiciones generales para la protección de datos personales", y sus decretos reglamentarios 1377 de 2013 "por el cual se reglamenta parcialmente la ley 1581 de 2012", y el decreto 1074 de 2015 "por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector del Comercio, Industria y Turismo, y demás normas concordantes, el titular de datos por medio de su firma autoriza el tratamiento de sus datos personales consignados en el contrato y demás documentos o formularios que formen parte del proceso contractual; de manera inequívoca, voluntaria, sin vicios de consentimiento como dolo, error o intimidación los cuales será incorporados en una base de datos responsabilidad de la Gobernación del Valle del Cauca, siendo tratados con las finalidades descritas en el Manual de Políticas y Procedimientos para el tratamiento de datos personales de la Gobernación del Valle del Cauca. Que puede ejercer sus derechos de acceso, actualización, corrección, supresión, revocación o reclamo por infracción sobre sus datos, mediante escrito dirigido a la Gobernación del Valle del Cauca a la dirección de correo electrónico contactenos@valledelcauca.gov.co, indicando en el asunto el derecho que desea ejercer. El titular de datos declara haber leído esta obligación y estar conforme con la misma.
18. Prestar sus servicios a través de sus propios medios y/o equipos electrónicos.
19. Las demás que sean asignadas por el supervisor del contrato, inherentes a la naturaleza del mismo.
20. Las demás que sean asignadas por el supervisor del contrato, inherentes a la naturaleza del mismo.

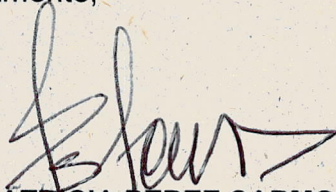
NIT: 890399029-5

Palacio de San Francisco – Carrera 6 Calle 9 y 10 Teléfono: 6200000 Fax:
Sitio WEB: www.valledelcauca.gov.co e-mail: misalamanca@valledelcauca.gov.co
Santiago de Cali, Valle del Cauca, Colombia

El valor y el plazo del futuro contrato serán objeto del acuerdo de conformidad con los valores que tiene estipulado el Departamento para estos servicios y el tiempo que se requiere para su ejecución.

Favor adjuntar la hoja de vida que demuestre su formación académica con sus respectivos anexos, capacidad, idoneidad y experiencia, al igual que todos los documentos necesarios para la celebración del contrato respectivo; además, bajo el principio de la buena fe, declarar que no se halla incurso en las causales de inhabilidad e incompatibilidad de que trata la ley 80 de 1993 modificada por la ley 1150 de 2007 y la Ley 1474 de 2011 y demás normas concordantes.

Atentamente,



LIA PATRICIA PÉREZ CARMONA.

Directora Departamento Administrativo de
Jurídica



JOSE LEONARDO RODRIGUEZ ARIZA

Subdirector de Representación Judicial

Elaboró: Edison Moran Garreta – Profesional Universitario
Revisó: Rubén Andrés Castillo Quevedo – Subdirector de Contratación
Revisó: Claudia Cardozo Currea – Coordinadora G.I.T. Revisión y Gestión Contractual