Barranquilla D.E.I.P.,

Doctor(a)
LUZ SILENE ROMERO SAJONA
SECRETARIA JURIDICA DEPARTAMENTAL
DEPARTAMENTO DEL ATLANTICO

Asunto: PRESENTACIÓN DE PROPUESTA DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA CUMPLIR CON LAS ACTIVIDADES ASIGNADAS POR LA SECRETARIA JURÍDICA, PARA EL FORTALECIMIENTO JURÍDICO E INSTITUCIONAL DE LA GOBERNACIÓN DEL DEPARTAMENTO DEL ATLÁNTICO.

Yo, **DARLINA MILAGRO ORELLANO SOLANO**, identificado con la cédula de ciudadanía No **32,835,988**, me permito presentar a su consideración la propuesta de servicios para PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA CUMPLIR CON LAS ACTIVIDADES ASIGNADAS POR LA SECRETARIA JURÍDICA, PARA EL FORTALECIMIENTO JURÍDICO E INSTITUCIONAL DE LA GOBERNACIÓN DEL DEPARTAMENTO DEL ATLÁNTICO.

Actividades a desarrollar: (obligaciones especificas)

1. Asistir puntalmente a las reuniones que se convoquen.
2. Atender oportuna y eficientemente las solicitudes realizadas por la Secretaria Jurídica o la persona que se delegue para tal fin.
3. Representar judicialmente al departamento del Atlántico en las acciones de tutela en las que el departamento del Atlántico sea accionada.
4. Solicitar todas las pruebas y antecedentes administrativos que sean necesarios para ejercer una óptima defensa.
5. Someter a revisión previa el proyecto de contestación de tutela, antes de ser radicada en los diferentes despachos judiciales.
6. Contestar las acciones de tutela asignadas dentro de los términos establecidos en el Decreto 2591 de 1991.
7. Comunicar la presentación del informe de tutela y/o contestación de la acción de tutela ante el despacho judicial al correo institucional designado para tal fin, para su respectivo control y seguimiento.
8. Recibir los poderes de las acciones de tutela asignadas y entregarlos al despacho judicial correspondiente, luego de su recibido.
9. Impugnar los fallos de primera instancia que sean contrarios a los intereses del departamento. En caso de que no se presente impugnación dentro la acción constitucional en la cual el fallo sea desfavorable a la entidad, el abogado deberá presentar un informe con las razones suficientemente motivadas para no hacer uso de este recurso.
10. Rendir un informe sobre el proceso, para remitirlo a la Secretaría competente, en aquellos casos donde los fallos ejecutoriados sean favorables o desfavorables a la entidad.
11. Dar respuesta de manera oportuna a los requerimientos de cumplimiento de fallo y/o incidente de desacato.
12. Realizar el respectivo control y seguimiento a cada uno de los procesos de acción de tutela que tenga asignado.
13. Mantener un archivo digital continente de los expedientes electrónicos de las acciones de tutela asignadas.
14. Recibir los documentos requeridos para el desarrollo de la actividad legal encomendada y regresarlos oportunamente para que sean debidamente archivados.
15. Guardar absoluta reserva en los asuntos que le sean consultados.
16. Presentar mensualmente un informe detallado de gestión de actividades para el debido control y la supervisión del mismo, cumplir con el pago de los aportes a la seguridad social

(salud, pensión, riegos laborales) y parafiscales en los casos que los aplique, en los términosy porcentajes legalmente establecidos.

17. Las demás actividades que sean necearías y/o que sean solicitadas por el supervisor del contrato.

Tiempo de Ejecución

El plazo para la prestación de servicios será hasta el TREINTA Y UNO (31) DE DICIEMBRE DE 2023 contados desde el cumplimiento delos requisitos de ejecución del contrato.

Valor Total de la Propuesta

Los honorarios que se proponen serán de **DIEZ MILLONES SEISCIENTOS SETENTA MIL PESOS M/L($10.670.000),** incluyendo todos los impuestos directos o indirectos.

Cada pago debe estar precedido de la presentación del informe de actividades, debidamente aprobado por el supervisor.

En los anteriores términos me permito dejar a su disposición la propuesta por servicios, esperando que satisfaga las necesidades de esa entidad.

Atentamente,

Darlina Milagro Orellano Solano

DARLINA MILAGRO ORELLANO SOLANO
C.C 32,835,988