VICTOR EMILIO CALLE GAVIRIA

ABOGADO

EMPRESAS PUBLICAS DE URRAO E.S.P
NIT. 800.152.294
CENTRO ADMINISTRADOR DE DOCUMENTOS

N° De radicación:	989228
Fecha: 10-05-2024	Hora: 9:14
Serie documental:	
Asunto: Propuesta	
Dependencia destinataria:	
TRASLADO A:	
Código dependencia	Firma atendido Laura E.

Medellín, 10 de mayo de 2024

Doctor.
CARLOS ANDRÉS MONTOYA MORENO
Gerente
Empresas Públicas de Urrao S.A.S. E.S.P.
gerencia@empresaspublicasurrao.gov.co
Calle 29 Nro. 31 – 65
Urrao - Antioquia

Asunto : Propuesta técnica y económica.
Referencia : Asesoría Jurídica Integral

Afectuoso saludo Señor Gerente

Atendiendo la invitación a presentar propuesta técnica y económica para la prestación de servicios profesionales de asesoría jurídica a Empresas Públicas de Urrao E.S.P., procedo a desarrollarla en los siguientes términos:

Componente técnico.

Para la ejecución de un eventual contrato de prestación de servicios profesionales, propongo las siguientes obligaciones de carácter específico, las cuales abordan la asesoría jurídica en sus componentes de (i) gestión administrativa, (ii) gestión judicial y (iii) gestión contractual, en los siguientes términos:

Gestión administrativa

Prestar la asesoría jurídica a la entidad en los asuntos administrativos que le corresponda impulsar en el marco de los principios de la función pública y de acuerdo al giro ordinario de su objeto social

Revisar los actos administrativos, actas, oficios, memorandos, certificaciones y demás documentos oficiales que se generen por cada una de las dependencias o sectores administrativos bajo los cuales opera la entidad.

Apoyar a la entidad con el impulso de procedimientos administrativos internos en el marco de los principios de la función pública y de acuerdo al giro ordinario de su objeto social.

Capacitar al personal de la entidad en asuntos inherentes al giro ordinario de su objeto social, con el propósito de mejorar los procedimientos administrativos y mitigar el riesgo de daño antijurídico.

Asesoría Jurídica y Representación Judicial
gerencia@victorcalle.com contratacion@victorcalle.com
cel: (57) 304-636-92-40 wsp. (57) 314-818-23-41
Calle 32 E Nro. 63 A-80. Oficina 201
Medellín D.E.C.T.I – Colombia

Apoyar a la entidad en la revisión y/o elaboración de respuestas a requerimientos realizados por parte de las autoridades que ejerzan vigilancia y control a la actividad administrativa desarrollada por parte de la entidad contratante.

Participar de las reuniones de Junta Directiva y Asamblea General de Accionistas, cada vez que sean programadas por el representante legal o las personas quienes tienen la capacidad jurídica para su convocatoria.

Rendir informe jurídico en las reuniones de Junta Directiva y Asamblea General de Accionistas

Asesorar a los integrantes que conforman el Comité de Conciliación y Prevención del Daño Antijurídico de la entidad contratante.

Emitir conceptos jurídicos verbales o por escrito, según la complejidad e impacto jurídico para la entidad, de la consulta que le es planteada

Ejercer el derecho de postulación en relación con los procedimientos administrativos sancionatorios impulsados por autoridades que ejerzan vigilancia y control a la actividad administrativa desarrollada por parte de la entidad contratante.

Gestión Judicial

Participar activamente en los procesos judiciales en los cuales es parte procesal la entidad contratante, con el propósito de defender sus derechos y en general asistir e intervenir en todas las actuaciones procesales que corresponda realizar en el proceso judicial conforme a la Ley.

Fundamentar su actuación procesal en las normas constitucionales y legales vigentes, incluidos los Convenios y Tratados internacionales ratificados por Colombia y en la jurisprudencia y doctrina que le sea aplicable a la Entidad Estatal contratante.

Actuar con la debida diligencia y eficiencia en el impulso de todas las actuaciones procesales, incluida la práctica de pruebas, colaborando de manera permanente con la Administración de justicia.

Utilizar todos los instrumentos de derecho sustancial y procesal disponibles para participar de manera diligente y oportuna dentro de cada actuación procesal y ejercer una defensa eficaz de los intereses de la Entidad Estatal contratante.

Presentar un informe de gestión con una periodicidad mensual sobre el desarrollo de los procesos judiciales en los cuales es parte procesal la entidad contratante

VICTOR EMILIO CALLE GAVIRIA

ABOGADO

Gestión contractual

Revisar las actuaciones contractuales de la entidad, de acuerdo al Manual de Contratación y a las disposiciones normativas que aplican.

Brindar acompañamiento jurídico y técnico en la elaboración de los estudios previos, invitaciones públicas, invitaciones privadas, respuesta a observaciones, estructuración de actos administrativos, contratos, actas de inicio, modificatorios, actas de avance, acta de liquidación y demás documentos que se generen durante las etapas precontractual, contractual y post contractual.

Acompañar a los servidores públicos de la entidad contratante en las audiencias programadas en los procesos de selección de contratista en los cuales aplique esta etapa procedimental.

Actuar como integrante del comité de evaluación en los procesos de selección de contratista en los cuales aplique esta etapa procedimental.

Impartir revisión jurídica a los documentos elaborados durante el procedimiento de contratación de la entidad.

Revisar las actas de liquidación en el componente jurídico, de los contratos que de acuerdo al Manual de Contratación, requieren de esta formalidad

Actualizar las minutas y formatos utilizados por la entidad, de acuerdo a los requerimientos y lineamientos establecidos por la Agencia Colombiana de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente para las entidades exceptuadas de la aplicación del Régimen de Contratación de las Entidades Públicas (Ley 80 de 1993)

Acompañar a los servidores públicos en las audiencias programadas dentro de los procesos de selección de contratista promovidos por la entidad contratante.

Acompañamiento presencial a las instalaciones de la entidad en periodicidad ordinaria de dos (2) días cada dos (2) semanas.

Componente económico.

La asesoría jurídica integral que es propuesta en esta oportunidad, será ejecutada de manera presencial a través de visitas periódicas a las instalaciones de la entidad y en reuniones que por su importancia institucional deben ser atendidas en cualquier lugar del territorio nacional.

VICTOR EMILIO CALLE GAVIRIA

ABOGADO

De igual manera, la asesoría es prestada de manera no presencial a través de herramientas tecnológicas como llamadas telefónicas, correo electrónico y video conferencias, de acuerdo a la demanda de asesoría para la gestión administrativa, judicial y contractual a cargo de la entidad.

Teniendo presente el alcance de la asesoría jurídica, se propone unos honorarios correspondientes a **CINCO MILLONES DE PESOS M/L ($ 5.000.000),** por periodos de ejecución de Un (1) mes.

Agradezco la invitación a presentar propuesta para la contratación de los servicios profesionales de asesoría jurídica para la sociedad de economía mixta Empresas Públicas de Urrao E.S.P.,

Si desea alguna precisión o aclaración en relación con lo manifestado en este documento, estaré presto a dar la respectiva atención.

Atentamente,

VÍCTOR EMILIO CALLE GAVIRIA
C.C. 71.086.117
T.P. 222.521 del C. S. de la J.

Asesoría Jurídica y Representación Judicial
gerencia@victorcalle.com contratacion@victorcalle.com
cel: (57) 304-636-92-40 wsp. (57) 314-818-23-41
Calle 32 E Nro. 63 A-80. Oficina 201
Medellín D.E.C.T.I – Colombia