

San José de Cúcuta, 6 de junio de 2024.

Doctora:

**ANGELA VANESSA ESCAMILLA DURÁN**

Gerente

Central de transportes Estación Cúcuta

Ciudad

**ASUNTO:** Propuesta de prestación de servicios jurídicos para la representación judicial de la entidad.

Cordial saludo,

Mediante este documento nos permitimos presentar para su consideración nuestra propuesta encaminada a la representación judicial de la entidad, entre otras actividades de orden jurídico, de acuerdo con las especificaciones contenidas en los siguientes términos:

### 1. QUIENES SOMOS.

**BAG ABOGADOS S.A.S** es una empresa jurídica colombiana constituida en el año 2013 con la finalidad de prestar servicios en las diferentes áreas de la práctica jurídica. Actualmente brindamos servicios de Asesoría, Consultoría Legal y Defensa Judicial de personas naturales y jurídicas, públicas y privadas. En el desarrollo de nuestro objeto estamos comprometidos con la prestación de servicios de alta calidad a través de un equipo de trabajo especializado, experimentado y responsable, que nos permite satisfacer las necesidades de nuestros clientes.

La experiencia obtenida con la prestación de nuestros servicios a diferentes empresas y entidades nos califica para suplir las necesidades de la entidad que usted dirige.

**BAG ABOGADOS S.A.S** está conformada por un grupo de trabajo multidisciplinario, entre los que se encuentran abogados, con amplia experiencia en el ejercicio de la asesoría y acompañamiento legal, capaces de brindar el apoyo óptimo que cualquier organización requiere.

[www.bagabogados.com.co](http://www.bagabogados.com.co)

2. JUSTIFICACIÓN.

La técnica, eficiente y oportuna asesoría legal y jurídica es de vital importancia para el correcto funcionamiento de cualquier entidad pública. La certeza que toda actuación administrativa, negocios jurídicos y participación en los procesos que se adelantan en la jurisdicción se lleva a cabo de manera correcta, ajustada a Derecho y con atención al derecho procesal vigente garantiza el cumplimiento de los principios de economía, eficacia y eficiencia consagrados en la ley. De esta manera, se aseguran el cumplimiento de los fines del Estado, la primacía del interés general y la garantía de los derechos y libertades individuales de los ciudadanos.

La representación judicial en cabeza de una persona jurídica tiene como ventajas, entre otras, que: se cuenta con equipo de trabajo multidisciplinario y especializado en las diferentes áreas del derecho, lo cual es un indicador de un alto grado de experiencia en los temas a tratar.

Además de lo anterior, el manejo d los procesos judiciales de la Central nos permitirá conocer de primera mano las necesidades, con la intención de establecer los planes que se deberán implementar para la prevención de las contingencias futuras, promoviendo el desarrollo de una cultura proactiva, mediante la identificación y análisis de los hechos generadores del daño, incluyendo una completa indagación sobre las deficiencias administrativas o misionales de la entidad, que están generando reclamaciones en su contra y exponiendo el proceso para la formulación, evaluación e institucionalización de acciones que se deben adoptar para reducir los riesgos y costos de enfrentar un proceso judicial, buscando contribuir a la reducción de demandas en contra en el mediano plazo y a la disminución en los pagos realizados por conceptos de sentencias y conciliaciones.

3. EQUIPO DE TRABAJO.

DESCRIPCIÓN DE LAS RESPONSABILIDADES DE CADA MIEMBRO DEL EQUIPO DE TRABAJO.

| ROL/ RESPONSABILIDAD                                                                                                                             |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Coordinador o Director del proyecto:</b> El coordinador o Director del proyecto debe definir que procesos aplican al proyecto y con qué nivel |

[www.bagabogados.com.co](http://www.bagabogados.com.co)

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| de profundidad estos deben aplicarse , debe ajustar los procesos de la firma a las necesidades del contrato, debe garantizar que el contrato se siga y ejecute de forma coherente a lo largo de las diferentes fases.                                                                                                                                                                                   |
| <b>Abogados:</b> A cargo de la representación judicial de la CENTRAL DE TRANSPORTES ESTACIÓN CÚCUTA en todos los procesos judiciales que le sean asignados y que estén relacionados con las actividades propias, así como la representación en las audiencias extra o prejudiciales que le sean asignadas.                                                                                              |
| <b>Asistencial: Apoyo administrativo para gestión documental:</b> Persona con capacidad de fortalecer el proceso administrativo al producir, organizar y procesar información. Aplicar las normas técnicas de archivo y la legislación vigente, facilitar el servicio a los clientes de la compañía, aplicar las tecnologías de información y comunicación; demostrando excelentes condiciones humanas. |
| <b>Técnico:</b> Software de seguimiento permanente y en tiempo real de los procesos asignados y bajo nuestra responsabilidad.                                                                                                                                                                                                                                                                           |

PERFIL Y DEDICACIÓN DEL RECURSO HUMANO.

| ROL/ EXPERIENCIA MÍNIMA/ FORMACIÓN                                                                                                                                                                                                    | DEDICACIÓN                                                                          |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|
| 1 Coordinador o Director del proyecto: Educación: Abogado con maestría con más de 5 años de experiencia en el ejercicio de la profesión.                                                                                              | Tiempo completo.                                                                    |
| 1 Profesional a cargo de los procesos de lo contencioso administrativo.<br>Educación: Título profesional en derecho con especialización en derecho constitucional y administrativo, homologable por 2 años de experiencia específica. | Tiempo completo, sin exclusividad en la prestación de servicios de defensa técnica. |
| 1. profesional en derecho, para el                                                                                                                                                                                                    | Tiempo completo, sin exclusividad                                                   |

|                                                                        |                                                   |
|------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------|
| Apoyo administrativo para la gestión documental<br>Educación: Abogado. | en la prestación de servicios de defensa técnica. |
|------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------|

Dentro de las obligaciones a y necesidades a satisfacer, podríamos en listar las siguientes actividades:

- Asistir a las audiencias de conciliación extrajudicial en las cuales sea convocada o vinculada la entidad.
- Convocar a comité de conciliación cuando aparezca prueba sumaria de que el agente actuó con dolo o culpa grave, para que en el mismo proceso se decida sobre la responsabilidad de la administración y la del funcionamiento.
- Presentar el comité de conciliación conceptos relacionados con las convocatorias realizadas a la entidad para el cumplimiento de requisitos de procedibilidad, analizando de manera detallada el objeto del litigio, considerando objetivamente los riesgos procesales y extraprocesales de pérdida del proceso, propendiendo siempre por la solución alternativa del conflicto cuando se hacer uso del llamamiento en garantía considere necesario.
- Ejecutar las solicitudes que correspondan para el llamamiento en garantía dentro de los procesos judiciales que se adelantan en contra de la entidad.
- Emitir conceptos cuando sean necesarios, para así apoyar al comité de conciliación de la entidad.
- Cuando sea necesario realizar las fichas para ser enviadas al comité de conciliación de la entidad.
- Presentar un informe de gestión mensualmente al supervisor del contrato.
- Asistir a las reuniones, mesas de trabajo o capacitaciones a las que sea convocadas.
- Hacer uso de los mecanismos alternativos de solución de conflictos, derecho procesal y probatorio, acciones contenciosas, y demás temas cuando a ello haya lugar.

[www.bagabogados.com.co](http://www.bagabogados.com.co)

- Atender oportunamente las etapas judiciales de todos y cada uno de los procesos que se encuentren activos.
- Efectuar el debido control y permanente seguimiento a todos y cada uno de los procesos que sean entregados, para tal efecto se diligenciará una base de datos que contenga la información de todos y cada uno de los procesos que se tengan a cargo, en la cual se alimentará con la información necesaria de cada proceso, siendo esta, nombre, identificación, valor de las pretensiones, estado actual, Historial del proceso, contestación, información de las audiencias, fallos y recursos presentados.
- Alimentar el sistema de gestión jurídica y documental SIEP con la información de los expedientes que en realidad están activos, en los cuales funja como extremo procesal la CENTRAL DE TRANSPORTES ESTACIÓN CÚCUTA.
- Interpretar y aplicar textos legales, jurisprudencia y doctrina con el fin de fundamentar jurídicamente las decisiones de la Entidad en el campo administrativo y en aspectos laborales que surjan con ocasión al servicio, acorde con su especialidad o experiencia.
- Revisar documentos relacionados con trámites administrativos, de carácter laboral y contractual, en lo referente a aspectos legales a fin de garantizar su validez jurídica.
- Expedir de manera verbal y por escrito, según el caso, los conceptos jurídicos que requiera la Entidad en el área de su experiencia y especialidad.
- Acompañar en los casos que sea requerido, a la gerencia y demás oficinas de la institución para acciones complementarias donde sea solicitado.
- Asistir a las reuniones, mesas de trabajo o capacitaciones a las que sea convocadas.
- Efectuar la calificación semestral de todos los procesos judiciales que tengamos bajo nuestra responsabilidad, para la provisión contable.

#### 4. BENEFICIOS DE CONTAR CON EL APOYO DE UNA FIRMA EXTERNA DE ABOGADOS.

- Cuenta con el soporte de toda una Firma, compuesta por varios profesionales en derecho.
- Se disminuyen los costos en Infraestructura
- Hay disminución de costos salariales
- Mayor control de la información de los procesos.
- Disminución de costos y desgaste administrativo al no tener que contratar diferentes abogados externos, según la necesidad del servicio
- Pronta respuesta a sus problemas
- El riesgo legal es asumido por la firma.

#### 5. CONFIDENCIALIDAD

Es importante señalar que toda la información suministrada por la entidad para la ejecución del objeto de esta propuesta se considera confidencial y su único fin es dar cumplimiento a la prestación del servicio.

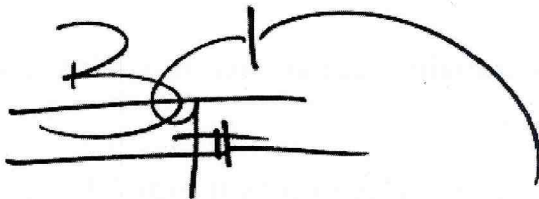
La información no será divulgada a terceros sin la previa autorización de la organización, excepto cuando sea solicitada por entes reguladores, autoridades judiciales o exigida legalmente.

#### 6. PROPUESTA ECONÓMICA.

Nuestra propuesta económica esta tasada en la suma de cinco millones de pesos (\$5.000.000) más IVA, valor que contempla lo estipulado en esta propuesta y que será cancelado en forma mensual por el termino de duración del contrato.

Quedaremos atentos a sus comentarios y observaciones.

Cordial saludo.



**JUAN CARLOS BAUTISTA GUTIÉRREZ**

Representante Legal

[www.bagabogados.com.co](http://www.bagabogados.com.co)

Carrera 13 Nro. 29-39 manzana 1. Oficina 311.  
Parque Central Bavaria  
Bogota D.C.

Avenida 0 No. 11-30 Centro Comercial Gran  
Bulevar Oficina 510B  
Cúcuta - Norte de Santander