Mocoa, 02 de junio de 2024

Señor:
MIGUEL ANGEL CANCHALA DELGADO
Rector
Instituto Tecnológico del Putumayo
Mocoa – Putumayo

Ref: Propuesta para la Prestación de Servicios Profesionales.

Cordial saludo,

LEANDRO ARBEY GUERRERO CUELLAR, identificado (a) con cedula de ciudadanía número 18.195.336 expedida en Colon Putumayo, me permito presentar mi propuesta, a fin de prestar mis servicios profesionales para desarrollar el objeto: PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONAL AL INSTITUTO TECNOLÓGICO DEL PUTUMAYO EN LOS ASUNTO RELACIONADOS CON LA GESTIÓN JURIDICA Y ADMINISTRATIVA

Así mismo declaro:

Que esta propuesta y el contrato que llegare a celebrarse solo compromete al suscrito.

Que ninguna otra persona fuera del suscrito tiene interés comercial en esta propuesta ni en el contrato que de ella se derive.

Que, de adjudicarme el contrato, me comprometo a suscribir el contrato dentro de los términos señalados para ello.

Que conozco la información general y especial y los documentos que se exigen en la invitación, en el estudio previo y acepto los requisitos en ellos contenidos.

Que el suscrito afirma bajo gravedad de juramento, que no existe ninguna causal de inhabilidad, incompatibilidad y/o prohibición, de las señaladas en la Constitución Política, en la Ley, especialmente en el artículo 8° de la Ley 80/1993, y demás normas concordantes, que impidan mi participación en el presente proceso y en la celebración y ejecución del respectivo contrato.

Que el valor de la propuesta es por la suma de **VEINTE MILLONES OCHOCIENTOS CUARENTA Y TRES MIL TRESCIENTOS TREINTA Y TRES PESOS M/CTE. ($ 20.843.333)**

Igualmente me comprometo, durante el plazo de CINCO (05) MESES Y DIECINUEVE DÍAS CALENDARIO, a cumplir con las siguientes obligaciones específicas:

1 Elaborar, revisar, estructurar y publicar en el SECOP I y II, los procesos en sus diferentes etapas preparatorias, precontractuales, contractuales y pos contractuales que le sean asignados, derivados de Licitaciones Públicas, Selecciones Abreviadas, Concurso de Méritos, Contratación Directa y Contratación de Mínima Cuantía, y

demás tipos de proceso de selección que llegase a contemplar, según la normatividad legal vigente, y por las diferentes de financiación de recursos

2 Proyectar respuesta y análizar en forma oportuna de las reclamaciones, peticiones, observaciones y consultas presentadas por los proponentes y que sean requeridas dentro del trámite contractual que adelante el Instituto

3 Realizar la verificación y evaluación jurídica de las propuestas que se presenten dentro de los procesos de selección, que lleve a cabo y que le sean asignados

4 Proyectar para la firma del Rector los actos administrativos de contenido jurídico que deba suscribir y cuya preparación le corresponda, y analizar y efectuar el control de legalidad de los que preparen otras Dependencias y/o áreas.

5 Proyectar respuestas de PQRS, requerimientos y peticiones de los entes de control y particulares externos, y/o analizar y efectuar el control de legalidad de los que preparen otras Dependencias y/o áreas

6 Proyectar respuesta de conceptos jurídicos puestos a su consideración por las diferentes dependencias

7 Realizar revisión de Informes, documentos anexos y realizar las gestiones necesarias para la liquidación de los contratos y convenios suscritos por el ITP

8 Brindar acompañamiento jurídico adelantando el procedimiento para la imposición de las multas, sanciones y declaratorias de incumplimiento a que haya lugar en materia contractual, especialmente en la proyección de actos administrativos y asesoramiento jurídico en las audiencias realizadas

9 Proyección y revisión jurídica de actas, declaratorias de caducidad, multas, procesos de incumplimiento, actos administrativos de liquidación bilateral, unilateral y/o judicial de los contratos y/o convenios suscritos por el Instituto Tecnológico del Putumayo, cualquiera sea su modalidad y objeto, verificando el cumplimiento de los requisitos establecidos para el efecto y que las mismas se tramiten dentro de los términos establecidos en la Ley.

10 Proyectar las respuestas de las acciones constitucionales que se interpongan en contra de del Instituto.

11 Realizar los procesos de liquidación contractual y brindar asistencia al supervisor y/o interventor, para la firma de las partes

12 Acompañar y proyectar las actas que genere el comité de Defensa Jurídica y conciliación, del Instituto Tecnológico del Putumayo

13 Revisión y ejecución de los procedimientos y protocolos referente a los procesos disciplinarios de estudiantes y funcionarios públicos.

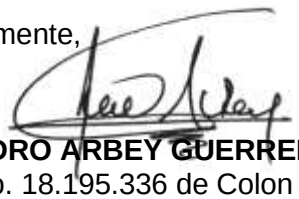
14 Realizar un informe mensual de seguimiento y avance de los procesos judiciales, administrativos y contractuales de la institución.

15 Elaborar, proyectar y revisar los productos asociados al desarrollo del plan operativo anual de la dependencia.

16 Apoyar al grupo interdisciplinario para la prevención y atención de casos de violencia basadas en género, así como para la investigación disciplinaria, juzgamiento y sanción de éstas conductas en el Instituto Tecnológico del Putumayo

17 Las demás que le sean asignadas por el supervisor del contrato que sean afines al objeto contractual

Atentamente,



LEANDRO ARBEY GUERRERO CUELLAR,
C.c. No. 18.195.336 de Colon Putumayo