La Victoria Valle, enero de 2025

Señor
MARCO AURELIO CARDONA ORTIZ
Alcalde Municipal

REFERENCIA: PROPUESTA PARA PRESTACIÓN DE SERVICIOS BAJO LA MODALIDAD DE CONTRATACIÓN DIRECTA.

Respetado Doctor,

Yo, ORFA CECILIA VELASCO RUIZ, mayor de edad e identificado como aparece al pie de mi firma, me permito poner a disposición, propuesta para “SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO(A) PARA LA DEFENSA JUDICIAL DEL MUNICIPIO DE LA VICTORIA VALLE DEL CAUCA” El(a) Contratista para cumplir con el Objeto contractual antes señalado, deberá dar cumplimiento a las siguientes actividades específicas:

1) Prestar sus servicios profesionales de abogada, con la presencia en las dependencias de la Alcaldía, tres (3) veces a la semana.

2) Contestar todas las demandas que se interpongan ante el Municipio, garantizando que sus diligencias son de medio, más no, de resultado; así como revisar la proyección de las respuestas a los derechos de petición y demás documentos judiciales que se le entregue para su asesoría.

3) Prestar la asesoría jurídica en la revisión y sugerencia de cambios a las comunicaciones oficiales, que el Despacho envíe a revisión.

4) Brindar apoyo en el estudio jurídico y redacción de los asuntos que el Alcalde le encomiende, de manera que se garantice que dichas decisiones sean acordes a la normatividad legal vigente.
5) Acompañar a las reuniones que el Despacho y los Secretarios de Despacho requieran, en las dependencias de la Alcaldía Municipal o en cualquier zona del País.

6) Asesorar a cada una de las Secretarías, en la proyección de todos los Acuerdos que deban presentarse ante el Concejo Municipal por el Alcalde Municipal.

7) Acompañamiento legal ante el Concejo Municipal, en la sustentación de los proyectos de acuerdo, que requieran explicación de normatividad a excepción que dicha normatividad sea eminentemente financiera.

8) Revisar todas las Resoluciones, Decretos, que emita el Municipio.

9) Emitir Conceptos Jurídicos sea por escrito o sean verbales, cuando se lo requiera el Señor Alcalde Municipal, o los Secretarios de Despacho.

10) Proporcionará un informe mensual del estado de los procesos judiciales.

11) Las demás actividades que inherentes al objeto del contrato, le sean asignadas por el Supervisor del contrato.

1. **PLAN DE EJECUCIÓN:PLAZO DE EJECUCIÓN:** Cuatro (04) meses contados a partir de la fecha en el cual se suscriba entre las partes el acta de inicio del contrato
2. **VALOR TOTAL:** VEINTICUATRO MILLONES DE PESOS ($24.000.000,00) M/CTE, incluido impuestos y demás descuentos a que haya lugar.
3. **FORMA DE PAGO:** 4 cuotas por actas parciales de actividades, previa a la presentación de actividades y previa aprobación del cumplimiento de las actividades por parte del Supervisor

DE LOS FORMALISMOS LEGALES, INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES

Manifiesto que, a la fecha, me encuentro a paz y salvo con el Sistema General de Seguridad Social y Salud -SGSSS.

Declaro bajo la gravedad del juramento, que NO me encuentro dentro de las causales de inhabilidad e incompatibilidad del orden Constitucional o Legal, para ejercer cargos empleos públicos, o para celebrar contratos de prestación de Servicios con Administración Pública alguna.

La vigencia de la presente Propuesta es de treinta días (30) calendario.

Atentamente,



ORFA CECILIA VELASCO RUIZ
C.C: 31.974.363 de Cali (V)
Celular: 3165352956
Dirección: CALLE 12 NORTE 4 N 17 AP 311, CALI (VALLE)
Correo: cevelaboga@hotmail.com