



ALCALDÍA DE YUMBO

Yumbo, 10 ENE 2025

Señor (a)
JULIAN ARTURO POLO ECHEVERRI
Dirección: Calle 32A # 25-77
Teléfono: 3168762936

ASUNTO: SOLICITUD DE PROPUESTA.

Cordial Saludo:

La Entidad Municipio de Yumbo, ha realizado estudio previo mediante el cual se determina la necesidad de contratar los servicios profesionales como apoyo a la gestión en el Secretaria Juridica. Dado lo anterior y facultado mediante el Decreto Municipal No. 143 del 30 de julio de 2024, le invito a presentar propuesta para celebrar el contrato de prestación de servicios profesionales de apoyo a la gestión cuyo objeto, actividades, plazo de ejecución, valor y forma de pago se describe a continuación:

OBJETO CONTRACTUAL: "PRESTAR POR SUS PROPIOS MEDIOS Y AUTONOMÍA ADMINISTRATIVA LOS SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS COMO ABOGADO (A) PARA DESARROLLAR ACTIVIDADES RELACIONADAS CON LA ADMINISTRACION O FUNCIONAMIENTO DE LA ENTIDAD EN LA SECRETARIA JURIDICA DEL MUNICIPIO DE YUMBO".

ACTIVIDADES A DESARROLLAR:

ACTIVIDADES ESPECÍFICAS: El CONTRATISTA a través de la Secretaria Juridica Municipio de Yumbo ejecutará las siguientes actividades:

a) Asesorar al Secretario Jurídico en el manejo de estrategias defensivas en los procesos contenciosos Administrativos que se planteen ante y Despachos Judiciales en contra de la entidad territorial; b) Emitir conceptos especializados en materia de Defensa Jurídica de la entidad, al Secretario Jurídico y demás dependencias del Municipio; c) Proyectar y elaborar los conceptos jurídicos solicitados por el Secretario Jurídico, en la materia de su competencia, d) Presentar y exponer ante el Comite de Conciliación y Defensa de la entidad territorial, los procesos prejudiciales y judiciales que requieran esta instancia donde se tenga la representacion judicial de la entidad, e) Asistir al Comité de Conciliación y Defensa de la entidad territorial cuando sea solicitado por el Secretario Jurídico para tratar asuntos contenciosos administrativos en cualquier proceso prejudicial y judicial donde sea demandada la entidad, f) Representar administrativa, Judicial y Extrajudicialmente a la entidad territorial en los asuntos asignados por el Secretario Jurídico. g) Prestar servicios profesionales a la Secretaría Jurídica para el apoyo jurídico integral en la gestión, trámite, seguimiento y respuesta a los requerimientos de los organismos de control, h) Aplicar las tablas de retención en la conformación de los expedientes productos del contrato y diligenciar los inventarios del archivo de gestión producto del desarrollo de las actividades contractuales. i) Apoyo a la gestión en las demás actividades inherentes al cabal cumplimiento del objeto contractual.



PLAZO DE EJECUCIÓN. El plazo para la ejecución del contrato será contado a partir del cumplimiento de los requisitos de ejecución y hasta el 31 de Diciembre de 2025. La vigencia del contrato no podrá exceder del 31 de Diciembre de 2025.

VALOR Y FORMA DE PAGO: Para todos los efectos legales y fiscales se estima el valor del contrato de prestación de servicios profesionales de apoyo a la gestión en la suma de SETENTA Y DOS MILLONES DE PESOS MCTE (\$72.000.000). EL CONTRATANTE cancelará el valor del contrato de la siguiente manera: 1) Una primera cuota por valor de SEIS MILLONES DE PESOS MCTE (\$6.000.000) y 2) Once cuotas, cada una por valor de SEIS MILLONES CINCUENTA MIL PESOS MCTE (\$6.000.000), previa presentación de acta de supervisión suscrita por el supervisor y el contratista como requisito para cada uno de los pagos, una vez acreditado que el contratista se encuentra al día en el pago de los aportes relativos al Sistema Integral de Seguridad Social.

La entidad ha realizado el análisis de riesgos previsible para la contratación, los cuales se encuentran en la matriz definida en los estudios previos que hacen parte integral del mismo.

Cordialmente,

JESUS ANTONIO COPETE GOEZ
Secretario de Despacho
Secretaria Jurídica

Elaboró: Angie Gómez - Auxiliar Administrativa *ANG*
Revisó: Oscar Ivan Arcila Celis - Profesional Especializado *OP*