

Bogotá, D.C., Enero de 2025

Señores
MINISTERIO DEL DEPORTE
Bogotá, D.C.

ASUNTO: PROPUESTA PRESTACIÓN DE SERVICIOS

De manera atenta, me permito presentar a usted la siguiente propuesta para prestar mis servicios Profesionales en lo relacionado con *“Prestar los sevicios jurídicos al ministerio de deporte”*

El ofrecimiento de mi propuesta obedece a que poseo la formación y experiencia profesional necesaria para desarrollar los temas de asistencia y apoyo profesional que se requieren en Oficina Asesora Jurídica

A. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:

1. Brindar acompañamiento jurídico a la dirección de posicionamiento y liderazgo deportivo para el fortalecimiento del deporte olímpico, Paralímpico y sordolímpico, según se requiera.
2. Proyectar y/o revisar estudios previos, y demás documentos necesarios para la suscripción de los contratos de prestación de servicios de persona natural a cargo de la oficina asesora jurídica.
3. Proyectar y/o revisar solicitudes de modificación de contratos de prestación de servicios persona natural a cargo de la oficina asesora jurídica.
4. Brindar apoyo administrativo en los tramites internos para las cuentas de cobro de persona natural que estén bajo la supervisión del Jefe de la Oficina Asesora Jurídica en plataformas SECOP II y SISEG.
5. Realizar el apoyo a la supervisión de los contratos de prestación de servicios correspondiente a la Oficina Asesora Jurídica, y el control de las cuentas de cobro que se le instruya.
6. Adelantar las investigaciones disciplinarias que se avoquen por la Oficina Asesora Jurídica en la etapa de juzgamiento y hasta el fallo de primera instancia, de acuerdo a las competencias asignadas en la Resolución 1473 de 2022 y / o la norma que la sustituya.
7. Apoyar al Ministerio del Deporte en la elaboración de conceptos jurídicos, solicitudes de información o demás documentos que sean recibidos en la entidad dentro del término establecido por la Oficina Asesora Jurídica y / o las normas que reglamenten la materia, según le sea solicitado por el supervisor del contrato y sean inherentes al objeto de este.
8. Gestionar y atender las solicitudes de los diferentes Grupos Internos de Trabajo relacionados con el Plan Anual Mensualizado de Caja – PAC, Plan Anual de Adquisiciones y ejecución presupuestal de la Oficina Asesora Jurídica.
9. Realizar el suministro, procesamiento y cargue de información que le sea solicitada y que este asociado a la actividad adelantada por el contratista, esto en las bases de datos o aplicativos oficiales de gestión institucional, dispuestos por la Entidad, como lo son GESDOC E ISOLUCION, entre otras, manteniéndolas actualizadas y entregando evidencia en el informe mensual.
10. Adelantar las gestiones tendientes a la consecución de información y/o soportes necesarios para atender fielmente las obligaciones contractuales y actividades asignadas por el supervisor.
11. Abstenerse de asesorar o adelantar procesos judiciales contra el Ministerio del Deporte, durante la ejecución del contrato.
12. Las demás obligaciones que requiera el supervisor y que tenga relación con el objeto del contrato

B. VALOR HONORARIOS MENSUALES:

OCHO MILLONES SESENTA MIL PESOS M/CTE (\$ 8.060.000,00)

C. PLAZO DE EJECUCIÓN:

El plazo de ejecución será hasta el **31 de diciembre de 2025**, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato, y suscripción del acta de inicio.

Cuando se requiera que, en cumplimiento del objeto del contrato, deba desplazarme fuera de Bogotá, D.C., la Entidad tendrá a su cargo, el pago de los gastos en que incurre por este desplazamiento, incluidos de tiquetes aéreos o terrestres.

Cordialmente,



KATHERINE GONZALEZ MANCILLA

C.C. No. 22.736.038

Abogada