Tausa, Enero de 2025

Doctor.
JUAN PABLO SARMIENTO RODRIGUEZ
Secretario General y de Gobierno

Asunto: Propuesta Económica y de prestación de servicios Profesionales o de Asesoría jurídica

En atención a su amable invitación, mediante la presente allego propuesta de prestación de servicios profesionales en los siguientes términos de conformidad con la invitación para presentar la propuesta.

OBJETO: "PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE ASESORÍA JURÍDICA EXTERNA, REPRESENTACIÓN JUDICIAL Y EXTRAJUDICIAL PARA EL MUNICIPO DE TAUSA – CUNDINAMARCA DURANTE LA VIGENCIA 2025"

1. Que conozco la información general y la invitación y acepto los requisitos en ésta contenidos.
2. Que me comprometo a ejecutar totalmente el contrato en el plazo que se acordare con el Contratante.
3. Que en caso de que la propuesta sea aceptada me comprometo a suscribir el contrato, dentro de los términos señalados para ello.

Declaro BAJO LA GRAVEDAD DEL JURAMENTO, sujeto a las sanciones establecidas en el Art. 442 del Código Penal (Ley 599/00):

Que la información contenida en la propuesta es verídica y asumo total responsabilidad frente al Contratante cuando los datos suministrados sean falsos o contrarios a la realidad, sin perjuicio de lo dispuesto en el Código Penal y demás normas concordantes, por lo cual AUTORIZO a la ALCALDIA DE TAUSA para que sea verificada la información y documentación aportada.

Que no me hallo incurso (a) en causal alguna de inhabilidad e incompatibilidad de las señaladas en la Constitución y en la Ley y no me encuentro en ninguno de los eventos de prohibiciones especiales para contratar.

Que no me hallo reportado (a) en el Boletín de Responsables Fiscales vigente, publicado por la Contraloría General de la República, de acuerdo con lo previsto en el numeral 4 del artículo 38 de la Ley 734 de 2002 (C.D.U.), en concordancia con el artículo 60 de la Ley 610 de 2000.

Que no he sido sancionado por ninguna Entidad Oficial por incumplimiento de Contratos Estatales mediante providencia ejecutoriada dentro de los últimos CINCO (5) años anteriores a la fecha de presentación de esta propuesta y cumplir con las siguientes obligaciones:

1. Prestar asesoría Jurídica al Despacho del señor alcalde en los asuntos que considere pertinentes para la adecuada actuación administrativa del municipio.
2. Prestar la asesoría y el acompañamiento permanente de procesos judiciales, juicios de responsabilidad fiscal y aquellos de responsabilidad disciplinaria de la administración municipal que le sean asignados por el supervisor del contrato.
3. Ejercer la representación judicial, extrajudicial, administrativa o de cualquier otra índole con ocasión de la situación jurídica administrativa dentro de los demás procesos que le sean asignados por la entidad durante el plazo de ejecución del contrato conforme a las necesidades del municipio cuyas actividades incluyen de manera general pero no limitativa la elaboración y representación de memoriales escritos contestación oportuna de las demandas y acciones a su cargo asistencia a las audiencias programadas solicitud y práctica de pruebas y presentación de los recursos de ley cuando él lloviera el lugar cubriendo los gastos y expensas

procesales pertinentes.

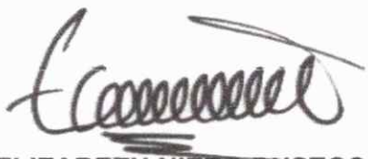
4. Ejercer la representación judicial extrajudicial del municipio en las acciones de tutela conciliaciones perjudiciales extrajudiciales y demás mecanismos alternativos de solución de conflictos que les sean asignados por la entidad.
5. Apoyar a la Secretaría General y de Gobierno en el proceso de creación y posterior convocatoria y deliberación del Comité de defensa judicial, y la adopción del respectivo manual.
6. Consultar permanentemente los procesos judiciales o extrajudiciales asignados a su cargo e informar a la secretaría general y de gobierno de todas las actuaciones adelantadas con el fin con el fin de llevar un seguimiento y control de esto.
7. Informar oportunamente y en los términos de ley al supervisor de los fallos y decisiones adversas al municipio que fueran proferidas dentro de los procesos y acciones a su cargo así como de aquellos favorables a la entidad territorial brindando en uno u otro caso las orientaciones jurídicas necesarias para su cumplimiento.
8. Apoyar a la entidad en los procesos disciplinarios que se adelanten en contra de sus servidores en primera instancia y en todo caso, en la etapa instructiva, de conformidad con lo señalado por la ley 1953 de 2019 " Por medio de la cual se expide el código general disciplinario se derogan la ley 734 de 2002 y algunas disposiciones de la ley 1474 de 2011, relacionadas con el derecho disciplinario", y modificada por la ley 2094 de 2021.
9. Apoyar a la Secretaría General y de Gobierno en el proceso de proyección, revisión y ajuste de los actos administravos que demande la entidad y sean solicitados por el supervisor del contrato.
10. Apoyar en las actuaciones administrativas relacionadas con procesos mineros y demás temas conexos que sean de competencia del municipio.
11. Realizar acompañamiento a los Proyectos de Acuerdo que se presente al Concejo Municipal, previa solicitud del señor Alcalde y/o el Secretario General y de Gobierno.
12. Proyectar y/o conceptualizar sobre las respuestas a los derechos de petición que requieran de orientación y asesoría jurídica, por parte de las diferentes dependencias de la administración municipal.
13. Proyectar y/o conceptualizar sobre los recursos de apelación que cursen en el Despacho del señor Alcalde y que requieran de asesoría jurídica, previa solicitud.
14. Brindar acompañamiento del municipio en la rendición de informes ante los entes de control, el Concejo Municipal y demás organismos cuando se requiere con relación al objeto contractual.
15. Realizar el diligenciamiento y entregar los formatos que se requieran para el reporte ante las entidades de control con relación a todas las controversias iniciadas y que con anterioridad continúan en trámite relacionados con el objeto contractual.
16. Atender las solicitudes y requerimiento que realice la Entidad a través del Supervisor del Contrato, el Alcalde Municipal o el delegado de cualquiera de ellos.
17. Apoyar a la oficina misional en el desarrollo de las actividades, eventos, procesos administrativos y demás labores necesarias y solicitadas por el supervisor del contrato o su representante, para el cumplimiento de las labores a cargo de la respectiva oficina misional o cualquier apoyo adicional que sea requerido en función de las labores a cargo de la Alcaldía Municipal.
18. Conceptuar acerca de las reclamaciones y siniestros que deba tramitar la entidad ante las aseguradoras, y apoyar dicho trámite.
19. Conceptuar acerca del alcance y funciones de las inspecciones de policía del municipio y apoyar aquellos temas que atañan a su funcionamiento y competencia, de acuerdo con lo que solicite el supervisor del contrato.
20. Las demás que se deriven inherentes al objeto contractual y naturaleza del control del contrato que garantizan su cabal cumplimiento

VALOR DE PROPUESTA: Se estima en la suma de CINCUENTA Y CINCO MILLONES DE PESOS MCTE ($55.000.000) por el término de diez (10) meses de la vigencia fiscal 2025.

En este valor se encuentran incluidos los gastos en que incurre el contratista en la legalización del contrato, así como los impuestos de orden Nacional y municipal a que haya lugar, Incluidos los impuestos, tasas, contribuciones y descuentos de carácter Nacional, Departamental, Municipal y todos los costos directos o indirectos que la ejecución del contrato conlleve

Agradezco la atención prestada, quedo atenta a su respuesta.

Cordialmente,



ELIZABETH NIETO BUSTOS
CC. 20.450.994 de Cogua