Pereira, febrero de 2024

Doctor
MAURICIO SALAZAR PELAEZ
Alcalde
Municipio de Pereira

Asunto: ***PROPUESTA DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS EN LA SECRETARIA JURÍDICA.***

Cordial Saludo,

MARIANA VELASQUEZ MARIN, identificada con cédula de ciudadanía No**. 1.017.139.775**, expedida en Medellín, me permito poner en consideración propuesta de Prestación de Servicios Profesionales Especializados en la Secretaria jurídica cuyo objeto es:

OBJETO:

PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS COMO ABOGADO EN LA DIRECCION DE DEFENSA JUDICIAL PARA BRINDAR ASISTENCIA LEGAL Y EJERCER LA DEFENSA TÉCNICA DE LOS INTERESES LITIGIOSOS EN LOS CUALES SEA PARTE EL MUNICIPIO DE PEREIRA.

ALCANCES DEL OBJETO

1. Ejercer la representación judicial, extrajudicial y administrativa del Municipio de Pereira ante las distintas jurisdicciones en los asuntos que le sean asignados previos poder otorgado por el Alcalde o su delegado.
2. Resolver y revisar los recursos que lleguen a la Secretaría Jurídica provenientes de las diferentesDependencias.
3. Prestar asesoría y apoyo legal en las consultas realizadas por los funcionarios de la Administración Central y emitir conceptos jurídicos según requerimientos provenientes de los distintos Despachos.
4. Asistir a los estudios jurídicos programados por la Secretaría Jurídica y Participar en los estudios e investigaciones para adoptar y mantener actualizada la Política dePrevención del Daño Antijurídico y la Defensa Jurídica del Municipio y realizar una retroalimentación a la Dirección de Defensa Judicial.

5. Presentar los informes que se requieran por parte de la Dirección de Defensa Jurídica y el (la) Secretario (a) de Despacho.
6. Presentar oportunamente, para su revisión por parte de la Dirección de Defensa Jurídica, los proyectos de contestación de demandas, recursos y demás actuaciones judiciales y administrativos en desarrollo del mandato conferido.
7. Conceptuar sobre los procesos que hayan sido fallados en contra de la Entidad, con el fin dedeterminar la procedencia de la acción de repetición, así

mismo determinar la procedencia del llamamiento en garantía con fines de repetición.

8. Elaborar en el SIPROJ las fichas técnicas de conciliación prejudicial, judicial y de repetición que serán expuestas a los miembros del Comité de Conciliación para deliberar y decidir sobre su procedencia; e informar a la Secretaría Técnica del Comité de Conciliación sobre la necesidad de convocar a los servidores públicos, contratistas o personas cuya presencia se considere necesaria para debatir alguna ficha sometida a consideración del Comité de Conciliación.

9. Realizar los trámites inherentes para informar al Coordinador de los agentes del Ministerio Público ante la Jurisdicción de lo Contencioso Administrativo sobre las decisiones que el comité adopte respecto a la procedencia o no de instaurar acciones de repetición.

10. Realizar los trámites inherentes a la publicación en la página web de la entidad las actas contentivas de los acuerdos conciliatorios celebrados ante los agentes del Ministerio Público, dentro de los tres (3) días siguientes a su suscripción, en los términos del Artículo 2.2.4.3.1.2.15. del Decreto 1069 de 2015.

11. Impulsar los trámites inherentes a los requerimientos judiciales que se deriven de cada etapa procesal,tales como solicitud de los antecedentes administrativos, Decretos de Delegación para las audiencias y demás correspondientes a las facultades del poder conferido.

12. Impulsar de oficio dentro de los términos legales el trámite de pago de las sentencias judiciales desfavorables a la entidad territorial; o gestionar oportunamente las cuentas de cobro radicadas por los beneficiarios.

13. Realizar en los procesos asignados, un análisis de las sentencias del Consejo de Estado y Tribunales, respecto de la procedencia de la unificación de jurisprudencia.

14. Revisar los estados de los procesos que se encuentren en las altas Cortes.

15. Dar estricta aplicación al decreto 973 de diciembre 19 de 2012 por el cual se adopta el sistema de información judicial SIPROJ, manteniendo actualizado, cargando todas las actuaciones y verificando la debida asignación de los procesos judiciales a su cargo.

16. Adelantar las gestiones pertinentes para llevar a cabo el cobro de providencias o decisiones que se hayan proferido a favor de la entidad.

17. El apoderado judicial está obligado a informar y remitir las sentencias proferidas en contra del municipio de Pereira para el registro en la matriz una vez se encuentren en firme.

TÉRMINOS Y HONORARIOS

1. **LUGAR DE LA PROPUESTA:** Se ejecutará en la ciudad de Pereira en la Secretaria Jurídica.

2. **VALOR DE LA PROPUESTA**: El costo de la presente es de: **CUARENTA MILLONES DE PESOS MCTE ($ 40.000.000)**

3. **FORMA DE PAGO**: Mediante OCHO (8) actas mensuales vencidas por valor de por valor **CINCO MILLONES DE PESOS MCTE ($ 5.000.000)** cada una. Previo cumplimiento de las obligaciones derivadas del objeto del contrato y su aceptación a satisfacción por parte del Municipio de Pereira,

certificado por el supervisor.

4. **PLAZO DE LA PROPUESTA**: el plazo del contrato será de ocho meses, contados a partir de la suscripción del acta de inicio, sin que supere la vigencia fiscal, es decir, el 31 de diciembre del 2025.

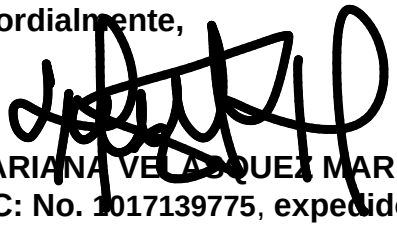
MODELO INTEGRADO DE LA PLANEACIÓN Y GESTIÓN:

Me comprometo además del objeto del contrato y su alcance, a cumplir con todas las obligaciones inherentes a él, en especial las relacionadas con los procesos y mantenimiento continuo del modelo integrado de planeación y gestión.

DECLARACIÓN JURAMENTADA:

Asimismo, Afirmo bajo la gravedad del juramento que no me encuentro incurso en ninguna de las inhabilidades para contratar previstas en la constitución política, en los artículos 8° de la ley 80 de 1993 y demás disposiciones vigentes sobre la materia”

Cordialmente,



MARIANA VELASQUEZ MARIN
CC: No. 1017139775, **expedido en Medellín**