Armenia, Quindío, Abril de 2025

Doctora:
ISABEL CRISTINA LEZAMA VELASQUEZ
Secretaria de Representación Judicial y Defensa
Departamento del Quindío
Armenia, Q

REFERENCIA: PROPUESTA TÉCNICA Y ECONÓMICA.

LUIS ANDRES ARISTIZABAL CARVAJAL identificado con cedula de ciudadanía número 9.738.056 de Armenia, Quindío, respetuosamente me dirijo a usted con la finalidad de presentar a usted la siguiente propuesta técnica y económica.

PRESTAR SERVICIOS PARA CUMPLIR CON EL SIGUIENTE OBJETO CONTRACTUAL: "

"PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO ESPECIALIZADO REALIZANDO ACTIVIDADES DE REPRESENTACIÓN JUDICIAL Y EXTRAJUDICIAL DEL DEPARTAMENTO DEL QUINDIO EN LOS PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS ASIGNADOS POR LA SECRETARÍA DE REPRESENTACIÓN JUDICIAL Y DEFENSA DEL DEPARTAMENTO DEL QUINDÍO"

PARA CUMPLIR CON DICHO OBJETO PROPONGO LAS SIGUIENTES OBLIGACIONES:

1. Apoyar a la Secretaria de Representación Judicial y Defensa, ante los diferentes despachos judiciales en los que se adelanten demandas en contra del Departamento del Quindío, que sean asignados por el supervisor o quien haga sus veces, previo el otorgamiento de poder especial conferido por parte del Gobernador del Departamento.

2. Apoyar en la instauración de los recursos, incluyendo los que sean procedentes en caso de proferirse sentencia judicial condenatoria o decisiones de fondo desfavorables, proponer los incidentes y las nulidades que se consideren pertinentes para la adecuada Defensa técnica y protección de los derechos e intereses del Departamento del Quindío, en los diferentes procesos en que sea parte activa o pasiva o que haya sido vinculado.

3. Brindar acompañamiento en la proyección de la instauración de las acciones judiciales procedentes, ante las distintas jurisdicciones cuando se requiera para proteger los derechos o defender los intereses del Departamento del Quindío.

4. Brindar acompañamiento en el estudio y análisis de las acciones Constitucionales e incidentes de desacato donde sea parte o haya sido vinculado el Departamento del Quindío y que sean asignados por el supervisor o quien haga sus veces.

5. Apoyar en la recopilación de los antecedentes legales y probatorios que sirvan de sustento a la respuesta de las acciones que estén a cargo del contratista.

6. Apoyar en la proyección de los escritos de impugnación de los fallos de tutela desfavorables para el Departamento del Quindío, en consideración a sus competencias y obligaciones legales.

7. Asistir a las distintas diligencias y audiencias, judiciales y extrajudiciales, en las que sea parte el Departamento del Quindío, ante las distintas autoridades judiciales.

8. Realizar el seguimiento y vigilancia permanente de cada uno de los procesos que le sean asignados y llevar un control físico y digital en matriz de los términos y de las actuaciones surtidas en cada caso.

9. Acoger las instrucciones impartidas por la Secretaría de Representación Judicial y Defensa del Departamento del Quindío en todas las actuaciones y procedimientos de apoyo a la Gestión Jurídica.

10. Participar en las reuniones que para la ejecución del contrato sean convocadas.

11. Entregar mensualmente o cuando el supervisor la solicite, todos los documentos y archivos (físicos y electrónicos) a su cargo y que se produzcan en ejecución de sus obligaciones, debidamente inventariados conforme a las normas y procedimientos que establezca el Archivo General de la Nación y la Resolución 00140 del 23 de enero de 2017 *"Por la cual se adoptan las políticas del programa de gestión documental (PGD), del plan institucional de archivos (PINAR), y del sistema integrado de conservación (SIC) para la administración central del Departamento del Quindío"*. PARAGRAFO Toda la información requerida se otorgarán por el tiempo permitido por la ley y se extenderá a cada formato o soporte material, igualmente su utilización en medio, óptica, magnética, electrónica, en red, mensajes de datos o similar, realizados en ejecución del objeto contractual pertenecerán a EL DEPARTAMENTO, de conformidad con lo establecido en el artículo 20 de la Ley 23 de 1982, modificado por el artículo 28 de la Ley 1450 de 2011 y el artículo 21 de la misma Ley, que establece el término de protección, sin perjuicio del respeto al derecho moral consagrado en el artículo 11 de la Decisión Andina 351 de 1993 concordante con el artículo 30 de la Ley 23 de 1982. Así mismo, EL CONTRATISTA garantiza que los trabajos y servicios prestados a EL DEPARTAMENTO por el objeto de este contrato no infringen ni vulneran los derechos de propiedad intelectual o industrial o cualesquiera otros derechos legales o contractuales de terceros.

12. Guardar reserva de la información asociada al objeto contractual que repose en bases de datos, sistemas de gestión, aplicativos, archivos magnéticos, respecto de los cuales se le haya concedido acceso, respondiendo penal, civil y administrativamente por su adulteración, pérdida, consulta uso o acceso no autorizado o fraudulento, durante el plazo de ejecución del contrato y dos (2) años más, conforme a las disposiciones contenidas en la Ley 1266 de 2008, la Ley 1581 de 2012, la Ley 1273 de 2009 y las demás que las complementen, sustituyan o modifiquen. PARÁGRAFO: Generar copia de Seguridad mensual de la información que se produzca en desarrollo del objeto contractual.

13. Las demás asignadas por el supervisor y que tengan relación con la ejecución del objeto contractual.

OBLIGACIONES GENERALES

1) Usar las diferentes plataformas que ha implementado el Departamento del Quindío para el manejo, envió, radicación y control de la documentación interna y externa que se manejará por parte de Funcionarios y Contratistas del Departamento del Quindío.

2) Asistir a capacitaciones sobre temas relacionados con el objeto del contrato impartidas por funcionarios de la Administración Central Departamental a las que sean convocados.

3) Cumplir con el objeto del contrato con plena autonomía profesional y administrativa y bajo su propia responsabilidad. Por lo tanto, no existe ni existirá ningún tipo de subordinación, ni vínculo laboral del CONTRATISTA con el Departamento del Quindío.

4) Elaborar informes periódicos que contengan la descripción detallada de las actividades realizadas. Este informe, deberá ser entregado al supervisor del contrato dentro de los cinco (5) días calendarios siguientes al cumplimiento de las obligaciones de manera mensual, quien tendrá la obligación de avalar la información ante el Ordenador del Gasto para la autorización del respectivo pago.

5) Guardar la debida y completa reserva sobre la información y los documentos de que tenga conocimiento o a los que tenga acceso en virtud de la ejecución del contrato.

6) Obrar con lealtad, diligencia, oportunidad y buena fe en la ejecución del contrato, evitando dilaciones injustificadas en las actividades contratadas.

7) Responder por sus actuaciones y omisiones derivadas de la celebración del contrato y de la ejecución del mismo de conformidad con lo establecido en la ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y sus decretos reglamentarios.

8) Dar adecuado uso de los bienes puestos a su disposición (material de oficina, computadores, impresoras, instalaciones, libros de consulta, material de trabajo, entre otros) para la ejecución de los servicios del contrato.

9) Cumplir con sus obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral, manteniendo los pagos al día durante la ejecución del contrato de prestación de servicios, en cumplimiento de lo dispuesto en el inciso segundo y parágrafo primero del artículo 41 de la Ley 80 de 1993, modificado por el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.

PLAZO DE EJECUCIÓN: El plazo de ejecución del presente contrato será de SESENTA (60) días calendario contados a partir de la suscripción del acta de inicio y cumplimiento de requisitos establecidos en el artículo 41 de la Ley 80 de 1993 modificada por el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, y en todo caso el acuerdo de voluntades a suscribir no podrá exceder la vigencia fiscal (2025).

VALOR Y FORMA DE PAGO: El valor del presente contrato asciende a la suma de **OCHO MILLONES DE PESOS** M/CTE **($8.000.000),** incluido IVA, impuestos o descuentos. **FORMA DE PAGO:** El Departamento del Quindío realizará **dos (2) pagos iguales cada treinta (30) días calendarios vencidos** por valor cada uno de **CUATRO MILLONES DE PESOS M/CTE ($4.000.000)** incluido IVA, impuestos o descuentos, previa presentación del Informe de actividades ejecutadas durante cada mes de prestación de servicios o periodo prestado, suscrito por el supervisor del contrato, en el que debe de constar la acreditación del pago de aportes al Sistema General de Seguridad Social Integral: salud, pensión y riesgos laborales, por el porcentaje señalado en la Ley. No obstante la forma de pago prevista, queda sujeta a la situación de los recursos del plan anual mensualizado de caja PAC.

Atentamente,

LUIS ANDRES ARISTIZABAL CARVAJAL
C.C. No. 9.738.056 de Armenia, Quindío