Cartagena de Indias, D. T. y C., Lunes, 17 de Agosto de 2020
Señor(a)
ANSELMO CATALINO MERCADO VERGARA

La Ciudad.

Asunto: INVITACION

Cordial saludo:

En razón a la necesidad que tiene el Distrito de Cartagena, específicamente el/la OFICINA ASESORA DE JURÍDICA, de contar con los servicios de personas en aras de atender las múltiples gestiones que devenga el desarrollo de las actividades de esta Dependencia Distrital y dado que en la planta de personal no existe personal suficiente y con el perfil requerido, por medio de la presente la invito a presentar propuesta a la menor brevedad posible.

Las actividades a desarrollar serían las siguientes:

1. ASUMIR Y EJERCER LA REPRESENTACIÓN JUDICIAL EN LAS ACTUACIONES O EN LAS DILIGENCIAS, DENTRO DE LOS PROCESOS JUDICIALES O TRÁMITES EXTRAJUDICIALES EN QUE TENGA INTERÉS O SEA LLAMADA A COMPARECER EL DISTRITO QUE LE SEAN ASIGNADOS. 2. ASUMIR Y EJERCER LA REPRESENTACIÓN JUDICIAL Y EXTRAJUDICIAL DEL DISTRITO, EN EL TRÁMITE JUDICIAL Y ADMINISTRATIVO EN RELACIÓN CON EL CUMPLIMIENTO DE SENTENCIAS JUDICIALES Y OBLIGACIONES EXTRAJUDICIALES PROFERIDAS A CARGO DE LA ENTIDAD, REALIZANDO TODAS LAS ACTUACIONES QUE SE REQUIERAN EN DEFENSA DE LOS INTERESES DEL DISTRITO, CUMPLIENDO ESTRICTAMENTE CON LOS TÉRMINOS JUDICIALES Y ADMINISTRATIVOS. 3. PRESTAR LA ATENCIÓN, APOYO, COLABORACIÓN, SEGUIMIENTO A LA EJECUCIÓN, CUMPLIMIENTO Y REPORTE AL DESPACHO JUDICIAL DEL CUMPLIMIENTO DE LA SENTENCIA CONDENATORIAS O PROVIDENCIAS, AUTOS Y LAS OBLIGACIONES QUE EVENTUALMENTE Y SI ES DEL CASO SEAN PROFERIDAS O IMPUESTAS A CARGO DE LA ENTIDAD, O ACTUACIONES ADMINISTRATIVAS QUE IMPONGA OBLIGACIONES AL DISTRITO DENTRO DE LAS ACTUACIONES JUDICIALES, EXTRAJUDICIALES O ADMINISTRATIVAS A SU CARGO O EN RELACIÓN CON AQUELLAS PARA LAS CUALES SE LES SOLICITE APOYO, CUMPLIENDO ESTRICTAMENTE CON LOS TÉRMINOS JUDICIALES Y ADMINISTRATIVOS. 4. INICIAR OPORTUNAMENTE LOS PROCESOS JUDICIALES A QUE HAYA LUGAR EN DEFENSA DE LOS INTERESES DEL DISTRITO PARA LOS CUALES SE LE OTORGUE EL PODER CORRESPONDIENTE. 5. REALIZAR EL ANÁLISIS PREVIO DE LLAMAMIENTO EN GARANTÍA CON FINES DE REPETICIÓN DENTRO DE TODAS LAS ACCIONES CONTENCIOSO ADMINISTRATIVAS QUE SE LE ASIGNEN, DENTRO DE LA EJECUCIÓN DEL PRESENTE CONTRATO, DE CONFORMIDAD CON EL ARTÍCULO 142 INCISO SEGUNDO DEL CPACA, PARA QUE COMPAREZCA EL SERVIDOR, EX SERVIDOR O EL PARTICULAR QUE EJERZA FUNCIONES PÚBLICAS SEGÚN EL CASO, PARA EN EL MISMO PROCESO SE DETERMINE SU RESPONSABILIDAD Y DILIGENCIAR OPORTUNAMENTE LA FICHA TÉCNICA EN EL SIPROJ PARA SER PRESENTADA ANTE EL COMITÉ DE CONCILIACIONES Y DEFENSA JUDICIAL DEL DISTRITO, ANTES DEL VENCIMIENTO DEL TÉRMINO PARA LA CONTESTACIÓN DE LA DEMANDA. 6. ADELANTAR TODAS LAS ACTUACIONES PROCESALES DENTRO DE LOS TÉRMINOS ESTABLECIDOS EN LA LEY PROCESAL Y/O DETERMINADOS POR AUTORIDAD COMPETENTE. 7. ANALIZAR LA CONTROVERSIA SUSCITADA Y LA EXISTENCIA DE VIABILIDAD DE PRESENTAR OPORTUNAMENTE DEMANDA DE RECONVENCIÓN EN CONTRA DE LA PARTE DEMANDANTE. 8. ELABORAR Y PRESENTAR OPORTUNAMENTE LA DEMANDA O LA CONTESTACIÓN DE LA DEMANDA, EL LLAMAMIENTO EN GARANTÍA CON FINES DE REPETICIÓN (CUANDO SEA PROCEDENTE), LA DEMANDA DE RECONVENCIÓN (CUANDO PROCEDA), SEGÚN EL CASO, O CUALQUIER OTRO MEMORIAL SIMILAR, OBTENIENDO PARA ELLO LAS PRUEBAS REQUERIDAS. 9. ELABORAR CONCEPTOS JURÍDICOS EN ASUNTOS QUE LA OFICINA JURÍDICA DEL DISTRITO, LE ASIGNE. 10. PRESENTAR ANTE LOS DESPACHOS JUDICIALES Y EXTRAJUDICIALES RESPECTIVOS LOS PODERES OTORGADOS, INMEDIATAMENTE ÉSTOS SEAN RECIBIDOS. 11. ENTREGAR COPIA, BIEN SEAN PROFERIDAS EN MEDIO DOCUMENTAL O MAGNÉTICO, DE TODAS LAS ACTUACIONES QUE SE SURTAN EN VIRTUD DE LOS PROCESOS QUE ATIENDA, PARA CONSOLIDARLOS EN LOS EXPEDIENTES QUE GUARDA LA OFICINA JURÍDICA COMO LO SON: CONTESTACIÓN DE LA DEMANDA, INTERPOSICIÓN DE RECURSOS, ACTAS DE AUDIENCIAS, MEMORIALES, OFICIOS, PRUEBAS, LLAMAMIENTOS EN GARANTÍA, AUTOS, SENTENCIAS, ENTRE OTROS. 12. ELABORAR Y PRESENTAR LA DEMANDA O LA CONTESTACIÓN DE LA DEMANDA SEGÚN EL CASO, O CUALQUIER OTRO MEMORIAL SIMILAR, OBTENIENDO PARA ELLO LAS PRUEBAS REQUERIDAS. 13. TRAMITAR Y CONTESTAR LOS OFICIOS EN ASUNTOS JUDICIALES, EXTRAJUDICIALES Y ADMINISTRATIVOS EN PROCESOS QUE LE SEAN ASIGNADOS. 14. ELABORAR Y PRESENTAR OPORTUNAMENTE LOS ALEGATOS DE CONCLUSIÓN. 15. INTERPONER LOS RECURSOS, INCIDENTES Y OTROS NECESARIOS DENTRO DE LOS TÉRMINOS LEGAMENTE ESTABLECIDOS. 16. ATENCIÓN INTEGRAL DEL PROCESO ANTE TODAS LAS INSTANCIAS QUE SE SURTAN. 17. APOYAR Y COLABORAR AL DISTRITO A TRAVÉS DE LA OFICINA JURÍDICA EN LA PRÁCTICA DE PRUEBAS O ASISTENCIA A DILIGENCIAS QUE SE LE ASIGNE. 18. TRAMITAR, GESTIONAR Y ORIENTAR AL INTERIOR DE LA ENTIDAD O ANTE LA DEPENDENCIA QUE SE REQUIERA LA PRECISIÓN, ALCANCE Y CONTENIDO DE LAS PRUEBAS QUE SEAN NECESARIAS PARA LA CONTESTACIÓN DE LA DEMANDA, DEMANDA DE RECONVENCIÓN O LLAMAMIENTO EN GARANTÍA, SEGÚN SE REQUIERA, ASÍ COMO LAS QUE SEAN DECRETADAS DENTRO DE LAS ACTUACIONES QUE LE SEAN ASIGNADAS Y TAMBIÉN SOBRE LAS CUALES SE REQUIERA CONTRADICCIÓN POR PARTE DE NUESTRA ENTIDAD, Y CONTESTAR LOS OFICIOS EN ASUNTOS JUDICIALES, EXTRAJUDICIALES Y ADMINISTRATIVOS EN PROCESOS Y QUE LE SEAN ASIGNADOS.PARÁGRAFO: LAS OBLIGACIONES ESPECIFICAS DESARROLLADAS POR EL CONTRATISTA PODRAN SER REALIZADAS MEDIANTE LA MODALIDAD DE TELETRABAJO O TRABAJO EN CASA, HACIENDO USO DE LAS DIFERENTES HERRAMIENTAS TECNOLÓGICAS Y DE COMUNICACIÓN VIRTUAL, SIGOB, WHATSAPP, TELÉFONO, CORREO

ELECTRÓNICO, ENTRE OTROS. UNA VEZ SUPERADA LA EMERGENCIA SANITARIA, MEDIDAS DE RESTRICCIÓN Y AISLAMIENTO SOCIAL DECRETADAS POR EL GOBIERNO NACIONAL Y DISTRITAL, EL CONTRATISTA DEBERÁ PRESTAR SUS SERVICIOS EN LAS INSTALACIONES DE LA DEPENDENCIA DE MANERA PRESENCIAL, CUMPLIENDO CON LOS CRITERIOS DE RETORNO LABORAL ESTABLECIDOS EN LA RESOLUCIÓN N° 0666 DE 2020 EXPEDIDA POR EL MINISTERIO DE SALUD Y PROTECCIÓN SOCIAL.

El valor estimado de la contratación es de QUINCE MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS MCTE ($15,200,000.00) o en la forma en que de común acuerdo y en razón al principio de la autonomía de las partes, llegáremos a convenir, y el plazo estimado será CUATRO (4) MESES.

Su Aceptación y/o Oferta la puede hacer llegar a la siguiente Dirección: Plaza de la Aduana 1er Piso.

Cordialmente,

MYRNA ELVIRA MARTINEZ MAYORGA
JEFE OFICINA ASESORA JURÍDICA