Soledad- mayo de 2025.

Doctor.
**Santander Donado**
**Director IMTTRASOL**
**Soledad- Atlántico**

**ASUNTO: Propuesta para la prestación de Servicios Profesionales.**

Yo, **CARLOS JULIO MANJARRES DAZA**, identificado con la cédula de ciudadanía **No. 1.122.417.644** me permito presentar a su consideración la propuesta de servicios para la **PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO PARA BRINDAR ASESORIA JURIDICA Y ACOMPAÑAMIENTO LEGAL A LA OFICINA JURIDCA DEL INSTITUTO MUNICIPAL DE TRANSITO Y TRANSPORTE DE SOLEDAD .**

1. **Actividades para desarrollar: (obligaciones especificas)**

- **Asesoría en Procesos Administrativos**: Orientar y asesorar sobre el desarrollo de procesos administrativos internos, incluyendo la revisión de sanciones, multas y demás procedimientos disciplinarios.
- **Elaboración de Conceptos Jurídicos**: Emitir conceptos jurídicos para aclarar dudas sobre normativas, procedimientos o políticas internas relacionadas con el derecho administrativo, ayudando a garantizar que las decisiones sean conformes a la ley.
- **Revisión y Elaboración de Actos Administrativos**: Redactar y revisar resoluciones, decretos, circulares y otros actos administrativos para asegurar que cumplan con los requisitos legales.
- **Representación en Procesos Judiciales**: Representar a la entidad en procesos judiciales relacionados con derecho administrativo, como demandas de nulidad, acciones de tutela o procesos contenciosos administrativos.
- **Capacitación en Derecho Administrativo**: Realizar talleres o capacitaciones para el personal de la entidad sobre normativa, jurisprudencia y principios del derecho administrativo aplicables a su gestión.
- **Acompañamiento en Contratación Pública**: Brindar asesoría en el proceso de contratación pública, incluyendo la revisión de licitaciones, contratos y cumplimientos normativos para asegurar transparencia y legalidad.
- **Atención de Requerimientos y Consultas**: Dar respuesta a requerimientos de entidades de control, así como atender consultas de otras áreas o funcionarios sobre temas administrativos y de derecho público.
- **Actualización Normativa**: Mantener a la oficina informada sobre cambios en normativas, sentencias y doctrinas en derecho administrativo que puedan afectar el funcionamiento o las políticas de la entidad.
- **Acompañamiento jurídico a la oficina de control interno:** brindar asesoría legal y respaldo en los asuntos relacionados con la vigilancia y control de los procesos internos de la entidad.

- **Tiempo de Ejecución**

El plazo para la prestación de servicios será de **TRES (3) meses**, contados a partir del momento en que se cumplanlos requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato.

- **Valor Total de la Propuesta**

Los honorarios que se proponen serán de **NUEVE MILLONES DE PESOS M/L *($ 9.000.000)***, incluyendo todos los impuestos directos o indirectos, pagaderos de la manera como se establezca en el estudio previo que se diseñe para tal fin; Cada pago debe estar precedido de la presentación del informe de actividades, debidamente aprobado por el supervisor.
Declaro no encontrarme incurso en ninguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad y demás prohibiciones consagradas en la ley, para la suscripción del contrato, y autorizo a la entidad para que realice las consultas de los antecedentes disciplinarios, fiscales y judiciales.

En los anteriores términos me permito dejar a su disposición la propuesta por servicios, esperando que satisfaga las necesidades de esa entidad.

Atentamente,

**CARLOS JULIO MANJARRES DAZA**
**Abogado**
**C.C. 1.122.417.644**