Riohacha, 28 de agosto 2025

Señor.
ARQUIMENES IGUARAN VANEGAS
Secretario General

Asamblea Departamental de La Guajira
E. S. D.

Asunto: Aceptación Solicitud Oferta y Propuesta de Prestación Servicios Profesionales.

De conformidad con el asunto de referencia y al tenor estudio de conveniencia y necesidad de la contratación, a través del presente escrito, permito presentar la propuesta, manifestando mi voluntad de prestar mis servicios profesionales para cumplir con las actividades contractuales consignadas en la oferta, dejo constancia bajo la gravedad de juramento que revisé y analicé las normas vigentes sobre inhabilidades e incompatibilidades y por tanto "NO" me encuentro incurso en inhabilidad e incompatibilidad de orden constitucional o legal para presentar oferta y posteriormente suscribir el contrato cuyo objeto es **"PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO APOYO JURÍDICO EN LA ASAMBLEA DEPARTAMENTAL DE LA GUAJIRA, PARA QUE BRINDE RESPALDO EN LA DEFENSA TÉCNICA DE LA CORPORACIÓN EN LAS DIFERENTES INSTANCIAS JURISDICCIONALES Y ADMINISTRATIVAS, ASÍ COMO OFRECER ASESORÍA JURÍDICA EN LA ATENCION DE LAS ACCIONES CONSTITUCIONALES REQUERIDAS POR LA COMUNIDAD, Y LOS DIFERENTES TEMAS QUE REQUIERA LA CORPORACIÓN PARA SU NORMAL FUNCIONAMIENTO" Y.**. En virtud de lo anterior, expreso mi **aceptación** de la oferta en el plazo, valor, forma de pago, condiciones y obligaciones y actividades insertadas en la misma y las que se consignen en el contrato.

Anexo a la presente propuesta los siguientes documentos:

- Original Formato Único de Hoja de Vida Diligenciado (formato del DAFP y/o SIGEP)
- Fotocopia Cédula de Ciudadanía
- Registro Único Tributario (RUT) actualizado
- Fotocopia diplomas y/o certificaciones de estudios.
- Fotocopia certificaciones de Experiencia Laboral
- Certificado Antecedentes Disciplinarios Procuraduría
- Certificado Antecedentes Fiscales Contraloría
- Certificado Antecedentes Judiciales
- Certificado Medidas Correctivas
- Afiliación Sistema de Seguridad Social en Salud y Pensión en el régimen contributivo.
- Evaluación médica de ingreso - Certificado de examen pre-ocupacional
- Certificación Bancaría

Esta propuesta tiene una vigencia de treinta (30) días.
Con la propuesta anterior, espero dar cumplimiento a los requerimientos exigidos y contribuir con el desarrollo de los procesos misionales de la corporación.

Atentamente,

en Riohacha

JAINETH YARITH CHINCHIA SIERRA
C.C. 1.006.615.710 expedida en Riohacha-La Guajira
T.P. No. 437976

PROPUESTA DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES A LA ASAMBLEA DEPARTAMENTAL DE LA GUAJIRA.

COMO:

"PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO APOYO JURÍDICO EN LA ASAMBLEA DEPARTAMENTAL DE LA GUAJIRA, PARA QUE BRINDE RESPALDO EN LA DEFENSA TÉCNICA DE LA CORPORACIÓN EN LAS DIFERENTES INSTANCIAS JURISDICCIONALES Y ADMINISTRATIVAS, ASÍ COMO OFRECER ASESORÍA JURÍDICA EN LA ATENCION DE LAS ACCIONES CONSTITUCIONALES REQUERIDAS POR LA COMUNIDAD, Y LOS DIFERENTES TEMAS QUE REQUIERA LA CORPORACIÓN PARA SU NORMAL FUNCIONAMIENTO".

PROPUESTA DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES A LA ASAMBLEA DEPARTAMENTAL DE LA GUAJIRA.

En el cumplimiento de sus funciones misionales, los mandatarios departamentales han encontrado que uno de los aspectos más relevantes de la gestión de las entidades públicas, por su incidencia directa en el cumplimiento de las funciones constitucionales y legales que le son asignadas y en la inversión y correcto manejo de los recursos públicos es lo referente a la contratación del personal idóneo para la prestación de servicios.

En relación con lo anterior, se hace necesario que la Asamblea Departamental de la Guajira, precise de un profesional universitario, que brinde respaldo jurídico como apoyo a la oficina jurídica de la corporación en las actuaciones administrativas que se surten, y de atención y asistencia judicial y procedimiento contractual, que garantice la ejecución y culminación del objeto contratado sea en estricto cumplimiento del Estatuto contractual vigente.

En atención a la importancia que la actividad contractual sea el fruto de la planeación, el control y el seguimiento por parte de la Asamblea Departamental me permito presentar la propuesta de servicios profesionales como apoyo jurídico donde se describen el objeto y alcance de esta.

MARCO GENERAL

Puesto que la actividad contractual, es una manifestación del ejercicio de la función administrativa, razón por la cual, debe ceñirse a los procesos de selección, celebración y ejecución de los contratos estatales, a los postulados del artículo 209 de la Constitución Política, de la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y sus correspondientes decretos reglamentarios, a lo dispuesto por el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, coloca a consideración la siguientes propuesta de servicios profesionales de Asesor Contable a la Honorable Asamblea de La Guajira.

OBJETIVOS:

OBJETIVOS GENERALES

Contratar los servicios profesionales de un abogado para la prestación de servicios profesionales de un abogado para brindar apoyo en el ejercicio de la defensa técnica de la corporación en los distintas instancias jurisdiccionales y administrativas, y la asesoría jurídica en los diversos asuntos que requiera la Asamblea Departamental de la Guajira para su normal funcionamiento y atención a las acciones constitucionales requeridas por la comunidad.

OBJETIVOS ESPECIFICOS:

Con ocasión de la contratación, las actividades que deben ser ejecutadas por el contratista y que determinan el alcance del contrato a suscribirse, son las siguientes:

1. Apoyo en la representación de la defensa judicial de la Asamblea Departamental de La Guajira, en las acciones constitucionales y procesos judiciales iniciados en favor o en contra ante los distintos despachos judiciales, para lo cual prestará apoyo jurídico al asesor jurídico de la corporación en el estudio y analisis de material jurisprudencial y legal para la construcción de alegatos, valoración y aportación de pruebas para las contestaciones, recursos, impugnaciones y en general todas las actuaciones a que haya lugar.

2. Adelantar los trámites correspondientes y asistiendo a las diligencias de conciliación judicial y extrajudicial, ante el Ministerio público y las autoridades judiciales, en el marco del ejercicio de la defensa judicial a cargo de la Asamblea Departamental de La Guajira.
3. Coadyuvar en los distintos procesos de contratación que se le asignen, de conformidad con la Constitución Política y la normatividad vigente, así como los distintos procesos que se desprendan de los mismos.
4. Apoyar en la recopilación de material legal, jurisprudencial y doctrinal para la proyección de conceptos jurídicos de los proyectos de ordenanzas que se radiquen en la Asamblea Departamental de La Guajira.
5. Apoyar a la duma departamental en el ejercicio de sus funciones constitucionales y legales siempre que se requiera.
6. Proyectar y revisar las respuestas a los requerimientos, derechos de petición presentados por los distintos organismos tanto del orden público como privado y la ciudadanía en general, cuyo trámite corresponda a la Asamblea Departamental de La Guajira.
7. Mantener informado al supervisor sobre las situaciones que se presentaron durante la ejecución del contrato.
8. Asistir a las reuniones y capacitaciones que fue citada durante la ejecución del contrato.
9. Las demás actividades que le asigne el supervisor siempre que se encuentren enmarcadas dentro del objeto contractual.

OBLIGACIONES:

Serian obligaciones específicas dentro de la prestación de servicio profesional propuesto las siguientes:

1. Desarrollar y cumplir el objeto del Contrato, en las condiciones de calidad, oportunidad, y obligaciones definidas en el presente Contrato.

2. El contratista se compromete a responder por todos y cada uno de los insumos, suministros, herramientas, dotación, implementación, inventarios y/o materiales que le sean puestos a su disposición para la prestación de servicios contratados.

3. El contratista se obliga a conocer, identificar y cumplir con los requerimientos del Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo durante la ejecución del presente contrato.

4. Conocer el Mapa de Riesgos de la Entidad y procurar por su mejoramiento.

5. Cumplir con las políticas definidas por la entidad como Código de Ética, Política Ambiental y demás que deban ser implementadas en la entidad.

6.Elaborar y presentar al supervisor del contrato un informe escrito mensual sobre las actividades desarrolladas durante ese lapso, el cual deberá contener de manera detallada una relación de las actuaciones surtidas, el informe constituye un requisito indispensable para que le sea expedida la certificación de cumplimiento correspondiente, documento entre otros, indispensable para el pago de honorarios.

7. Garantizar la disponibilidad de tiempo y dedicación profesional necesaria para el cumplimiento de sus obligaciones como contratista.

8. Obrar con lealtad, responsabilidad y buena fe durante la ejecución del contrato.

9. Tener en cuenta las observaciones y recomendaciones que formule el supervisor del contrato con el fin de que el servicio se realice a entera satisfacción del Distrito.

10. Pagar los impuestos a lugar y la garantía del contrato si aplicare.

11. Hacer todas las recomendaciones que considere necesarias en relación con el desarrollo y ejecución del contrato.

12. Atender con prontitud y diligencia las actividades solicitadas en cumplimiento de las obligaciones establecidas en el contrato como de las requeridas puntualmente por la dependencia donde ejecutará las actividades objeto del contrato.

13. Mantener indemne a la entidad frente a reclamaciones judiciales y extrajudiciales por los daños y perjuicios que se deriven de los actos, omisiones o hechos ocasionados por las personas que trabajen y/o dependan del contratista.

14. Satisfacer las demás obligaciones a su cargo que se deriven de la naturaleza del contrato y de las exigencias legales.

15. Las demás contenidas en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011 "Estatuto Anticorrupción", Ley 1882 de 2018 y normas concordantes vigentes que sean aplicables, y aquellas obligaciones que se desprendan de la naturaleza contractual.

TIEMPO DE EJECUCIÓN
El contrato se ejecutará según la presente propuesta, y aprobación de esta.

VALOR Y FORMA DE PAGO
El valor de los honorarios por concepto de la asesoría que se propone se fijara de acuerdo con lo que determinen las partes.

FORMALIDADES DEL FUTURO CONTRATO.

El contrato se ejecutará de manera independiente por parte del contratista sin que medie subordinación o dependencia, atendiendo a la labor especializada que desarrollará.

Para mayor constancia se firma a los veintiocho (28) días del mes de enero de 2025.
Atentamente,

en Riohacha

JAINETH YARITH CHINCHIA SIERRA
C.C. 1.006.615.710 expedida en Riohacha-La Guajira
T.P. No. 437976