Armenia, octubre 2025

Doctor
LUIS ALBERTO RINCÓN QUINTERO
Secretario de Planeación
Departamento del Quindío

Respetuoso Saludo,

Por medio de la Presente y con todo respeto me permito presentar la siguiente propuesta acerca del contrato a celebrar cuyo objeto es: **"PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS, PARA BRINDAR ACOMPAÑAMIENTO Y APOYO JURÍDICO A LA SECRETARÍA DE PLANEACIÓN DEPARTAMENTAL DEL QUINDÍO EN EL MARCO DE LA SUPERVISIÓN Y GESTIÓN DEL PROYECTO FINANCIADO CON RECURSOS DEL SISTEMA GENERAL DE REGALÍAS DENOMINADO"DESARROLLO DE INSTRUMENTOS Y HERRAMIENTAS PARA LA PLANEACIÓN Y GESTIÓN DEL ORDENAMIENTO TERRITORIAL EN DIEZ (10) MUNICIPIOS DEL DEPARTAMENTO DEL QUINDIO".**

1. Apoyar en las diferentes etapas precontractuales, contractuales y postcontractuales que hacen parte del marco de la ejecución del proyecto "DESARROLLO DE INSTRUMENTOS Y HERRAMIENTAS PARA LA PLANEACIÓN Y GESTIÓN DEL ORDENAMIENTO TERRITORIAL EN DIEZ (10) MUNICIPIOS DEL DEPARTAMENTO DEL QUINDÍO".

2. Realizar seguimiento jurídico al cumplimiento de las obligaciones del contrato que se derivan del del proyecto "DESARROLLO DE INSTRUMENTOS Y HERRAMIENTAS PARA LA PLANEACIÓN Y GESTIÓN DEL ORDENAMIENTO TERRITORIAL EN DIEZ (10) MUNICIPIOS DEL DEPARTAMENTO DEL QUINDÍO". En especial frente a la entrega de productos, verificando que los documentos y soportes cumplan con los requisitos legales y contractuales.

3. Apoyar en la proyección, revisión y emisión de observaciones jurídicas a informes, conceptos, solicitudes, oficios de respuesta y actas de reunión, derivados de la ejecución y supervisión del proyecto.

4. Acompañar jurídicamente las reuniones de seguimiento de la supervisión frente a la interventoría y la consultoría, brindando soporte legal en lo relacionado con el cumplimiento de las obligaciones contractuales y normativas.

5. Apoyar a la Supervisión del proyecto "DESARROLLO DE INSTRUMENTOS Y HERRAMIENTAS PARA LA PLANEACIÓN Y GESTIÓN DEL ORDENAMIENTO TERRITORIAL EN DIEZ (10) MUNICIPIOS DEL DEPARTAMENTO DEL QUINDIO, en el seguimiento y coordinación del porcentaje de avance.

6. Apoyar en la consolidación, actualización y organización del expediente físico y digital del proyecto y de los contratos asociados, garantizando la trazabilidad documental necesaria para la supervisión y para efectos de control.

DESCRIPCIÓN DE LAS OBLIGACIONES:

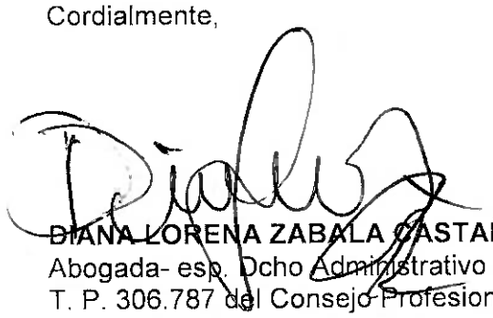
PROPUESTA ECONÓMICA: DIECISEIS MILLONES QUNIENTOS MIL PESOS M/CTE ($16.500.000)

PLAZO DE EJECUCIÓN: NOVENTA (90) días.

ANEXO LOS SIGUIENTES DOCUMENTOS:

1. Hoja de Vida (en formato de la función pública) y declaración juramentada de bienes y rentas.
2. Certificados de Estudio y experiencia.
3. Fotocopia de la cédula de ciudadanía.
1. Certificados de antecedentes judiciales, disciplinarios, fiscales, medidas correctivas y profesionales
4. Certificados de Afiliación a Seguridad Social. (Salud y Pensión)
5. Copia del Examen médico pre ocupacional.

Cordialmente,



DIANA LORENA ZABALA CASTAÑEDA
Abogada- esp. Dcho Administrativo y Constitucional.
T. P. 306.787 del Consejo Profesional de la Judicatura
Correo: lorena.0321@hotmail.com
CC. No.1.105.610.395 de Cajamarca Tol.
B/ Providencia calle 10 a Norte # 19-34 Edificio Reservas de Cócora Apto 1102
Armenia, Q.
Cel. 3112121339.