

 Alcaldía de Betulia	DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA MUNICIPIO DE BETULIA ALCALDÍA MUNICIPAL	Código: DOC-FR-18
		Versión: 01
		Página 1 de 3

LA AUXILIAR ADMINISTRATIVA DEL ARCHIVO MUNICIPAL DE BETULIA ANTIOQUIA

HACE CONSTAR QUE:

Revisados los libros y legajos que se llevan en el archivo municipal, se constató la siguiente relación:

Que la empresa FERNANDEZ GOMEZ & ASOCIADOS S.A.S., identificado con NIT 901568448-2, presento sus servicios profesionales al Municipio de Betulia con NIT 890982321-1, por contratos de prestación de servicios.

Relacionados así:

Por Contrato de prestación de servicios Nro 158 del 2022

Objeto: Prestar los servicios profesionales al servicio de la entidad territorial mediante contratos de prestación de servicios para brindar asesoría externa en temas jurídicos y administrativos y realizar la representación judicial de los procesos en donde sea parte el Municipio de Betulia -Antioquia

Obligaciones específicas.

Efectuar la revisión de todos los procesos judiciales y administrativos, en que el Municipio de Betulia tenga interés, sea porque es demandado o demandante, o porque simplemente pueda verse afectado con la decisión de otro proceso.

Asumir ante la eventual imposibilidad del representante judicial del Municipio o cuando las diligencias programadas no impliquen decisión que comprometan la voluntad de la Administración Municipal, la representación judicial para asuntos concretos y particulares en cada proceso como por ejemplo el interrogatorio de parte con cuestionario desarrollado por el abogado, la asistencia a algunas diligencias de pruebas, etc.



	<p align="center">DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA</p> <p align="center">MUNICIPIO DE BETULIA</p> <p align="center">ALCALDÍA MUNICIPAL</p>	Código: DOC-FR-18
		Versión: 01
		Página 2 de 3

Revisar los libros radicadores y de actuaciones.

Revisar los estados.

Realizar la lectura de autos de trámite y de fallos de los procesos.

Entregar demandas, contestaciones a éstas, oficios, memoriales en los despachos judiciales y en los tribunales.

Informar cada mes al Municipio, el estado de la totalidad de los procesos, mediante fax, correo o vía telefónica.

Apoyo inmediato en aquellas diligencias donde el municipio sea solicitado.

Realizar conceptualización escrita sobre las diversas áreas del derecho administrativo.

Apoyo en la revisión de actos administrativos.

Actualización legal a través del envío de boletines jurídicos sobre las principales normas jurídicas relacionadas con el ámbito municipal.

Realizar visitas personalizadas cuando el Municipio lo requiera por dos (2) días al mes, para absolver inquietudes de carácter jurídico.

Representar jurídicamente al Municipio, en los procesos judiciales en que sea parte.

Duración: seis (6) meses


Fecha de inicio: 01 de julio 2022

Fecha de Terminación: 30 de diciembre 2022

Valor contrato: veinte cinco millones doscientos mil pesos m.l (\$25.200.000.00)


La presente a solicitud del interesado, se firma a los nueve (09) días del mes de enero del 2024.



 Alcaldía de Betulia	DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA MUNICIPIO DE BETULIA ALCALDÍA MUNICIPAL	Código: DOC-FR-18
		Versión: 01
		Página 3 de 3

Cualquier información adicional sobre el particular, con gusto será atendida en el teléfono 8 43 66 90 ext.126 o al correo electrónico archivo@betulia-antioquia.gov.co

Atentamente,


RUBINERY MUÑOZ MONTOYA
Auxiliar Administrativo Archivo



www.betulia-antioquia.gov.co

Administración Municipal Betulia Avanza 2024-2027
Carrera 20 No 20 - 14 Parque Principal / Código Postal 56860
Línea de Atención a la Ciudadanía: 6048436690
E-mail: alcaldia@betulia-antioquia.gov.co / Betulia, Antioquia