



Perilla & Martínez
Abogados

Miraflores, enero 19 de 2026

PROPUESTA CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES

FORMA DE EJECUCIÓN.

Para el cumplimiento del objeto contractual, acorde con las necesidades, se coordinarán todos los aspectos para desarrollar las actividades propuestas, en el evento de acciones judiciales contra La Empresa, se debe proporcionar en el menor tiempo posible la información necesaria en procura de realizar una defensa de manera oportuna y eficiente.

La prestación del servicio se realizará en forma personal, o mediante los medios electrónicos disponibles, de acuerdo a las necesidades del contratante y empleando la diligencia y cuidado en cada una de las actuaciones judiciales y administrativas a desarrollar.

OBJETO.

ASISTENCIA JURIDICA INTEGRAL INCLUYENDO LA PROYECCIÓN DE ACTOS ADMINISTRATIVOS Y REPRESENTACION JUDICIAL EN LOS PROCESOS JUDICIALES Y ADMINISTRATIVOS EN QUE HAGA PARTE DE LA EMPRESA DE SERVICIOS PUBLICOS DOMICILIARIOS SERVILENGUPA S.A. E.S.P.- ATENCIÓN Y ACOMPAÑAMIENTO JURIDICO EN LOS REQUERIMIENTOS DE LAS DISTINTAS AUTORIDADES Y DEMAS ACTIVIDADES QUE

REALICE LA EMPRESA, de conformidad a los siguientes ítems:

a). Actividades jurídicas específicas Asistencia Jurídica Administrativa: realizar el control de gestión de la Empresa de Servicios Públicos Domiciliarios Servilengupa S.A. E.S.P. y acompañar a la Empresa en los procesos de gestión de la Empresa de Servicios Públicos Domiciliarios Servilengupa S.A. E.S.P. y acompañar a la Empresa en los procesos de gestión de la Empresa de Servicios Públicos Domiciliarios Servilengupa S.A. E.S.P.



Perilla & Martínez
Abogados

1. Asesorar jurídicamente al Gerente en las decisiones administrativas que se requieran tomar en beneficio de la entidad estatal. 2. Dar contestación a las diferentes solicitudes que se eleven ante la entidad. 3. Elevar Consultas a nombre de la entidad cuando se presenten asuntos de alta complejidad. 4. Prestar asistencia Jurídica a las diferentes dependencias de la empresa, cuando lo requieran. 5. En caso de reformas de estatutos y reorganización de la empresa efectuar acompañamiento jurídico en dicho proceso. 6. - Rendir Concepto sobre los asuntos expresamente solicitados por el representante legal de la empresa o sus funcionarios lo cual se efectuará en dicha eventualidad por escrito, tanto la solicitud como su respuesta, actividad que se desarrollará en un término prudencial, necesario para el desarrollo de la labor encomendada. 7. Orientar al Gerente en los temas referentes a la Función Pública respecto de la planta de empleos y la designación de personal. 8. Orientar al Gerente respecto de los temas referentes a la gerencia pública. 9. Efectuar revisión jurídica a los documentos requeridos por la entidad para la toma de decisiones. 10. Resolver las consultas jurídicas que realicen los demás funcionarios de la Empresa respecto de temas propios de la entidad que revistan algún grado de complejidad. 11. Proyectar los contratos laborales para proveer los cargos necesarios en la Planta de Personal de Servilengupa. 12. Elaborar los actos respecto de las situaciones laborales de los trabajadores de Servilengupa, (vacaciones, Permisos, licencias, remplazos etc.) 13. Proyectar las respuestas a solicitudes y requerimientos que realicen las autoridades en materia de Servicios Públicos. 14. Acompañar al Gerente en caso de citaciones e informes que llegase a solicitar el Concejo municipal y demás autoridades. 15. Asistir a las sesiones y reuniones programadas por la Gerencia, Junta Directiva y Asamblea General de Servilengupa, cuando sea requerido acompañamiento jurídico. 16. Presentar informes mensuales sobre el avance en la ejecución del contrato, asimismo los que a criterio de la entidad le sean requeridos. 17. Efectuar la defensa de la entidad contratante en caso de Procesos Administrativos Sancionatorios que llegasen a adelantar las diferentes autoridades. 18. Orientar al Gerente respecto de los documentos, plazos y procedimientos para la publicación en el SECOP, cuando sea requerido por el contratante. 19. Efectuar orientación a los miembros de la Junta Directiva de la Empresa, en caso de ser solicitada, sobre aspectos propios de su objeto social y normatividad vigente. 20. Presentar un informe final sobre las actividades propias de la ejecución del contrato, el cual hará parte de la liquidación. 21. Acompañamiento presencial y por otros medios a las dependencias de



Ferilla & Martínez
Abogados

la Empresa, cuando se requiera asistencia de carácter jurídico. 22. Sustanciación y proyección de las respuestas a los derechos de petición y demás solicitudes que presenten los usuarios y terceros ante la Empresa. **b) Actividades Generales:** 1. Participar en los procesos judiciales y/o administrativos en que haga parte SERVILENGUPA. 2. Utilizar los mecanismos alternativos de resolución de conflictos (MASC) cuando a ello haya lugar con la previa y expresa autorización de la Contratante. 3. Definir la estrategia jurídica para la defensa jurídica en los procesos surgidos en el curso del contrato, junto con el supervisor del contrato y los demás funcionarios que designe la Contratante. 4. Recomendar a la Entidad Estatal contratante las acciones derivadas de las conductas antijurídicas por parte de servidores y Entidades Estatales y del daño antijurídico generador de responsabilidad patrimonial para el Estado relacionados con los procesos a su cargo. 5. Efectuar la administración, control y procesamiento de la información relativa a la Defensa Jurídica de la entidad. 6. Evaluar los resultados de la defensa judicial de la entidad y del cumplimiento de sentencias y conciliaciones en caso de presentarse. 7. Ejecutar sus obligaciones contractuales con celeridad, eficacia, eficiencia, economía, calidad y en término oportuno, con independencia y sin subordinación. 8. Rendir Concepto sobre los asuntos expresamente solicitados por el representante legal del municipio o sus funcionarios respecto de la defensa jurídica de la empresa. **c) Actividades de defensa judicial:** 1. Representación Judicial durante la vigencia del contrato, en todos los procesos judiciales que lleguen a adelantarse en contra de la Empresa o que adelante la Empresa en contra de terceros, ello comprende la presentación y contestación de demandas, la participación en la práctica de pruebas, la proposición de incidentes si a ello hay lugar, la presentación de alegatos, interposición de recursos y en general atender los procesos con la diligencia requerida. 2. Participar activamente en los procesos judiciales entregados a su cargo e intervenir en todas las actuaciones procesales que corresponda realizar en el proceso conforme a la Ley. 3. Fundamentar su actuación procesal en las normas constitucionales y legales vigentes, incluidos los Convenios y Tratados internacionales ratificados por Colombia y en la jurisprudencia y doctrina que le sea aplicable a la Entidad Estatal contratante. 4. Actuar con la debida diligencia y eficiencia en el impulso de todas las actuaciones procesales, incluida la práctica de pruebas, colaborando de manera permanente con la Administración de justicia. 5. Utilizar todos los instrumentos de derechos sustancial y procesal disponibles para participar de manera diligente y oportuna dentro de cada



Perilla & Martínez

Abogados

actuación procesal y ejercer una defensa eficaz de los intereses de la Entidad Estatal contratante 6). Allegar los documentos necesarios para la ejecución y legalización del presente contrato.7). Estar afiliado y cumplir como cotizante con el pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social integral, de conformidad con lo establecido en la ley 100 de 1993, y demás normas que regulan la materia. 8) Las demás consignadas en el estudio previo.

CONCEPTOS

En las actividades de asesoramiento y acompañamiento se emitirán conceptos escritos de acuerdo a lo solicitado por la entidad contratante a través de su representante o delegados de lo cual se dejara constancia en el expediente administrativo y hará parte del contrato mismo.

PLAZO.

Los trabajos descritos en el Objeto Contractual se desarrollarán de acuerdo al término establecido en el Contrato de Prestación de Servicios Profesionales, teniendo en cuenta las necesidades del servicio.

LUGAR DE EJECUCIÓN. Las actividades jurídicas y administrativas, se ejecutarán en los diferentes despachos judiciales y administrativos al igual que en las instalaciones de la entidad contratante o en el lugar correspondiente a la realización de dichas acciones según las necesidades del Servicio.

Parágrafo: Los servicios se podrán ejecutar de manera virtual de conformidad a las normas sobre la materia que determine el ordenamiento jurídico y las autoridades competentes.

ANÁLISIS DE RIESGOS.

Para garantizar la prestación oportuna de los Servicios Profesionales, la entidad contratante deberá considerar la procedencia de exigencia de garantías y analizar los riesgos que se puedan presentar en la ejecución del servicio, las cuales garanticen la calidad y el cumplimiento, de tal manera que la ejecución de los recursos públicos, cumpla con los procesos de seguridad, salvaguarda y custodia acordes a las normas legales y constitucionales vigentes.



REPRESENTACIÓN JUDICIAL.

El Representante Legal de los entes públicos, tiene que afrontar acciones judiciales de las diferentes jurisdicciones, a veces con conocimiento de causa y en la mayoría de los casos respecto a hechos u omisiones de los antecesores; ante esta realidad planteo atender durante la vigencia del Contrato de Prestación de Servicios Profesionales, las demandas de Nulidad, Nulidad y Restablecimiento del derecho, Reparación Directa, Repetición, Contractuales, Acciones Populares, Tutelas, Ordinarios Laborales, Ejecutivas, Civiles, policivos y demás en las que haga parte la Empresa.

Igualmente, la propuesta incluye la atención de las diferentes acciones administrativas, que se adelanten en contra o a favor de la empresa, en desarrollo de su objeto social.

PROPUESTA ECONOMICA.

Teniendo en cuenta que la prestación de Servicios Profesionales ofrecida, requiere de una asistencia jurídica integral en las diferentes áreas del derecho, el costo de los servicios asciende a la suma de **VEINTISEIS MILLONES DOSCIENTOS SETENTA Y CINCO MIL PESOS MTE (\$ 26.275.000)** estimados en atención a mi formación académica, experiencia, actividades a realizar, lugar de ejecución del contrato y demás aspectos; por once (11) meses.

FORMA DE PAGO

Propongo como forma de pago actas parciales, sin anticipo.

CALIDADES DEL OFERENTE



Perilla & Martínez
Abogados

Con la presentación de esta propuesta, pongo a disposición de SERVILENGUPA S.A. E.S.P., mi amplia experiencia y conocimientos en materia de administración pública y en el sector privado, los cuales permiten inferir mi idoneidad para la ejecución del objeto contractual determinado.

Lo anterior se encuentra debidamente soportado en la Hoja de Vida anexa a la propuesta.

Abogado litigante

Desde el año 2012 a la fecha

INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES.

Manifiesto bajo la gravedad del juramento que se entenderá prestado con la firma de la presente propuesta que no estoy incurso en ninguna de las inhabilidades e incompatibilidades consagradas en los artículos 8 y 9 de la Ley 80 de 1993, y demás normas concordantes.

JUSTIFICACIÓN.

Una de las herramientas más eficaces para una gestión pública es la asistencia jurídica integral que en el presente portafolio ofrezco; parte del éxito de una administración se consigue con profesionales que brinden confianza, seguridad, conocimiento y experiencia que garanticen el buen ejercicio de las funciones que le atañen a los funcionarios de la empresa.

Todas las actuaciones de los funcionarios públicos deben estar ceñidas a la Constitución y a la Ley, la responsabilidad se genera por acción u omisión, esto requiere que en el desarrollo de las actividades oficiales se obre con sumo cuidado y con sumisión a las normas legales para evitar responsabilidades.



Perilla & Martínez
Abogados

Mi trabajo radica en propender por la legalidad en las diferentes realizaciones que implica la Gerencia estatal.

Las decisiones deben ser producto de la reflexión, la conveniencia pública, el conocimiento y la justicia, sin olvidar que están expuestas al examen de la ciudadanía y de los organismos de control.

Cordialmente,

JOSE LIBARDO PERILLA MARTINEZ

C.C. N° 4.163.722 de Miraflores

T.P. N° 216999 del C.S. de la J.

Email. Libardoperilla@hotmail.com. Celular 3128974297.

e-mail: Libardo.perilla@hotmail.com

Diagonal 16 N° 51 B 37 torre molinos

Teléfono: 3209615485

Bogotá D. C.