DUVAN SEBASTIAN IZQUIERDO CASTAÑO
ABOGADO UNIVERSIDAD DEL CAUCA
ESPECIALISTA EN ALTO GOBIERNO.



Puerto Tejada, Cauca, Enero de 2026.

Doctora
LUZ ADIELA SALAZAR GOMEZ
Alcaldesa Municipal

Ref. Propuesta.

OBJETO: ‘’PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES DE APOYO A LA GESTION EN LA SECRETARIA DE TRANSITO Y MOVILIDAD DE PUERTO TEJADA, EN EL IMPULSO DE PROCESOS ADMINISTRATIVOS Y JUDICIALES DE LA DEPENDENCIA EN LA VIGENCIA 2026’’

Yo Duvan Sebastian Izquierdo Castaño, identificado con cedula de ciudadanía No.1143867308 expedida en Santiago de Cali, Valle del Cauca, Abogado egresado de la Universidad del Cauca, estudiante de la Especialización Alto Gobierno; con cursos complementarios en Derechos Humanos y Política Pública de la Esap, con experiencia de 9 meses en la rama judicial, Juzgado Segundo Penal Municipal Con Funciones Mixtas de Puerto Tejada, Cauca, 10 meses en la Alcaldía Municipal de Puerto Tejada, Cauca, en la Secretaria de Transito y Movilidad; con respeto pongo a su consideración mis servicios profesionales: ‘*’para apoyo a la gestión en la secretaria de tránsito y movilidad de Puerto Tejada, en el impulso de procesos administrativos y judiciales de la dependencia en la vigencia 2026”.*

Actividades para desarrollar:

1- Asumir, previa asignación del asunto, la revisión, seguimiento, análisis e impulso del asunto administrativo que le sea asignado.



2- Prestar la asesoría oportuna requerida, de forma escita o verbal, según sea el caso, a la secretaria de Tránsito en los diferentes asuntos jurídico-administrativo que sean asignados.
3- Organizar la información de expedientes administrativos que resulten propios al ejercicio contractual.
4- Atender las recomendaciones del supervisor del contrato Respecto a los asuntos asignados.
5- Asistir a los Comités Jurídicos, Comités de Contratación, y Conciliación cuando fueren citados, para que realicen las apreciaciones respeto del asunto jurídico a debatir.
6- Realizar las obligaciones plasmadas en el contrato, aplicando los instructivos correspondientes al Sistema de Gestión de Calidad y el Modelo Estándar de Control interno adoptado por la entidad, organizando los documentos físicos correspondientes a su labor, atendiendo la normatividad según la ley general de archivos y así mismo efectuar la entrega de la misma al supervisor del contrato, aplicando los formatos adoptados par la entidad
7- Ofrecer un buen trato al personal con el que tonga algún tipo de contacto, ya sea compañeros de la entidad o personal externo a la Administración.

TIEMPO: Cinco (05) meses.

El valor de la presente propuesta es de **VEINTE MILLONES SETECIENTOS CUARENTA Y OCHO MIL SEISCIENTOS PESOS ($20.748.600) M/CTE** pagados mediante 5 actas parciales.

Duvan Sebastian Izquierdo Castaño.

Cedula: 1.1143.867.308 expedida en Santiago de Cali, Valle del Cauca.
Teléfono: 3133254766.
Correo: notificaciones062821@gmail.com sebastianizquierdo214@gmail.com
Dirección: Cra 27 No. 22-33 barrio Los Sauces, Puerto Tejada.