Armenia, Quindío, 28 de enero de 2026

Ingeniera
LINA MARCELA ROLDAN PRIETO
Gerente General
Departamento del Quindío
Armenia, Quindío
E. S. D.

Referencia: Propuesta técnica y económica

Cordial saludo,

De la manera más atenta y en atención a la invitación a presentar oferta para la prestación de servicios profesionales, para ejecutar el objeto: **"PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS PARA LA DEFENSA JURIDICA DE LA EMPRESA PARA EL DESARROLLO TERRITORIAL - PROYECTA".**

- **OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA**

1. Brindar apoyo en la representación judicial de la empresa en todos los procesos asignados, para la defensa de los intereses de la Empresa para el Desarrollo Territorial Proyecta. Esto incluye la realización de todas las acciones necesarias para la defensa de la empresa en los casos asignados por reparto, garantizando una representación eficaz y comprometida con los objetivos de la organización.

2. Brindar apoyo como apoderado judicial de la Unidad Administrativa Especial De Gestión Pensional Y Contribuciones Para Fiscales de la Empresa Para El Desarrollo Territorial Proyecta en los procesos judiciales a su cargo desde el momento de la asignación.

3. Brindar apoyo como representante de la entidad en las conciliaciones judiciales y extrajudiciales, actuando conforme a las Directrices Del Comité De Conciliación Y Defensa Judicial, esto con el fin de garantizar una defensa efectiva de los intereses de PROYECTA en el ámbito judicial y la gestión adecuada de los procesos legales en los que esté involucrada la entidad.

4. Brindar comunicación al supervisor cuando tenga conocimiento de la existencia de procesos judiciales y extrajudiciales, en los cuales la entidad se encuentra involucrada y esté sin representación judicial, para efectos que le sea asignado si a ello hay lugar, para ello deberá contar con la autorización de la entidad para presentar ante la autoridad judicial nuestra judicial o extrajudicial el respectivo poder para poder actuar, en un término no mayor a dos (2) días hábiles o antes si media un término procesal que requiera su inmediata. A su vez, deberá remitir a la entidad a las piezas procesales pertinentes con el fin que la misma proceda a la creación del proceso en el respectivo aplicativo o mecanismo de control y se incluya en los procesos a su cargo.

5. Brindar acompañamiento jurídico permanente en el Comité De Conciliación Y Defensa Judicial; y solicitar reunión del mismo en los casos que considere que es beneficioso para la entidad conciliar enviando por escrito las razones de hecho y de derecho que sustentan la viabilidad de su realización.

6. Brindar apoyo en la gestión con el fin de celebrar acuerdos de conciliación acuerdos de pago o cualquier otro mecanismo autorizado por el Comité De Conciliación Y Defensa Judicial de la entidad para la terminación anticipada de procesos a su cargo.

7. Apoyar en las respuestas a las diferentes peticiones solicitudes quejas y reclamos por parte de los de los entes de control radicados en la entidad y que se encuentran relacionados con procesos que se encuentren a su cargo.

8. Brindar apoyo en el control de los procesos judiciales en que la entidad intervenga en cualquier calidad, dentro de la plataforma o aplicativo que para tal efecto disponga la entidad, desplegando especial atención y cuidado en el registro de los trámites que requieran adelantar gestiones Administrativas pará garantizar la atención oportuna, dando traslado inmediato supervisor designado para asegurar que sean atendidos oportunamente por parte de la entidad.

9. Solicitar y/o buscar en la en la empresa los soportes documentales y demás antecedentes, que deba contar al momento de atender las diferentes etapas contractuales procesales para que la defensa técnica que se realice en forma idónea y diligente, defendiendo los intereses de la entidad procurando lograr la mayor efectividad de su gestión.

10. Generar informes alertas, atender solicitudes de registro de información y en general garantizar el reporte de la información y pieza en el aplicativo que para tal efecto deponga la disponga la entidad.

11. Generar informes mensuales del estado de cada proceso de acuerdo a lo arrojado en la plataforma SAMAI

2. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA

1. Usar las diferentes plataformas que ha implementado PROYECTA para el manejo, envió, radicación y control de la documentación interna y externa que se manejará por parte de funcionarios y Contratistas de PROYECTA.

2. Asistir a capacitaciones sobre temas relacionados con el objeto del contrato impartidas por funcionarios de PROYECTA a las que sean convocados.

3. Cumplir con el objeto del contrato con plena autonomía profesional y administrativa y bajo su propia responsabilidad. Por lo tanto, no existe ni existirá ningún tipo de subordinación, ni vínculo laboral del CONTRATISTA con PROYECTA.

4. Elaborar informes periódicos que contengan la descripción detallada de las actividades realizadas. Este informe, deberá ser entregado al supervisor del contrato dentro de los cinco (5) últimos días de cada mes, quien tendrá la obligación de avalar la información ante el Ordenador del Gasto para la autorización del respectivo pago.

5. Guardar la debida y completa reserva sobre la información y los documentos de que tenga conocimiento o a los que tenga acceso en virtud de la ejecución del contrato.

6. Obrar con lealtad, diligencia, oportunidad y buena fe en la ejecución del contrato, evitando dilaciones injustificadas en las actividades contratadas.

7. Responder por sus actuaciones y omisiones derivadas de la celebración del contrato y de la ejecución del mismo de conformidad con lo establecido en la ley 80 de 1993, ley 1150 de 2007 y sus decretos reglamentarios.

8. Dar adecuado uso de los bienes puestos a su disposición (material de oficina, computadores, impresoras, instalaciones, libros de consulta, material de trabajo, entre otros) para la ejecución de los servicios del contrato.

9. Brindar apoyo en la elaboración, proyección y/o acompañamiento en el cumplimiento de las metas y proyectos que ejecuta la empresa y que le sea asignado en cumplimiento del objeto contractual.

10. Cumplir con sus obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral, manteniendo los pagos al día durante la ejecución del contrato de prestación de servicios, en cumplimiento de lo dispuesto en el inciso segundo y parágrafo primero del artículo 41 de la Ley 80 de 1.993, modificado por el artículo 23 de la Ley 1150 de 2.007.

11. Contar por sus propios medios con los elementos de protección que se requieren como (casco, guantes, monogafas, Botas de seguridad y equipo de trabajo en alturas, entre otros) y/o que sean necesarios para el desarrollo seguro de sus actividades durante la ejecución del contrato de prestación de servicios.

12. Tener la disponibilidad, por sus propios medios y cuenta, para desplazarse oportunamente a cualquier sitio en donde se requiera por parte del supervisor

13. Brindar acompañamiento en las diferentes actividades misionales que se desarrollen por parte de la entidad.

CON PLAZO DE EJECUCIÓN: El plazo de ejecución del presente contrato será de tres (03) meses contados a partir de la suscripción del acta de inicio, sin exceder la vigencia fiscal 2026.

VALOR TOTAL: VEINTICUATRO MILLONES DE PESOS M/CTE ($24.000.000), incluido IVA, impuestos o descuentos

FORMA DE PAGO: Proyecta cancelará el valor del futuro contrato mediante tres (03) pagos iguales mensuales vencidos, cada uno por valor de OCHO MILLONES DE PESOS M/CTE ($8.000.000), incluido IVA, impuestos o descuentos, previa presentación del informe de actividades ejecutadas durante cada mes de prestación de servicios o periodo prestado, en el que debe de constar la acreditación del pago de aportes a seguridad social, pensión y riesgos laborales por el porcentaje señalado en la Ley.

Atentamente,

ALEXANDER RAMIREZ OSPINA
C.C No. **89.002.814 de** Armenia, Quindío