

Cartago, Valle del Cauca,

Doctor

JUAN MANUEL GARCIA PAREJA

Gerente General

EMPRESAS PÚBLICAS DE CARTAGO E.S.P.

E. S. D.

ASUNTO: PROPUESTA TÉCNICA Y ECONÓMICA PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES.

Cordial Saludo,

Por medio de la presente comunicación, remito propuesta técnica y económica para la prestación de servicios profesionales como abogada en las Empresas Municipales de Cartago S.A.S E.S.P.

OBJETO

PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO PARA ASESORAR Y REALIZAR LAS ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS, CONTRACTUALES Y JUDICIALES EN LA OFICINA ASESORA JURÍDICA DE LAS EMPRESAS MUNICIPALES DE CARTAGO S.A.S. E.S.P.

IDONEIDAD Y EXPERIENCIA:

Idoneidad: Soy Abogada Especialista en Derecho Administrativo egresada de la Universidad Libre Seccional Pereira, desde el mes de noviembre del 2013.

Experiencia: Cuento con más de diez años de experiencia profesional:

- **Contratista** en la Oficina Asesora Jurídica de las Empresas Municipales de Cartago S.A.S E.S.P del 12 de febrero del 2025 al 12 de diciembre del mismo año.
- **Contratista** en la Oficina Asesora Juridica de las Empresas Municipales de Cartago S.A.S E.S.P del 06 de mayo del 2024 al 06 de noviembre del mismo año.
- **Asesora Jurídica** en el Establecimiento Penitenciario de Mediana Seguridad y Carcelario EPMSC de Cartago Valle, desde julio del 2020 hasta octubre de 2022.
- **Comisaria de Familia** en la ALCALDIA DE EL CAIRO VALLE, desde enero de 2016 hasta noviembre de 2019.
- **Asistente Jurídica** en SIETT CARTAGO, desde marzo del 2015 hasta diciembre de 2015.
- **Asistente Jurídica** BUFETE DE ABOGADOS EDISON CASTILLO, desde septiembre del 2013 hasta diciembre del 2015.

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

1. Proyectar, elaborar y/o revisar conceptos jurídicos o brindar asesoría y acompañamiento sobre asuntos relacionados con el régimen especial de Servicios Públicos Domiciliarios; vigencia, aplicación o interpretación de normas de rango constitucional, legal o reglamentario en asuntos relacionados con la gestión contractual, gestión operativa y gestión administrativa de las Empresas Municipales de Cartago S.A.S E.S.P.
2. Brindar asesoría, acompañamiento, revisión y apoyo en la estructuración de procesos contractuales, así como estudios y documentos previos, pliegos de condiciones o invitaciones, revisión y aprobación de pólizas o garantías, publicación en las plataformas de SIA OBSERVA Y SECOP, así como dar trámite a las cuentas radicadas en la Oficina Asesora Jurídica para efectuar el pago a los contratistas, de conformidad con el Manual de Contratación vigentes y el régimen jurídico especial de las Empresas Municipales de Cartago S.A.S E.S.P.
3. Proyectar las respuestas a reclamaciones laborales, derechos de petición y demás solicitudes que formulen los trabajadores o ex trabajadores de Empresas Municipales de Cartago S.A.S E.S.P.
4. Apoyar el trámite de recobro de incapacidades ante las Entidades del Sistema de Seguridad Social y Salud (EPS AFP y ARL) según sea el caso por enfermedad de origen común o profesional que sufran los trabajadores de EMCARTAGO S.A.S E.S.P. y que sean asumidas por la empresa.
5. Revisar, Ajustar y formular actividades encaminadas a garantizar funcionalidad y aplicación del Manual de Buenas Prácticas Contractuales de Empresas Municipales de Cartago S.A.S E.S.P.
6. Ajustar los procesos, manuales y procedimientos establecidos por la Oficina Asesora jurídica para optimizar los procesos judiciales y contractuales a cargo de esta dependencia.
7. Emitir conceptos jurídicos cuando sean solicitados por la Gerencia General y/o por el Supervisor del Contrato.
8. Realizar apoyo en la actualización de la matriz de los diferentes procesos judiciales, traslado de las providencias y remisión de links para la conexión de las audiencias a los apoderados judiciales encargados y demás actuaciones necesarias para el adecuado funcionamiento de las Empresas Municipales de Cartago S.A.S E.S.P cuando esta sea parte procesal; todo lo anterior con el fin de tener actualizado el estado de los procesos judiciales.

PLAZO DE EJECUCIÓN:

Los servicios profesionales contratados, se prestarán por el término de **cuatro (4) meses**.

VALOR DE LA OFERTA:

La oferta económica que se realiza por la asesoría en los términos que se proponen en la presente propuesta, ascienden a la suma de **veinte millones de pesos (\$20.000.000)** incluyendo todos los tributos de nacionales o locales que se generen.

FORMA DE PAGO:

Los honorarios se pagarán de la siguiente manera: cuatro (4) pagos mensuales iguales vencidos, por la suma de **CINCO MILLONES DE PESOS (\$5.000.000)**.

ANEXOS:

A la presente propuesta, para acreditar las condiciones de capacidad, idoneidad y experiencia:

- Cédula de ciudadanía.
- Registro Único Tributario
- Certificados de antecedentes judiciales, disciplinarios, fiscales, de medidas correctivas y delitos sexuales contra menores de edad.
- Acta de grado de Abogado.
- Tarjeta profesional de Abogado.
- Certificado de vigencia de tarjeta profesional.
- Certificado de antecedentes disciplinarios de abogado.
- Certificados de experiencia
- Examen médico ocupacional
- Certificado de afiliación a EPS y AFP

De antemano agradezco su atención en la propuesta presentada.

Atentamente,


JENNY PAOLA GIRALDO MARIN
C.C. 1.112.767.627 de Cartago Valle
T.P. 237150 del C.S. de la J.