Bosconia – Cesar, 05 de julio de 2026

Doctor(a):
DIULIS MUEGUES BAQUERO
Dirección: Carrera 8 # 2-70
DIULISMUEGUESBAQUERO27@HOTMAIL.COM
Bosconia – Cesar

Cordial saludo,

A través de la presente, solicito se sirva presentar en la Empresa de Servicios Públicos de Bosconia- EMPOBOSCONIA E.S.P, una propuesta económica para la suscripción de un Contrato de Prestación de especificaciones:

OBJETO: *"PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADA EXTERNA PARA EL ACOMPAÑAMIENTO Y APOYO JURÍDICO DE EMPOBOSCONIA E.S.P, EN LOS PROCESOS JUDICIALES, ADMINISTRATIVOS Y ACTUACIONES ANTE LOS ORGANISMOS DE CONTROL EN LOS QUE LA EMPRESA ACTÚE COMO DEMANDANTE, DEMANDADA O VINCULADA"*

1. ACTIVIDADES A DESARROLLAR:

Para el cumplimiento del objeto convenido en la cláusula anterior, el **CONTRATISTA** deberá realizar, las siguientes actividades:

1) Brindar acompañamiento y asesoría jurídica especializada a EMPOBOSCONIA E.S.P. en los procesos judiciales, administrativos y actuaciones ante los organismos de control en los que la empresa actúe como demandante, demandada o vinculada. **2)** Ejercer la representación judicial y extrajudicial de EMPOBOSCONIA E.S.P., cuando medie el correspondiente poder otorgado por el representante legal de la empresa, velando por la adecuada defensa de sus intereses. **3)** Elaborar, revisar y presentar demandas, contestaciones de demanda, recursos, excepciones, alegatos, memoriales y demás actuaciones procesales requeridas dentro de los procesos asignados. **4)** Asistir y representar a la empresa en audiencias, diligencias, conciliaciones, mesas de trabajo y demás actuaciones judiciales o administrativas para las cuales sea designada. **5)** Elaborar y presentar respuestas a requerimientos,

solicitudes de información y demás actuaciones formuladas por los organismos de control, autoridades judiciales y administrativas, cuando le sean asignadas. **6)**Realizar seguimiento permanente a los procesos judiciales y administrativos a su cargo, verificando el cumplimiento de los términos procesales e informando oportunamente sobre el estado de cada actuación **7)** Emitir conceptos jurídicos y recomendaciones relacionadas con los asuntos sometidos a su conocimiento, con el fin de apoyar la toma de decisiones de la Gerencia. **8)** Analizar los riesgos jurídicos derivados de los procesos y actuaciones asignadas, proponiendo estrategias que contribuyan a la protección de los intereses de EMPOBOSCONIA E.S.P. **9)** Elaborar y presentar informes periódicos sobre las actividades desarrolladas, el estado de los procesos asignados y las actuaciones adelantadas durante la ejecución del contrato. **10)** Mantener la reserva y confidencialidad de la información, documentos y expedientes a los que tenga acceso con ocasión de la ejecución del contrato, actuando conforme a la normatividad vigente y a los principios que rigen la función administrativa.

2. LOCALIZACION Y/O LUGAR DE EJECUCCION DEL OBJETO CONTRACTUAL

El Lugar de ejecución del contrato será el EMPOBOSCONIA E.S.P de Bosconia - Cesar.

3. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA.

En desarrollo de la contratación a Realizar se debe cumplir con las siguientes obligaciones:

- ✓ Cumplir con las actividades descritas en el alcance del objeto conforme a los lineamientos propios e inherentes a la ciencia que desarrolla.
- ✓ Cumplir con las actividades descritas en el alcance del objeto, ciñéndose a la naturaleza del contrato, la necesidad de la entidad y los principios de celeridad, transparencia, responsabilidad, eficacia y objetividad entre otros.
- ✓ Responder por los elementos, bienes, información, etc. que se pongan a su disposición para la ejecución del presente contrato, propendiendo, en todo caso, por su conservación y uso adecuado; No obstante, el contratista deberá contar con su propio material y

herramientas de trabajo y prestará sus servicios de apoyo de manera independiente y autónoma.

- ✓ Cumplir con el objeto de este contrato en defensa del contratante y aportar sus capacidades, conocimientos y aptitudes con la debida diligencia, oportunidad y confidencialidad.
- ✓ Presentar un informe mensual de actividades ejecutadas, junto con las evidencias escritas o magnéticas que demuestren el cumplimiento de las actividades y metas pactadas, so pena de iniciarse el respectivo procedimiento para imponer las sanciones a que hubiere lugar.
- ✓ No aceptar presiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley y comunicar oportunamente al contratante y a la autoridad competente, si ello ocurriere, so pena de que el contratante declare la caducidad del contrato.
- ✓ Acreditar afiliación y pago a salud, pensión según lo establecido en el artículo 50 de la ley 789 de 2002, 797 de 2003, Decreto 510 de 2003, ley 1150 de 2007, ley 1393 de 2010 y concordantes.
- ✓ El Contratista manifiesta de manera clara y expresa su intención de afiliarse al sistema general de riesgos laborales, por lo que es obligatoria su acreditación.
- ✓ Cumplir en forma oportuna con las instrucciones impartidas por el supervisor del contrato. **PARAGRAFO:** El contratista no podrá reclamar ningún mayor valor como consecuencia de su desconocimiento de la existencia del tributo, tasa o contribución generado antes de la presentación de su oferta, al igual que el contratista declara conocer que la devaluación del peso colombiano es una contingencia estudiada por él, al momento de formular su oferta, por lo tanto, a entidad estatal no reconocerá suma alguna derivada de la pérdida del poder adquisitivo de la propuesta presentada por el contratista.

4. REQUISITOS DEL CONTRATISTA Y/O CALIDADES Y DOCUMENTOS SOPORTES DE LA PROPUESTA.

Para la suscripción del contrato que se pretende realizar, el Contratista debe contar con los siguientes requisitos:

- ✓ Propuesta, indicando descripción de los ítems con su valor, forma de pago y tiempo estipulado para la ejecución del contrato.
- ✓ Hoja de vida del proponente. (Diplomas, tarjeta profesional, certificaciones de experiencia)

- ✓ Fotocopia de la cédula de ciudadanía.
- ✓ Certificado de antecedentes disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación vigente.
- ✓ Certificado de antecedentes fiscales expedido por la Contraloría General de la Nación vigente.
- ✓ Acreditar estar al día en el pago a la seguridad social integral y parafiscal, si es del caso.
- ✓ Hoja de vida del SIGEP.
- ✓ Declaración de Bienes y rentas

5. TIEMPO DE EJECUCCION

El tiempo que se tiene programado para que se ejecute el objeto a contratar es de **CINCO (5) MESES Y ONCE (11) DÍAS,** una vez realizada el acta de inicio de las actividades en la Secretaria General de la Empresa.

6. PRESUPUESTO OFICIAL

El contrato tendrá un valor de: **DIECISEIS MILLONES CIEN MIL PESOS ML/CTE ($16.100.000,00)**

7. FORMA DE PAGO

EMPOBOSCONIA E.S.P pagará al CONTRATISTA el valor del contrato de acuerdo a su disponibilidad presupuestal, este valor contractual se pagará luego de que se suscriba el acta de inicio entre el **CONTRATISTA** y el supervisor de la siguiente forma: **DIECISEIS MILLONES CIEN MIL PESOS ML/CTE ($16.100.000,00),** pagadero dentro de los últimos cinco días de cada mes, mediante presentación del informe de actividades, previo visto bueno del supervisor del contrato, certificación del supervisor del contrato y pagos de aporte a la seguridad social, los cuales deberán cumplir las previsiones legales.

8. ENTREGA DE LA PROPUESTA

La propuesta deberá ser presentada, en la Empresa de Servicios Públicos-EMPOBOSCONIA, el día 05 de julio de 2026.

9. REVISIÓN Y VERIFICACIÓN DE LA OFERTA

De acuerdo con los términos establecidos en esta invitación y atendiendo los precios del mercado básicos para la verificación económica de la oferta, de no serlo, se realizará nuevamente la invitación a otra persona.

Cordialmente,

CARLOS EDUARDO PORTO LOPEZ
CC. 72.263.105 DE BARRANQUILLA- ATLANTICO
Gerente EMPOBOSCONIA E.S.P de Bosconia – Cesar

Proyectó: Gabriela Mugno Castrillo - Judicante Ad honorem.
Revisó: Alexandra Sanjuanero Mejia – Jefe Jurídica.
Aprobó: Gerente.