Manizales Caldas, septiembre de 2026

Doctor.
JUAN PABLO OSORIO GALLO
PERSONERO MUNICIPAL
Municipio de Manizales

Referencia: Propuesta de trabajo para la prestación de servicios profesionales.

Con la presente respetuosamente me permito presentar mi propuesta de trabajo para prestar los servicios profesionales como especialista que hace parte de la Dirección Administrativa de la Personería de Manizales, realizando las siguientes actividades

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS.

1. Apoyar al Personero Municipal en la revisión jurídica y dirección de los actos necesarios para tramitar y resolver las segundas instancias en los procesos disciplinarios adelantados por la entidad.
2. Brindar asesoría jurídica en los diferentes asuntos de índole judicial, jurídico y administrativo que puedan ser requeridos por el Personero Municipal y/o cualquier otra dependencia de la Entidad.
3. Emitir conceptos jurídicos de manera específica cuando le sean asignados por el Personero Municipal
4. Informar al Personero Municipal de manera oportuna sobre cualquier eventualidad, inconsistencia o novedad en los asuntos encomendados, que sea trascendente y afecte los intereses de la entidad
5. Realizar la revisión integral y validación jurídica de las acciones judiciales y constitucionales, en las que la Personería Municipal actúe como parte actora; verificando la solidez de los argumentos fácticos y jurídicos, la pertinencia de las pruebas y la adecuada estructuración de las pretensiones antes de su radicación o dentro del curso procesal.
6. Prestar el apoyo jurídico especializado para la validación y aval de las actuaciones del Despacho del Personero, a través de la revisión previa de los documentos que sean sometidos a su consideración, verificando su viabilidad legal y técnica, y emitiendo las recomendaciones que garanticen la correcta gestión administrativa y misional de la entidad.
7. Guardar estricta confidencialidad y reserva profesional respecto de toda la información, documentos y actuaciones a las que tenga acceso con ocasión de la ejecución del contrato, conforme a la ley y a los principios éticos de la profesión jurídica
8. Ejercer la Defensa Técnica, asesoría y/o acompañamiento en favor de la Personería Municipal de Manizales, mediante la presentación o contestación de demandas, interposición de recursos ordinarios y extraordinarios, memoriales, asistencia a audiencias y demás diligencias judiciales y cualquier otra actuación tendiente y necesaria

para defender los intereses de la entidad en los procesos judiciales que se originen o se encuentren vigentes durante la ejecución del contrato y en los que la Entidad llegare a actuar en calidad de demandante, demandada o coadyuvante, en las diferentes Jurisdicciones de la Administración de Justicia.

9. Hacer constante vigilancia a la página de la rama judicial para verificar el estado de las actuaciones judiciales donde se vincula, acciona o requiere a la Personería Municipal de Manizales.
10. Hacer diaria verificación de los mensajes que lleguen al buzón de correo de notificaciones judiciales de la entidad, e informar al Personero Municipal y a la Directora Administrativa.
11. Mantener constante coordinación con la secretaria ejecutiva y la persona encargada de ventanilla en torno a comunicaciones o notificaciones de índole judicial – administrativo en la que se requiera ejercer defensa judicial o administrativa de la Personería Municipal de Manizales.
12. Apoyar al Despacho del Personero en la gestión de conflictos en los que sea parte la Personería.
13. Participar como abogado externo en el Comité de Conciliación de la Entidad.
14. Proyectar las reclamaciones judiciales o administrativas que se causen ante instancias judiciales o administrativas que involucren a la Personería Municipal.
15. Proyectar la presentación o contestación de acciones constitucionales en las que se vincule o accione a este Organismo
16. Apoyar a la secretaría técnica del Comité de Conciliación de la Entidad en el diseño, implementación y cumplimiento de los criterios que conforman la política de defensa jurídica de la Entidad.
17. Proyectar para firma del personero respuesta a solicitudes de embargo o medidas cautelares que se notifique a la Entidad.
18. Apoyar jurídicamente todas las competencias del despacho de la Personería municipal de Manizales, mediante la resolución de consultas jurídicas y la revisión jurídica de la gestión administrativa de la entidad. Esta actividad se desarrolla de acuerdo a las asignaciones que en tal sentido efectúe el Personero Municipal o la Dirección Administrativa

OBJETO: “PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS PARA LA ASESORÍA EN ASUNTOS DISCIPLINARIOS EN SEGUNDA INSTANCIA, REVISIÓN DE LA EXPEDICIÓN DE ACTOS ADMINISTRATIVOS, LA DEFENSA JUDICIAL Y DE LOS DEMÁS ASUNTOS JURÍDICOS QUE SEAN REQUERIDOS EN LA PERSONERIA MUNICIPAL”

Plazo de Ejecución del Contrato: Será a partir de la suscripción del acta de inicio y hasta **EL 15 DE DICIEMBRE DE 2026** previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento, legalización y ejecución.

Valor Total de la Propuesta: **TRECE MILLONES DOSCIENTOS TREINTA MIL PESOS MCTE ($13.230.000)**

Forma de pago: El valor del presente contrato se cancelará mediante tres actas parciales por valor cada una de CUATRO MILLONES CUATROCIENTOS DIEZ MIL PESOS MCTE ($4.410.000) cada uno previa aprobación por parte del supervisor del contrato, en las que conste el cumplimiento de las obligaciones contractuales

Garantía del trabajo: Profesionalismo, motivación, ganas de aprender, energía, responsabilidad, conocimiento y cumplimiento en la entrega de la labor encomendada.

Anexos: Hoja de vida y sus correspondientes anexos.

Atentamente;



DANIEL MATEO JIMENEZ BOTERO
C.C. 1.057.784.954 de Manzanares, Caldas