ANDRES FERNANDO CARRILLO RIVERA
ABOGADO

Señores
FISCALIA GENERAL DE LA NACIÓN
Ciudad

REFERENCIA: PROPUESTA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES

Cordial saludo.

De manera atenta presento propuesta de prestación de servicios profesionales de conformidad con el siguiente:

OBJETO: PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS A LA DIRECCIÓN DE ASUNTOS JURÍDICOS DE LA FISCALÍA GENERAL DE LA NACIÓN, PARA ASESORAR EN TEMAS RELACIONADOS CON DERECHO CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO, COBRO COACTIVO, DERECHO CONSTITUCIONAL Y PAGOS DE CREDITOS JUDICIALES.

VALOR: El valor de los servicios corresponde a la suma de **VEINTE MILLONES DE PESOS ($20.000.00.00),** incluido IVA, es decir **DIEZ MILLONES DE PESOS ($10.000.000.00)** mensuales incluido IVA**.**

DURACIÓN: Dos (2) meses.

Manifiesto bajo la gravedad de juramento que "No me encuentro incurso en causal de inhabilidad o incompatibilidad" y me comprometo a cumplir las obligaciones y actividades del contrato que se suscribe entre las partes a saber.

En ejercicio del objeto contractual se cumplirán las siguientes obligaciones:

1. Prestar de manera eficiente, oportuna y con calidad los servicios que constituyen el objeto del contrato, actuando de conformidad con las normas legales pertinentes.

2. Cumplir con las obligaciones contractuales, con plena autonomía técnica y administrativa y bajo su propia responsabilidad; sin que se genere algún tipo de subordinación, ni vínculo laboral alguno del (la) **CONTRATISTA** con la FGN.

3. Brindar asesoría jurídica especializada a la Unidad de Pago y Cumplimiento de Sentencias y Acuerdos Conciliatorios de la Dirección de Asuntos Jurídicos en temas relacionados con el cumplimiento y pago de sentencias judiciales, conciliaciones, laudos arbitrales y demás obligaciones a cargo de la Fiscalía General de la Nación.

CARRERA 11 A No. 96-51 OFICINA 313 EDIFICIO OFICITY
CELULAR 3173685040
fernanjuri_@hotmail.com
BOGOTÁ D.C., COLOMBIA

4. Asesorar jurídicamente la atención de casos complejos, de alto impacto económico o con especial relevancia institucional relacionados con créditos judiciales, cesiones de derechos, sucesiones, embargos y demás situaciones que incidan en el proceso de pago.

5. Asesorar la atención de requerimientos formulados por organismos de control, autoridades judiciales, entidades públicas y órganos de vigilancia relacionados con las competencias de la Dirección de Asuntos Jurídicos.

6. Apoyar la definición de lineamientos, criterios jurídicos y estrategias orientadas a la optimización de los procesos de cumplimiento y pago de sentencias y acuerdos conciliatorios.

7. Elaborar informes ejecutivos y documentos técnicos que contengan recomendaciones jurídicas para fortalecer la gestión de la Unidad de Pago de la Dirección de Asuntos Jurídicos.

8. Elaborar en forma oportuna proyectos de conceptos jurídicos que le sean solicitados para atender las solicitudes formuladas por las demás dependencias de la Entidad, para mantener la unidad de criterio jurídico al interior de la Fiscalía General de la Nación.

9. Prestar apoyo jurídico en la estructuración de informes / contestaciones de acciones de tutela de competencia de la Unidad de Conceptos y Asuntos Constitucionales de la Dirección de Asuntos Jurídicos.

10. Suministrar asesoría jurídica y efectuar análisis normativos, jurisprudenciales y doctrinales, respecto de los temas que le sean solicitados por parte de la Unidad de Conceptos y Asuntos Constitucionales de la Dirección de Asuntos Jurídicos.

11. Apoyar la revisión jurídica de documentos, estudios, directivas y el control de legalidad de actos administrativos que sean remitidos con ese objeto a la Unidad de Conceptos y Asuntos Constitucionales en el marco de las funciones de esta Unidad.

12. Emitir concepto sobre las etapas, actuaciones y conflictos jurídicos que se presenten en la ejecución de los procesos de cobro coactivo administrativo, en los que la Fiscalía General de la Nación sea ejecutora o ejecutada.

13. Brindar acompañamiento jurídico en el trámite de materialización de las medidas cautelares decretadas dentro de los procesos de cobro coactivo en los cuales la Fiscalía General de la Nación es ejecutora o ejecutada.

14. Apoyar a la Dirección de Asuntos Jurídicos en el análisis del estado de la cartera en ejecución por cobro coactivo administrativo y determinación de la viabilidad jurídica de las estrategias de su gestión de cobro, recuperación y depuración.

15. Analizar y proyectar respuestas a las solicitudes de la Dirección de Asuntos Internacionales frente a los casos que se adelanten ante el Sistema Interamericano de Derechos Humanos (SIDH). Esta obligación incluye proponer posiciones de defensa institucional, coadyuvar en la estrategia de defensa del Estado, y realizar el seguimiento al cumplimiento de recomendaciones emitidas por la Comisión (CIDH) o sentencias de la Corte Interamericana de Derechos Humanos.

16. Proyectar líneas de defensa, lineamientos de buenas prácticas de defensa jurídica y directrices institucionales que deban ser sometidas a aprobación del Comité de Conciliación de la entidad. Para esto, el contratista deberá basarse en las metodologías, circulares y lineamientos expedidos por la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado (ANDJE), enfocándose en la prevención del daño antijurídico y la unificación jurisprudencial.

17. Ejercer la debida representación judicial y adelantar la defensa técnica de la entidad en casos de alta complejidad. Esto incluye, pero no se limita a: atender diligencias, elaborar y radicar contestaciones de demanda, presentar alegatos de conclusión, formular y sustentar los recursos de ley correspondientes, y diligenciar, sustentar y actualizar oportunamente las fichas técnicas para su estudio en los Comités de Conciliación y en el Sistema Único de Gestión e Información Litigiosa del Estado (eKOGUI).

18. Elaborar, presentar y sustentar demandas de alta complejidad ante las jurisdicciones competentes cuando la entidad requiera actuar como demandante. El contratista deberá ejercer la debida representación judicial en todas las instancias y actuaciones procesales desde la admisión hasta la finalización del proceso.

19. Presentar la cuenta de cobro e informe de los servicios ejecutados oportunamente al supervisor del contrato, para el trámite de pago.

20. Asistir y participar en los Comités y reuniones que indique el supervisor, relacionadas con el objeto del contrato.

21. Cumplir con la afiliación y pago oportuno y completo de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral en salud, pensiones y riesgos laborales y de los aportes parafiscales, de acuerdo con la normatividad vigente.

22. Informar al supervisor de la FGN cualquier irregularidad que se presente durante la ejecución del contrato.

23. Responder ante las autoridades competentes por los actos u omisiones que ejecute en desarrollo del contrato, cuando con ellos se cause perjuicio a la administración o a terceros, en los términos del artículo 52 de la Ley 80 de 1993.

24. Mantener estricta reserva y confidencialidad sobre la información que conozca por causa o con ocasión del contrato, la cual sólo podrá ser utilizada para la correcta ejecución del servicio contratado.

25. Usar los sistemas de información, software y plataformas tecnológicas que le facilite o entregue la FGN, así como de los datos a los que tenga acceso durante la ejecución del contrato, única y exclusivamente para el desarrollo del objeto contractual.

Atentamente,



ANDRÉS FERNANDO CARRILLO RIVERA
C.C. No. 7.226.734 de Duitama- Boyacá
T.P. No. 84.261 del C. S. de la J.