

Guapota, mayo 2025

Señor:

EDISSON ARLEY CORTES VALLEJO

Alcalde Municipal

Guapotá, Santander

Respetado Señor alcalde:

El suscrito CARLOS ARTURO SANTOYO BECERRA, identificado con la cédula de ciudadanía número 91.520.488 expedida en Bucaramanga, Santander, obrando en propio nombre, ofrezco ejecutar para el Municipio de Guapotá, Santander la prestación de las siguientes actividades y me comprometo en caso de resultar favorecido con la adjudicación del contrato a firmarlo y legalizarlo y presentar todos los documentos correspondientes a su legalización dentro del tiempo estipulado.

De igual forma, el suscrito declara y manifiesta bajo juramento:

Que no estoy incurso en ningún de las inhabilidades e incompatibilidades contempladas en el artículo 8º de la Ley 80 de 1993.

Que ninguna persona o entidad distinta de la aquí nombrada tiene interés en esta propuesta ni en el contrato que como consecuencia de ella llegare a celebrarse y que por consiguiente sólo comprometo a la firmante.

Que conozco el sitio donde se realizará la contratación, que acepto todos los requisitos en ellos exigidos y en caso de adjudicación, me someto a las reglamentaciones vigentes del Municipio.

Que acepto la dimensión de la ejecución del contrato a realizar.

Que conozco los servicios requeridos y he tomado nota cuidadosa de sus características.

Que en caso de que se me adjudique el contrato, me comprometo a iniciar la ejecución del objeto contractual una vez firmada el acta de inicio.

Que para realizar las actividades a contratar y entregar las mismas a entera satisfacción del Municipio de Guapotá – Santander, propongo un plazo de 7 meses.

Que el valor por los servicios es por la suma de VENTIOCHO MILLONES DE PESOS (\$28.000.000) M/CTE.

Para los efectos fiscales y legales dicha contraprestación se pagará al contratista mediante actas parciales, previa presentación de los informes de ejecución del contrato, pago de estampillas, acta de ejecución, cuenta de cobro en la Secretaria de Hacienda de la Entidad y pago de los aportes al sistema de seguridad social integral. El pago de los servicios prestados se realizará en la cuenta ahorro suministrada por el contratista y de su titularidad. Para el último pago se requiere presentar acta de ejecución final, suscrita por el contratista y el supervisor del contrato, donde se deje constancia y se verifique que las partes se encuentran a Paz y Salvo.

Que por medio de la presente propuesta me comprometo a cumplir con lealtad y responsabilidad las siguientes actividades y labores:

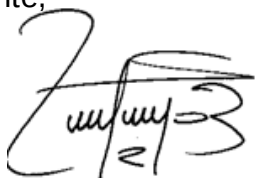
ITEM	DESCRIPCIÓN (CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS)
	REPRESENTACION JUDICIAL
1	Representar activamente en cada uno de los procesos y demandas que afronta el municipio de Guapotá – Santander en el área de la jurisdicción de lo contencioso administrativo, ordinaria y constitucional que requiera la entidad.
2	Acompañar y orientar el comité de conciliación en aspectos jurídicos, en la aplicación de lo relacionado con la política de prevención del daño antijurídico y los mecanismos alternativos mecanismos alternativos de resolución de conflictos.
3	Proyectar respuestas a peticiones y/o requerimientos a los procesos que se promuevan en contra del municipio y / o en los que se vincule, sin importar su naturaleza, agotamiento de la vía gubernativa, revocatoria directa y/o demás solicitudes elevados por la comunidad que sean de competencia jurídica.
4	Asesorar, proyectar, elaborar los diferentes escritos y demás documentos que se deban proferir para resolver los procesos policivos que cursen en segunda instancia, teniendo en cuenta que el Alcalde es el superior jerárquico del inspector de policía.
5	Recomendar a la Entidad Estatal contratante las acciones derivadas de las conductas antijurídicas por parte de servidores y Entidades Estatales y del daño antijurídico generador de responsabilidad patrimonial para el Estado relacionados con los procesos a su cargo.

6	Efectuar la administración, control y procesamiento de la información relativa a la defensa jurídica del estado.
7	Adelantar las acciones de repetición derivadas de las sentencias condenatorias.
8	Brindar apoyo profesional en la rendición de informes mensuales sobre el estado de los procesos que cursan en los diferentes estrados judiciales y en los que llegase a presentarse dentro de la vigencia del contrato.
9	Brindar asistencia profesional en las diferentes diligencias y /o audiencias programadas por los diferentes despachos judiciales, en los que sea parte el municipio de Guapota.
10	Brindar orientación profesional en la emisión de conceptos jurídicos que sean requeridos por las diferentes dependencias de la entidad, en aspectos administrativos.
11	Brindar apoyo profesional en la emisión de respuestas a derechos de petición y revisión de actos administrativos que requieran el acompañamiento jurídico.
	COBRO COACTIVO
12	Brindar apoyo profesional en la estructuración de los actos administrativos u oficios que hacen parte del proceso de cobro coactivo en sus diferentes etapas procesales, atendiendo los lineamientos en la materia y garantizando el debido proceso.
13	Brindar orientación y apoyo en la elaboración de comunicaciones a contribuyentes y coordinación del proceso de notificación de los actos expedidos dentro del proceso de cobro de impuestos.
14	Brindar acompañamiento, apoyo y orientación en las diligencias propias dentro del proceso de cobro coactivo, incluidos los embargos y secuestros cuando ellos surjan.
15	Coordinar la organización, clasificación y archivo de documentos, en desarrollo del proceso de cobro persuasivo y coactivo, constituyendo expedientes

	individuales por cada contribuyente de los impuestos de predial e industria y comercio.
16	Brindar apoyo profesional en la estructuración de respuestas a requerimientos y recursos presentados por los contribuyentes o sus apoderados frente a los actos administrativos promulgados dentro del proceso de cobro de impuestos.
17	Brindar orientación y capacitación en relación con el procedimiento de las acciones de cobro coactivo de los impuestos municipales, en las diferentes instancias procesales.

Adjunto a la presente propuesta mi hoja de vida con los anexos que la soportan.

Atentamente,



CARLOS ARTURO SANTOYO BECERRA

C.C. 91.520.488