

eficaz, diligente y técnica que se adecue a los postulados procesales y sustanciales, se mitiga o disminuye, en la medida de lo posible, el riesgo de condenas o decisiones desfavorables que afecten, entre otras cosas, los recursos patrimoniales y financieros con que se cuentan.

De conformidad con lo mencionado, mediante el Decreto Número 40 del 16 de mayo de 2019, el Alcalde Municipal de Chía en uso de facultades especiales conferidas por el Concejo Municipal, creó la Oficina de Defensa Judicial, como una dependencia perteneciente al despacho del Alcalde que tiene como misión y objetivo general *"brindar asesoría y asistencia legal en lo relacionado con los sistemas de representación judicial y extrajudicial en los que el municipio es parte"*

Dentro de las funciones otorgadas a la Oficina de Defensa Judicial por la norma ibídem, se destaca aquella de *"2. Coordinar, asumir, dirigir y supervisar la defensa jurídica de la Administración Municipal en calidad de demandante, demandado, interviniente, apoderado, agente o en cualquier otra condición en aquellos procesos en los cuales estén involucrados los intereses del municipio"*.

Ahora bien, La Alcaldía Municipal de Chía actualmente se encuentra vinculada como parte en multiplicidad de procesos judiciales y administrativos, en virtud de ello, la Oficina de Defensa Judicial tiene a su cargo la representación del municipio en más de cuatrocientos setenta (470) procesos en las diferentes jurisdicciones, predominando, como es de suponerse, los procesos administrativos ante lo contencioso administrativo.

Ante esta realidad normativa y fáctica, con el fin de cumplir oportunamente con los objetivos de esta oficina y garantizar la debida defensa en los procesos en mención, la Oficina de Defensa Judicial, requiere los servicios de dos (02) personas jurídicas, conformadas por profesionales especializados en áreas del conocimiento del derecho y que cuente con experiencia en representación y litigio en estrados administrativos, ordinarios y constitucionales, lo cual, garantizara una respuesta ágil y oportuna frente a los diferentes trámites propios de cada proceso.

El número presupuestado de personas jurídicas antes mencionado, obedece a que nos encontramos frente a multiplicidad de procesos, los cuales requieren ser debidamente atendidos, pues, su análisis, desarrollo y gestión implica la inversión de tiempo y conocimiento, llevándonos a la necesidad de realizar una distribución equitativa, que impida el cruce de actuaciones propias de cada litigio, garantizando la oportuna defensa de cada uno de los procesos sin que la sobrecarga laboral puede excusar una deficiente actuación.

Si bien es cierto el objeto contractual puede realizarse por personas naturales, de conformidad con todo lo mencionado con anterioridad, se considera más pertinentes contar con personas jurídicas, pues, esto se traduce en lograr la confluencia de todo un equipo de trabajo que aunará esfuerzos dirigidos al cumplimiento del objeto contractual propuesto.

Es necesario poner de presente que, el municipio actualmente enfrenta diversos procesos de una trascendencia innegable, debido a diferentes aspectos, dentro de los cuales resaltan aquellos que generan pasivos contingentes muy considerables que pueden afectar las finanzas de la entidad territorial u otros que recaen sobre actos administrativos de contenido general que regulan multiplicidad de aspectos competencia del municipio, es por ello que, se considera que la defensa de estos supuestos y de otros complejos, debe confiarse a personas con amplia trayectoria jurídica que puedan brindar una actuación basada no solo en sus conocimientos sino en su amplia experiencias en diferentes escenarios -como las que se requieren con el presente estudio- pues aunado, afrontan una defensa de la contraparte con similares características.

Que por otro lado, es necesario contar con asesoría jurídica y representación judicial en el proceso que se desarrolla en virtud de la sentencia del Río Bogotá, dictada en el marco del proceso por acción popular Rad. 250002315000-2001-00479-01, pues, en virtud de las decisiones inicialmente adoptadas se presentan diversas audiencias de verificación y demás trámites judiciales que demandan una adecuada representación, análisis y asesoría a cada una de las dependencias involucradas con el fin de dar cabal cumplimiento a cada uno de los requerimientos que se vayan presentando y contribuir con el objetivo y propósito de la sentencia, esto es, favorecer en la descontaminación del río y a la preservación de sus fuentes hídricas.

Ahora bien, de la totalidad de los procesos que se llevan por esta jefatura, se evidencia que una gran parte corresponden a insolvencias y reorganizaciones, en las cuales, el municipio debe comparecer mediante apoderado, con el fin de garantiza el cumplimiento de los pasivos a favor de esta entidad y contribuir con el recaudo de los recursos.

Ahora bien, el municipio cuenta con diversos pasivos ciertos o contingentes que deben ser debidamente valorados en la actualidad o en un futuro a la luz del ordenamiento nacional y territorial, con el fin de iniciar los correspondientes procesos de pago de sentencias o conciliaciones, lo cual requiere, de conformidad con la Resolución 5013 de 2022, la liquidación del crédito, la determinación del cumplimiento de los requisitos

2.5. OBLIGACIONES DE LAS PARTES

2.5.1 OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA: El contratista se obligará para con el Municipio, en relación directa con el objeto del contrato, a lo siguiente:

OBLIGACIONES ESPECIFICAS

1. Acompañar y representar judicial y extrajudicialmente al Municipio en las audiencias o diligencias programadas dentro de los procesos asignados por la Oficina de Defensa Judicial.
2. Generar y presentar memoriales a las entidades administrativas o judiciales que correspondan en la generación de solicitudes, presentación de recursos y demás solicitudes relacionadas con dichos procesos.
3. Asistir y participar activamente en las audiencias, en las que el Municipio sea parte y generar las actuaciones necesarias en forma oportuna, con los requerimientos jurídicos y dentro de los términos dispuestos en procedimiento legal, para la adecuada representación del Municipio de Chía.
4. Consultar permanentemente los procesos judiciales o extrajudiciales asignados a su cargo, generar los registros oficiales e informar a la Oficina de Defensa todas las actuaciones adelantadas, con fin de llevar un seguimiento y control del proceso y de sus respectivos registros.
5. Reportar oportunamente las fechas de las diligencias programadas en audiencias virtuales o en estrados judiciales, con el fin de ser incorporadas en el cronograma o agenda que lleva la Oficina de defensa Juridicial.
6. Presentar dentro de los términos procesales y legales, los recursos ordinarios y extraordinarios que se requieran, así como ejercer las acciones necesarias, dentro de los plazos y términos que corresponda en forma oportuna, con la fundamentación y motivación requerida y guardar la reserva de la información de aquellos documentos que así se requieran para proteger los derechos de las partes en el proceso y en especial de la Alcaldía de Chía.
7. Ejercer actividades como apoderado del Municipio en forma oportuna y dentro de los términos establecidos para cada proceso.
8. Asumir y rendir informes de la Representación Judicial del Municipio, con ocasión de las diferentes acciones ante la Jurisdicción de lo Contencioso Administrativo, Ordinaria y Constitucional que se adelanten cuando el Municipio de Chía sea parte bien como Demandante, demandado.
9. Mantener las carpetas de los expedientes con todas las actuaciones, proferidas por los Despachos Judiciales, de acuerdo a la tabla de retención documental de la alcaldía de Chía.
10. Presentar informes periódicos con la descripción de cada proceso, su estado y actuaciones realizadas
11. Solicitar a la Administración Municipal a través de la Oficina de Defensa Judicial toda la información necesaria y relacionada con cada uno de los procesos a su cargo.
12. Brindar acompañamiento a la Oficina de Defensa Judicial en diferentes escenarios en los cuales se deba debatir o analizar aspectos relacionados con los procesos asignados.
13. Asesorar a la Oficina de Defensa Judicial frente a los trámites internos que se consideren necesarios para garantizar la efectividad de los procesos asignados y las decisiones que en ellos surjan.
14. Asesorar al Municipio frente a las acciones pertinentes para el cumplimiento de las decisiones que surjan con ocasión de la Sentencia del Río Bogotá.
15. Acompañar y brindar asesoría a la Oficina de Defensa Judicial en los trámites de pago de sentencias judiciales.
16. Adelantar la ficha técnica de las acciones de repetición y conciliaciones extrajudiciales que se deban someter a Comité de Conciliación
17. Brindar soporte en la construcción de lineamientos referente a la Defensa Judicial, así como emitir conceptos sobre temas solicitados por la Oficina de defensa Judicial
18. Abstenerse de dar información a los medios de comunicación, salvo autorización escrita del contratante o del supervisor, así como guardar la reserva de la información de los documentos y procesos a su cargo, protegiendo los derechos de las partes y en especial de la Alcaldía Municipal y manteniendo la protección procesal dispuesta en los procesos judiciales (reserva sumarial) o administrativos.

OBLIGACIONES GENERALES

1. Concertar con el supervisor la fecha de inicio del contrato, previo cumplimiento de los requisitos de ejecución del contrato.
2. Responder por cualquier tipo de reclamación, judicial o extrajudicial, que instaure, impulse o en la que coadyuve el personal, los subcontratistas o un tercero contra el Municipio, por causa o con ocasión del contrato.
3. Rendir y elaborar los informes, conceptos, estudios y demás trabajos que se le soliciten en desarrollo del contrato.
4. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y entramamientos.
5. Cumplir con la totalidad de los alcances descritos en el contrato, sus anexos y demás soportes que lo anteceden, los cuales hacen parte integral del contrato.
6. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de hacer u omitir

 ALCALDÍA MUNICIPAL DE CHÍA	GESTIÓN EN CONTRATACIÓN		
	ESTUDIO PREVIO Y ANÁLISIS DEL SECTOR CONTRATACIÓN DIRECTA	CÓDIGO	GEC-FT-77-V2
		PÁGINA	5 de 11

algún hecho. 7. Mantener la reserva profesional sobre la información que le sea suministrada para el desarrollo del objeto del contrato. 8. Informar oportunamente al Municipio sobre eventualidad que pueda surgir y que implique retraso en el desarrollo del contrato. 9. Acatar las instrucciones, sugerencias, observaciones y orientaciones escritas por el Supervisor del contrato y el Municipio de Chía. 10. Suscribir a tiempo las actas requeridas por parte del Municipio (supervisor y/o interventor) como constancias de la ejecución del contrato. 11. Presentar las cuentas de cobro del valor del contrato, anexando todos sus soportes y documentos necesarios para ello, dentro de los plazos convenidos, en la plataforma SECOP II, si es caso 12. Acreditar sus pagos de SSI como cotizante independiente y cuando fuere el caso, se obliga a afiliarse a los terceros que emplee para la ejecución del contrato a una entidad promotora de salud, de manera tal que se garantice la cobertura de los diferentes riesgos y en especial de accidentes de trabajo (Decreto 1295 de 1994), y a aplicar en forma estricta los controles y obligaciones que le competen, de acuerdo con lo establecido en la ley 789 de 2002, ley 828 de 2003, el artículo 23 de la ley 1150 de 2007 y demás normas concordantes o complementarias, en materia de aportes a seguridad social, y pago de parafiscales, vigentes a la fecha de presentación de la oferta y durante la vigencia del contrato. 13. Las demás que por ley o contrato le correspondan. 2.5.2 OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO: El Municipio se obliga para con el contratista a lo siguiente: 1. Expedir el registro presupuestal del contrato. 2. Iniciar la ejecución del contrato en la plataforma SECOP II. 3. Brindar la colaboración y proporcionar la información y/o documentación que sea necesaria para el adecuado cumplimiento del contrato. 4. Pagar el valor del contrato en la cantidad, forma y oportunidad pactadas. 5. Resolver las peticiones y consultas que le haga el contratista dentro de los términos legales. 6. Cumplir y hacer cumplir las condiciones pactadas en el contrato y en los documentos que de él forman parte. 7. Suscribir el acta de terminación a través del supervisor encargado. 2.6 TIPO DE CONTRATO: PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES 2.7 2.7 LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO: Despachos judiciales o administrativos, despacho del señor alcalde, Oficina de Defensa Judicial y/o en el lugar que se indique previamente. 2.8 PLAZO DE EJECUCIÓN SIETE (7) MESES 2.9 SUPERVISOR DEL CONTRATO: JEFE DE LA OFICINA DE DEFENSA JUDICIAL 2.10 PLAZO DE LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO: De conformidad con lo establecido en el inciso final del artículo 217 del Decreto 019 de 2012 "Decreto Anti-trámites"; para los contratos de Prestación de Servicios Profesionales y Prestación de Servicios de Apoyo a la Gestión no será obligatorio la liquidación del contrato, en tal sentido y acogiendo la normatividad vigente para el presente contrato se prescindirá de la liquidación del mismo.	3 LA MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA Y SU JUSTIFICACIÓN, INCLUYENDO LOS FUNDAMENTOS JURÍDICOS 3.1 MODALIDAD DE SELECCIÓN: Contratación Directa, causal de prestación de servicios profesionales, artículo 2.2.1.2.1.4.9 Decreto 1082 de 2015 3.1.1. JUSTIFICACIÓN: La modalidad fue establecida tomando como referencia la necesidad que se pretende satisfacer, la naturaleza y el objeto a contratar, las obligaciones y el valor del presupuesto oficial. 3.2 FUNDAMENTO JURÍDICO: La selección del contratista es por la modalidad de Contratación Directa, de acuerdo con lo señalado en el literal h) del numeral 4 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.2.1.4.9., del Decreto 1082 de 2015, por tratarse de un contrato de prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión estatal. Dispone el mencionado artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015 que corresponde a: <i>"Contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que solo pueden encomendarse a determinadas personas naturales. Las entidades estatales pueden contratar bajo la modalidad de contratación directa la</i>
--	---

prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, siempre y cuando la entidad estatal verifique la idoneidad o experiencia requerida y relacionada con el área de que se trate. En este caso, no es necesario que la entidad estatal haya obtenido previamente varias ofertas, de lo cual el ordenador del gasto debe dejar constancia escrita.

Los servicios profesionales y de apoyo a la gestión corresponden a aquellos de naturaleza intelectual diferentes a los de consultoría que se derivan del cumplimiento de las funciones de la entidad estatal, así como los relacionados con actividades operativas, logísticas, o asistenciales.

La entidad estatal, para la contratación de trabajos artísticos que solamente puedan encomendarse a determinadas personas naturales, debe justificar esta situación en los estudios y documentos previos."

Se contrata directamente con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato y cuente con la idoneidad y/o experiencia directamente relacionada con el área de que se trate.

El contrato de prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión estatal, entendido como servicios de naturaleza intelectual diferentes a los de consultoría que se derivan del cumplimiento de las funciones de la entidad, así como los relacionados con actividades operativas, logísticas, o asistenciales.

En consecuencia, el servicio que se contrata se enmarca dentro de los parámetros señalados, por lo que se justifica la contratación directa.

4. ESTUDIO DEL SECTOR

En cumplimiento de los principios de eficiencia, eficacia y economía, el municipio realizó el presente análisis sobre la necesidad de contratar cuyo objeto es:

PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA REPRESENTACIÓN JUDICIAL Y EXTRAJUDICIAL DEL MUNICIPIO DE CHÍA, EN LOS PROCESOS ASIGNADOS, CON OCASIÓN DE LAS DIFERENTES ACCIONES ANTE LA JURISDICCIÓN DE LO CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO, ORDINARIA Y CONSTITUCIONAL QUE SE ADELANTEN CUANDO EL MUNICIPIO DE CHÍA SEA PARTE, BIEN COMO DEMANDANTE, COMO DEMANDADO O TERCERO CON INTERÉS DIRECTO.

- En el presente análisis se tuvo en cuenta entre otros aspectos, la revisión de contratos celebrados por diferentes entidades públicas a nivel municipal en años anteriores con igual o similar objeto encontrando la siguiente muestra en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública SECOP:

AÑO	No. CONTRATO	MODALIDAD DE CONTRATACIÓN (relacionada con la misma modalidad a contratar)	CONTRATISTA	OBJETO	CUANTÍA	DURACIÓN
2022	2022-CT – 150	CONTRATACION DIRECTA	ASECONT S.AS.	LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE ASESORÍA JURÍDICA EN ORDENAMIENTO TERRITORIAL Y URBANISMO; Y PRESTACION DE SERVICIOS PARA ASUMIR LA REPRESENTACIÓN JUDICIAL Y EXTRAJUDICIAL DEL MUNICIPIO, EN LOS PROCESOS ASIGNADOS, CON OCASIÓN DE LAS DIFERENTES ACCIONES ANTE LA JURISDICCIÓN DE LO CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO, ORDINARIA Y CONSTITUCIONAL QUE SE ADELANTEN CUANDO EL MUNICIPIO DE CHIA SEA PARTE, BIEN COMO DEMANDANTE, COMO DEMANDADO O TERCERO CON INTERÉS DIRECTO	\$ 183.750.000	225 DIAS
2022	2022-CT-149	CONTRATACION DIRECTA	CONSULTING AP	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA REPRESENTACIÓN JUDICIAL Y EXTRAJUDICIAL DEL MUNICIPIO DE CHÍA QUE SE DERIVEN DE LOS CONTRATOS DE ARRENDAMIENTO FINANCIERO LEASING NÚMERO 181565 DE 2015, Y APROVISIONAMIENTO NÚMERO 2015 - CT - 381 Y EL ASESORAMIENTO JURÍDICO PERMANENTE AL DESPACHO DEL ALCALDE EN MATERIA DE LO CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO, CONTRACTUALES Y DE FUNCION PUBLICA	\$177.853.770	225 DIAS
2023	2023-CT-536	CONTRATACION DIRECTA	ASECONT S.AS	LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE ASESORÍA JURÍDICA EN ORDENAMIENTO TERRITORIAL Y URBANISMO; Y PRESTACION DE SERVICIOS PARA ASUMIR LA REPRESENTACIÓN JUDICIAL Y EXTRAJUDICIAL DEL MUNICIPIO,	\$ 216.179.833	257 DIAS

	producción		
TOTAL, DISPONIBILIDAD			\$210.000.000

5.2 El MUNICIPIO cancelará al CONTRATISTA un valor de **DOSCIENTOS DIEZ MILLONES DE PESOS M/CTE (\$210.000.000)** mediante **SIETE (07)** pagos de la siguiente manera:

- i) Siete (07) pagos, mensuales iguales y sucesivos por la suma de **TREINTA MILLONES DE PESOS M/CTE (\$30.000.000)** a partir del inicio del contrato.

Dichos pagos se realizarán previo el lleno de los siguientes requisitos:

- Presentación de informe de actividades y/o de ejecución del contrato
- Acreditación de pagos de seguridad social integral y parafiscales cuando corresponda
- Certificación de cumplimiento expedida por parte del supervisor del contrato
- Presentación de Factura y o cuenta de cobro cuando corresponda.
- Copia del RUT

IMPUESTOS: EL CONTRATISTA pagará todos los impuestos, tasas, contribuciones y similares que se deriven de la celebración y ejecución del contrato, de conformidad con la ley colombiana:

De conformidad con lo señalado en el Estatuto de Rentas Acuerdo 107 de 2016, Artículo 293.- **EXCLUSIONES.** Artículo modificado por el artículo 11 del Acuerdo 114 de 2017. Quedan excluidos del cobro de la estampilla procultura y Estampilla para el Bienestar del Adulto Mayor, los contratos y/o de prestación de servicios, de igual forma el Artículo 319B. Parágrafo 1 Estarán exentos de la Tasa Pro- deporte y Recreación los convenios y contratos de condiciones uniformes de los servicios públicos domiciliarios, de prestación de servicios suscritos con personas naturales, educativos y los que tienen que ver con el refinanciamiento y el servicio de la deuda pública.

5.3 ANTICIPO / PAGO ANTICIPADO: NO APLICA

6. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MAS FAVORABLE

De conformidad con lo señalado en el Artículo 2.2.1.2.1.4.9.del Decreto 1082 de 2015, en la contratación directa no se utilizan factores de escogencia y calificación pues la contratación es con una persona natural o jurídica en atención a su idoneidad y experiencia para ejecutar el objeto a contratar y que esté en capacidad de ejecutar el contrato.

Ante la ausencia de personal suficiente e idóneo en la planta de personal para realizar esta labor, se requiere contratar una persona jurídica, que deberá establecer dentro de su objeto social, la asesoría, asistencia y representación jurídica con las siguientes características:

IDONEIDAD:

El oferente, persona jurídica deberá establecer dentro de su objeto social, la asesoría, asistencia y representación jurídica. De igual forma la persona jurídica deberá presentar mínimo cuatro (4) profesionales en derecho que cumpla con los siguientes requisitos mínimos:

Profesional 1. Título de Abogado, con mínimo quince (15) años de experiencia profesional. Además, debe demostrar experiencia específica en áreas de derecho y defensa judicial.

Profesional 2. Título de Abogado, con especialización en áreas derecho laboral, mínimo siete (7) años de experiencia profesional. Además, debe demostrar experiencia específica en áreas de derecho y defensa judicial.

Profesional 3. Título de Abogado, con especialización en responsabilidad civil y del estado con mínimo siete (7) años de experiencia profesional. Además, debe demostrar experiencia específica en áreas de derecho.

Profesional 4. Título de Abogado, con especialización en derecho laboral con mínimo tres (3) años de experiencia profesional. Además, debe demostrar experiencia específica en áreas de derecho.

EXPERIENCIA:

El oferente persona jurídica, deberá acreditar un año de existencia y que su objeto social tenga servicios de asesoría, asistencia y representación jurídica y poseer experiencia en la prestación de servicios jurídicos

