

SERVICIOS PROFESIONALES

Dependencia solicitante:

OFICINA ASESORA JURÍDICA

1. DESCRIPCIÓN Y JUSTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD:

1.1 Necesidad detectada.

Dentro del Referente Estratégico de la Superintendencia de Servicios Públicos Domiciliarios – Superservicios, se estableció como misión de la Entidad *“Garantizar que los servicios públicos domiciliarios se presten con calidad, eficiencia y sostenibilidad, para mejorar la vida de la ciudadanía”*. Así mismo, la Oficina Asesora Jurídica, en el desarrollo de sus funciones, está inmersa en el objetivo estratégico *“Potencializar los procesos de apoyo de la entidad para fortalecer la gestión institucional y la creación de valor público.”*, con un objetivo de *“Fortalecer la estrategia de prevención del daño anti-jurídico”*.

De igual forma, el legislador a través del Estatuto Orgánico del Presupuesto, ha establecido a cargo de las entidades del Estado la obligación de: *“(…) defender los intereses del Estado, debiendo realizar todas las actuaciones necesarias en los procesos y cumplir las decisiones judiciales, para lo cual el jefe de cada órgano tomará las medidas conducentes”*. (Subrayado por fuera del texto)

De acuerdo con ese mandato, la responsabilidad de cada organismo gubernamental es defender los intereses del Estado. Esa obligación consiste en emplear los mecanismos jurídicos a su alcance para que dichos intereses no se vean afectados por las decisiones judiciales, así lo reconoció la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado en la Guía para la Generación de Política de Prevención del Daño Antijurídico¹.

De ahí que, dentro de los objetivos estratégicos, se encuentra incluido el deber de la Oficina Asesora Jurídica, en el ejercicio de sus funciones, de realizar la defensa jurídica de la Entidad.

Para tal efecto, la Oficina Asesora Jurídica tiene a su cargo, entre otras funciones, la prevista en el numeral 7 del artículo 11 del Decreto 1369 de 2020 (modificado por el artículo 1 del Decreto 1547 de 2022), el cual señala: *“7. Representar judicial y extrajudicialmente a la Superintendencia en los procesos judiciales y procedimientos administrativos en los cuales sea parte, previo otorgamiento de poder o delegación del Superintendente”*. Esta función se desarrolla a través del Grupo de Defensa Judicial creado mediante la Resolución SSPD 20061300002115 del 31 de enero de 2006, cuyo objetivo es realizar la defensa técnica, judicial y prejudicial de la Entidad, cumpliendo los términos establecidos por el ordenamiento jurídico y por los despachos judiciales, a la luz de la facultad legal otorgada a la Superintendencia de Servicios Públicos Domiciliarios.

Para el cumplimiento de las obligaciones asignadas al Grupo de Defensa Judicial, durante

¹ [bb2b59fb-942d-9a3c-9083-184e26ace3b5 \(funcionpublica.gov.co\)](https://www.funcionpublica.gov.co/htm/verContenido.aspx?id=144444)

el año 2022 se llevaron actividades como: la vigilancia de los procesos, la elaboración y presentación de demandas y contestaciones, la elaboración y presentación de alegatos, la asistencia a audiencias, las solicitudes de pruebas y la formulación de recursos, entre otras.

Frente a las mencionadas actividades, se puede mencionar algunas gestiones adelantadas al interior del Grupo, entre las cuales se pueden destacar las siguientes cifras: 603 diligencias, 517 contestaciones, 293 apelaciones, 255 fichas de conciliaciones, 492 antecedentes y 534 alegatos, correspondientes a 3377 procesos judiciales activos (Acciones de Nulidad y Restablecimiento del Derecho, Reparaciones Directas, Procesos Ordinarios Laborales, Acciones Populares y de Grupo, entre otras). Lo anterior, además de las gestiones administrativas requeridas por la Coordinación, como lo son: calificación del riesgo procesal en la plataforma e-Kogui, cargue de información en los aplicativos dispuestos para el seguimiento de los procesos, atención a los requerimientos de información, entre otros.

Asimismo, la Oficina Asesora Jurídica durante la vigencia 2022, a través del Grupo de Defensa Judicial, tramitó 8716 actuaciones judiciales; 29 Comités de Conciliación y Defensa Jurídica donde se pusieron de presente ante los miembros los casos que contaban con una posible fórmula de arreglo conciliatoria, las posibles acciones de repetición y los casos en los cuales no era procedente presentar acuerdo conciliatorio alguno. De la misma forma, se atendieron la totalidad de gestiones e información documental que tuvo que ser tramitada a través de los sistemas de gestión documental de la Entidad, ORFEO y el nuevo aplicativo CRONOS.

Por su parte, el Decreto 1069 de 2015 estableció como parte de las obligaciones de las entidades públicas y de sus apoderados, la de actualizar la información y registros a consignarse en el Sistema Único de Gestión de la Información «EKOGUI», a cargo de la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado «ANDJE». Esta función requiere un imperioso cumplimiento, lo que demanda tiempo y conocimiento de las dinámicas procesales ante los estrados judiciales, así como también la realización de las gestiones necesarias para establecer un modelo óptimo de gestión, conforme las recomendaciones de la «ANDJE». Estas responsabilidades adicionales, eleva considerablemente los trámites a atender por parte del Grupo de Defensa Judicial de la Oficina Asesora Jurídica «OAJ».

Ahora bien, resulta importante resaltar en este punto, el hecho de que la Entidad es una de las más litigiosas a nivel Nacional, ocupando en el ranking de la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado «ANDJE», el lugar número 15 de entidades con mayor número de demandas, con un número de procesos cercano a los 3.500, y que en pretensiones sumaron un valor que a corte 01/12/2022 ascendía a más de veintitrés billones de pesos [**\$23.342.859** (Pretensiones en millones de pesos)] y, por lo tanto, la ubicación 18 en el mencionado ranking, en cuanto al monto de las pretensiones.

Ranking de entidades, según número de procesos y pretensiones

Ranking N° Procesos	Ranking N° Pretensiones	Entidad	Procesos	Pretensiones (Millones)
1	52	ADMINISTRADORA COLOMBIANA DE PENSIONES	103.144	\$4.555.065
2	70	FONDO DE PRESTACIONES SOCIALES DEL MAGISTERIO	38.090	\$2.562.296
3	9	DIRECCIÓN EJECUTIVA DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL	25.914	\$42.301.969
4	3	MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL	23.753	\$69.930.400
5	1	POICIA NACIONAL	21.140	\$134.874.367
6	61	UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE GESTIÓN PENSIONAL Y CONTRIBUCIONES PARAFISCALES DE LA PROTECCIÓN SOCIAL	20.313	\$3.745.694
7	7	FISCALÍA GENERAL DE LA NACIÓN	19.664	\$46.082.430
15	18	SUPERINTENDENCIA DE SERVICIOS PÚBLICOS DOMICILIARIOS	3.452	\$23.342.859

Show 8 entries

El futuro es de todos

Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado

De este agregado se excluyen 2 procesos que tienen pretensiones de \$4.244 millones.

3/34

Fuente: ANDJE [Pretensiones indexadas].

No obstante, la Superservicios ocupa el lugar número 15 en las entidades a nivel nacional, en las entidades del sector planeación, según el número de procesos y pretensiones, la entidad ocupa el primer puesto, con un amplio margen de diferencia respecto de las demás entidades, con una participación del setenta y uno punto sesenta y dos por ciento (71.62%) del total de las demandas del sector, de acuerdo con el Informe de litigiosidad ANDJE:

Información de procesos judiciales activos en calidad de demandado del sector

Ranking de entidades del sector, según número de procesos y pretensiones

Entidad	Número de Procesos	Participación (Número de Procesos)	Pretensiones Indexadas (Millones)	Participación (Pretensiones)
SUPERINTENDENCIA DE SERVICIOS PÚBLICOS DOMICILIARIOS	3.506	71,62%	\$21.338.224	77,11%
EMPRESA NACIONAL PROMOTORA DEL DESARROLLO TERRITORIAL	1.054	21,53%	\$2.117.833	7,65%
DEPARTAMENTO NACIONAL DE PLANEACIÓN	234	4,78%	\$6.649.609	24,03%
AGENCIA NACIONAL DE CONTRATACIÓN PÚBLICA - COLOMBIA COMPRA EFICIENTE	33	0,67%	\$31.606	0,11%

Fuente: Informe de litigiosidad ANDJE.

Por los argumentos antes expuestos, se requiere contratar los servicios profesionales de una persona natural o jurídica con experiencia e idoneidad para adelantar actividades propias del Proceso de Defensa Judicial, en especial, que puedan ofrecer una defensa técnica adecuada, toda vez que la carga de actividades desborda la capacidad de los funcionarios con que cuenta la Oficina para cumplir con sus obligaciones, lo cual puede poner en riesgo las garantías necesarias para proteger los intereses de la Superservicios.

Así las cosas, la Oficina Asesora Jurídica, como dependencia responsable del Proceso de Defensa Judicial, debe contar con el recurso humano necesario para desarrollar las actividades señaladas y cumplir a cabalidad con las funciones a su cargo, por lo que se considera necesario adelantar la contratación de un profesional en derecho que cuente con el perfil, la idoneidad y la experiencia previstas en este documento.

En consecuencia, se hace necesario contar con los servicios profesionales de un abogado especializado, que garantice el desarrollo de las actividades propias del Proceso de Defensa Judicial, a cargo de la Oficina Asesora Jurídica, especialmente lo relacionado con la defensa jurídica de la Entidad, con la finalidad de ejercer la representación judicial en los procesos en que es parte la Superservicios, y en los procesos que ésta debe iniciar como parte demandante.

En todo caso, la persona que se contrate para la prestación de los servicios cuyo objeto corresponda a la representación judicial, deberá cumplir con los criterios para la selección de abogados externos, aprobados en el acta extraordinaria No. 4 del 8 de julio de 2022, dispuestos por el Comité de Conciliación y Defensa Jurídica de la entidad.

1.2 Justificación.

La Superintendencia de Servicios Públicos Domiciliarios, a través de la Oficina Asesora Jurídica, ejerce la defensa judicial de la entidad, propendiendo por una efectiva defensa técnica de manera diligente y oportuna, bajo el cumplimiento de la normatividad constitucional, legal y reglamentaria vigente, en los procesos judiciales, extrajudiciales, trámites de reclamaciones, a través de la representación legal en calidad de demandante, demandado, interviniente o vinculado, protegiendo efectivamente los intereses, derechos y el patrimonio público; observando criterios como la cuantía de las pretensiones, el interés o impacto patrimonial o fiscal de las demandas; la reiteración de los fundamentos fácticos que dan origen al conflicto o de los aspectos jurídicos involucrados en el mismo; la materia u objetos propios del proceso y la trascendencia jurídica del de la demanda, por la creación o modificación del precedente jurisprudencial.

Igualmente, el Grupo de Defensa Judicial de la Oficina Asesora Jurídica, en la actualidad, cuenta con los siguientes funcionarios de planta: un (1) Coordinador; trece (13) profesionales especializados (en distintos grados); tres (3) profesionales universitarios; dos (2) técnicos administrativos y un (1) auxiliar administrativo; personal que resulta insuficiente para ejecutar las funciones asignadas al Grupo de Defensa y que se concretan en las actividades profesionales y técnicas señaladas en el Proceso de Gestión Jurídica/Defensa Judicial, y que corresponden al numeral 7 del artículo 11 del Decreto 1369 de 2020 cuya ejecución es indispensable para el logro de los objetivos institucionales.

En tal sentido, resulta necesario contar con los servicios profesionales de un abogado(a) con la experiencia e idoneidad necesarias para adelantar las actividades propias del proceso de Defensa Judicial a cargo de la Oficina Asesora Jurídica, esto es, ejercer la defensa técnica de la entidad por intermedio de la representación judicial, apoyo y asesoramiento técnico en los procesos en que es parte la Superservicios, de conformidad con lo previsto en el Plan Anual de Adquisiciones autorizado para la vigencia 2023 por el Equipo de Trabajo Política Gestión Presupuestal y Eficiencia del Gasto Público PAA.

Cabe anotar que la Superservicios, en vigencias anteriores, gestionó un Proyecto de Fortalecimiento de la Gestión Institucional que pretendía dotar a la Entidad del capital humano, la estructura, los procesos, los recursos de autoridad y legitimidad necesarios para liderar de manera eficiente y efectiva su misión orientada a contribuir al mejoramiento de la calidad de vida en Colombia, mediante las funciones de vigilancia, inspección y control en relación con la prestación de los servicios públicos domiciliarios, la protección de los derechos y la promoción de los deberes de los usuarios y responsabilidades de los prestadores.

Para efectos de la ampliación de la planta de personal de la Superservicios, debieron realizarse varias aprobaciones impartidas por el Departamento Administrativo de la Función Pública (viabilidad técnica); el Ministerio de Hacienda y Crédito Público (viabilidad presupuestal); el Departamento Administrativo de Planeación Nacional (viabilidad sectorial) y los lineamientos impartidos por la Presidencia de la República, lo cual resultaba un proceso altamente complejo.

La ampliación de la planta de personal se orientó fundamentalmente a la formalización de contratos y a la reducción del riesgo laboral. Para el caso de los apoderados judiciales, no se contempló dentro del proceso de modernización la inclusión de estos cargos en la planta de personal en atención a las razones que se resumen de la siguiente manera:

1. **Territorialidad:** Debido a que los procesos Judiciales se encuentran distribuidos a lo largo del territorio Nacional, los apoderados tienen la obligación de desplazarse constantemente a atender las audiencias programadas por los despachos y a revisar el estado de los procesos, situación que generaría sobrecostos para la entidad si los apoderados se encontraran dentro de la planta.
2. **Actividades a demanda:** En razón al dinamismo de la gestión judicial, y al comportamiento de factores extrínsecos del sector, como regulación, situación de las empresas de servicios públicos domiciliarios, cambios normativos, entre otros, los procesos judiciales constantemente están variando en frentes de interacción; es decir, en volumen de demandas e impacto en territorio, lo cual comporta que constantemente se deba estar monitoreando el flujo de procesos para, así, contar con el número y perfil adecuado de los profesionales que atiendan las necesidades propias de la representación judicial en el territorio Nacional.
3. **Volumen de procesos:** En atención al alto volumen de procesos, se requiere un mayor número de apoderados, situación que no es posible solucionar mediante los abogados suscritos a la planta de la entidad, dado que el número de procesos que

quedaría asignado a cargo de cada uno de ellos sería desbordado en la relación número de procesos vs número de apoderados; situación que ha sido reiterada por la Contraloría, y que incluso fue objeto de un hallazgo administrativo, ratificado en las últimas auditorías.

Adicional a lo anterior, teniendo en cuenta el considerable incremento de las actuaciones judiciales y prejudiciales en las que la Superservicios es parte, se hace necesario reforzar el apoyo a dicha labor por un término estrictamente indispensable y de forma temporal con un profesional en derecho con título de posgrado en la modalidad de especialización y hasta treinta y cuatro (34) meses de experiencia profesional, con la experiencia e idoneidad para adelantar las funciones mencionadas, mediante la vinculación a través de un contrato de prestación de servicios, como situación transitoria y excepcional aceptada en el marco de la jurisprudencia de los altos tribunales y la normativa vigente.

Lo anterior, en consideración a que las actividades relacionadas con el Grupo de Defensa Judicial, tienen por finalidad el ejercicio de la defensa técnica de la Entidad, y su representación judicial debe desplegarse a demanda en todo el territorio Nacional; lo que hace necesario contar con un profesional que atienda constantemente las audiencias programadas por los despachos y a revisar los estados de los procesos en los Departamentos de Caquetá, Cesar, Córdoba, Cundinamarca, Huila, La Guajira, Magdalena, Putumayo, Tolima, Valle del Cauca y la ciudad de Bogotá; para efectos del presente contrato, se requiere un apoderado que atienda un número de 114 procesos que representan un monto aproximado en pretensiones de \$ 20.690.815.521 y los demás que se le asignen.

Para efectos de ilustrar el comportamiento litigioso por departamento en el país, se presenta la información de los procesos activos según el departamento de admisión de los mismos. Veamos la siguiente tabla:



Como consecuencia de lo anterior, se hace indispensable seleccionar y contar con abogados externos idóneos que puedan atender los procesos que por su complejidad y cuantía requieren de un mayor conocimiento y experticia. Dentro de éstas se encuentran las demandas interpuestas con ocasión de la liquidación de las contribuciones; sanciones impuestas por las Delegadas de AAA y de Energía y Gas; reparaciones directas; demandas laborales, administrativas y acciones populares de alto impacto, entre otros, a fin de garantizar la salvaguarda de los intereses de la entidad, evitando condenas que afectan los recursos públicos; por lo que se encuentra plenamente justificada la realización de la contratación objeto del presente estudio previo.

Teniendo en cuenta la alta demanda de trámites judiciales que el Grupo de Defensa Judicial debe gestionar para la adecuada defensa de los derechos de la entidad a lo largo del territorio Nacional, esta Oficina ha establecido que para la atención de ellos requerirá aproximadamente la contratación de (25) apoderados, a fin de cumplir con la siguiente finalidad:

“Ejercer la Defensa Jurídica en los procesos prejudiciales, judiciales y administrativos y, en general, en los procesos que se le asignen y en los cuales haga parte la Superservicios.”

Así las cosas, por todo lo expuesto y en atención a la finalidad propia del ejercicio de representación, al dinamismo de los procesos, a la movilidad de los litigios, y a otros múltiples factores externos a la Entidad, aunado al hecho de que no se cuenta con el personal de planta suficiente que permita atender en su totalidad el servicio a contratar dentro de las funciones que han sido delegadas a la Oficina Asesora Jurídica, se hace necesario contar con profesionales externos que desarrollen tales actividades.

Finalmente, se hace necesario mencionar que, el presente proceso de contratación no contraría las disposiciones consagradas en la Directiva Presidencial 08 del 17 de septiembre de 2022, en la cual se imparten ‘Directrices de Austeridad Hacia un Gasto Público Eficiente’, en razón a la insuficiencia del personal de planta.

Dando cumplimiento a lo establecido en la Directiva Presidencial N° 1 del 17 de enero de 2022, y la Directiva Presidencial 08 del 17 de septiembre de 2022, se realizó la consulta en la plataforma Secop II en el enlace <https://consultaprocesos.colombiacompra.gov.co/Proveedores.jsp#> y en el portal [https://portal.paco.gov.co/index.php?pagina=contratista&identificacion=51624156∓tipo=1](https://portal.paco.gov.co/index.php?pagina=contratista&identificacion=51624156&tipo=1) en el cual se pudo constatar que la persona no tiene suscritos contratos con otras entidades del estado.

2. INFORMACIÓN PRESUPUESTAL

RECURSOS DE FUNCIONAMIENTO

Número de consecutivo en el PAA	13000623
Fecha de aprobación PAA	17/01/2023
CDP:	6223

Objeto de Gasto	Adquisición de servicios
Nivel Ordinal	A-02-02-02-008-002 Servicios Jurídicos y Contables

3. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO Y ESPECIFICACIONES ESENCIALES DEL CONTRATO.

3.1. Objeto: Ejercer la Defensa Jurídica en los procesos prejudiciales, judiciales y administrativos y, en general, en los procesos que se le asignen y en los cuales haga parte la Superservicios.

3.1.1. Clasificación UNSPSC del objeto:

El objeto contractual se clasifica en los siguientes códigos del clasificador de Bienes y Servicios:

Nombre del Producto	Código de Segmento	Código - Familia	Código - Clase	Código - Producto
Servicios de Personal Temporal	80	8011	801116	80111600

3.2. Obligaciones especiales del contratista:

- 1) Adelantar las acciones judiciales y extrajudiciales necesarias para la eficaz defensa de los intereses de la Superservicios, incluida la vigilancia y seguimiento a los procesos que le hayan sido asignados por parte de la Oficina Asesora Jurídica –A través del Coordinador de Defensa o quien éste designe–, ejerciendo la representación judicial de la Entidad.
- 2) Remitir vía correo electrónico o por intermedio del Gestor Documental de la entidad, a la Coordinación del Grupo de Defensa Judicial, o a quien ésta designe, los proyectos de memoriales (demandas, recursos, alegatos, etc.) que deban presentarse ante las diferentes autoridades administrativas o despachos judiciales en el curso de las instancias procesales, realizando los ajustes cuando haya lugar, garantizando el cumplimiento de los términos procesales y evitando su vencimiento.
- 3) Mantener actualizadas todas y cada una de las plataformas de gestión documental y jurídica que para tal efecto tiene dispuesta la Oficina Asesora Jurídica [Cronos, eKogui, Themis, etc.], o las que en un futuro se puedan crear. Para cumplir esta obligación el contratista deberá: (i) registrar, dentro de los treinta (30) días siguientes a la asignación, notificación, audiencia o cualquier otra actuación judicial, prejudicial o extrajudicial, todos los datos que cada una de las plataformas requiera, respecto de los procesos judiciales, las solicitudes de conciliación prejudicial o extrajudicial, y demás actuaciones que se necesiten cargar en dichas plataformas; (ii) anexar y/o cargar, dentro del término anteriormente señalado, al expediente virtual de cada uno de los procesos en Cronos, y en las demás plataformas que lo demanden, todas aquellas piezas procesales que conforman el expediente y/o el proceso. Para los casos en que sea necesario presentar escritos, se deberá cargar el documento con la respectiva constancia de recibo y/o

radicado ante la autoridad administrativa o el despacho judicial competente; (iii) validar la información, los datos, los registros y la documentación asociada, de solicitudes de conciliación, procesos judiciales y trámites arbitrales a su cargo, por lo menos una vez al mes, que hayan sido registradas en las diferentes plataformas, en aras de identificar cualquier inconsistencia para su corrección; (iv) cumplir con las obligaciones señaladas en el artículo 10 del Decreto 2052 de 2014² o la norma que lo modifique, sustituya o derogue. Todos los expedientes, tanto físicos como virtuales, deberán corresponder en su totalidad, en su información y piezas procesales relevantes, con los que obran en los despachos judiciales y/o administrativos.

- 4) Solicitar, dentro de los diez (10) días hábiles siguientes, o dentro del término inferior que para tal efecto demande el proceso, los documentos que deba aportar como prueba dentro de los procesos a su cargo.
- 5) Informar y gestionar los viáticos, si hay lugar a ello, ante la Coordinación del Grupo de Defensa Judicial, con una antelación mínima de diez (10) días, so pena de que los mismos no sean reconocidos por efecto del trámite presupuestal que debe adelantarse ante la Dirección Administrativa, evento en el cual el Contratista los pagará por su cuenta.
- 6) Elaborar y entregar los conceptos jurídicos y las respuestas a las consultas efectuadas en relación con los asuntos asignados de acuerdo con objeto del contrato y según los requerimientos de la Oficina Asesora Jurídica, las respuestas a peticiones y requerimientos judiciales, y cualquier otro documento o estudio jurídico que le sea asignado.
- 7) Redactar y presentar, cuando a ello hubiere lugar, ante la Oficina Asesora Jurídica, las fichas que contienen el estudio de las solicitudes de conciliación prejudicial y judicial, de conformidad con los instructivos de la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado y la metodología adoptada por la Superservicios, que son objeto de estudio por parte del Comité de Conciliación y Defensa Jurídica, dentro del término legalmente establecido, siguientes a su asignación a través del aplicativo Cronos, o a la actuación administrativa o judicial informada por los respectivos despachos. En la fecha y hora señalada por el Secretario del Comité de Conciliación de la Superservicios, y cuando la Oficina Asesora Jurídica lo requiera, sustentar ante el Comité correspondiente, en los formatos establecidos para el efecto, la posición jurídica que sugiere adoptar la Superservicios en las diferentes etapas procesales.
- 8) Elaborar, dentro del término de contestación de la demanda, las fichas de estudio de los eventuales llamamientos en garantía con fines de repetición, en los procesos que le sean asignados, para ser presentadas a los miembros del Comité de Conciliación de la entidad.
- 9) **Enviar, mediante correo electrónico y a más tardar dentro de los diez (10) días siguientes a la fecha de ejecutoria de la sentencia judicial, y/o del auto mediante el cual se aprueba la conciliación prejudicial, extrajudicial o judicial, o providencia que contenga un crédito, la información necesaria para dar cumplimiento a las sentencias condenatorias a la Entidad, incluyendo la**

² Reglamenta la implementación del Sistema Único de Gestión e Información de la Actividad Litigiosa del Estado - eKOGUI como sistema único de gestión de información del Estado, para el seguimiento de las actividades procesos y procedimientos inherentes a la actividad judicial y extrajudicial del Estado, ante las autoridades nacionales e internacionales. Compilado en el Decreto 1069 de 2015 «Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del sector Justicia y del Derecho»

constancia de ejecutoria de las mismas.

- 10) Calificar, y actualizar el riesgo de los procesos a su cargo, asignados en la plataforma e-Kogui, verificando en tal sentido el valor de la provisión contable, los montos de las pretensiones, las estimaciones de los años de terminación de los litigios, y demás información que demande la plataforma e-Kogui, la Coordinación de Defensa y el ordenador del gasto, en consonancia con lo consagrado en el Decreto Ley 1068 de 2015³. Todo lo anterior con una periodicidad no superior a seis (6) meses, y, en cualquier caso, dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la fecha en que se profiera una sentencia judicial, de conformidad con la metodología determinada por la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado y la Superservicios.
- 11) Asistir a las reuniones que sean convocadas por la Jefe de la Oficina Asesora Jurídica y/o el supervisor del contrato.
- 12) Entregar mensualmente con el informe de actividades y supervisión del contrato, un (1) informe en Excel relacionando los procesos en vigilancia y control, en el cual se reflejará el desarrollo de la gestión encomendada, de acuerdo con los parámetros establecidos en el presente contrato y de las instrucciones impartidas por el Jefe de la OAJ y el Coordinador del Grupo de Defensa, el cual podrá ser ampliado y sustentado verbalmente en las oportunidades en que dicha área lo requiera.
- 13) Suministrar oportunamente la información requerida por la Jefe de la Oficina Asesora Jurídica y/o el Coordinador de Defensa Judicial, para la construcción de los informes de plan de acción, seguimiento de indicadores, evidencias para cargar en las diferentes plataformas de seguimiento, como SIGME, y demás reportes que le sean requeridos por el supervisor.
- 14) **Informar si dentro de la ejecución del presente contrato han suscrito con cualquier otra entidad del estado, otros contratos de la misma o similar naturaleza, así como manifestar si cuenta con la capacidad e idoneidad para ejecutar dichos contratos.**
- 15) Las demás que le sean asignadas por la Supervisión, en el marco del objeto contratado.

3.3. Plazo de ejecución:

El plazo de ejecución del contrato será hasta el día veintidós (22) del mes de diciembre de 2023, término contado a partir de la suscripción del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato.

Nota. Excepción de aplicación Circular Conjunta No. 100-005-2022.

En consideración a que las actividades relacionadas con el Grupo de Defensa Judicial, tienen por finalidad el ejercicio de la defensa técnica de los intereses de la Superservicios, así como el apoyo y asesoramiento técnico en los procesos en que ésta es parte, la Entidad requiere que la representación judicial sea dinámica en atención a la complejidad de los casos, su geo-referenciación, tipos de acciones legales y actuaciones procesales.

Esta particularidad, conlleva a que los abogados que se requieren para este tipo de servicios, no tengan vocación de ser funcionarios públicos, pues sus obligaciones se

³ “Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Hacienda y Crédito Público”

enmarcan en actividades a demanda, sometidos (i) al número de controversias o demandas en los que se requiera la defensa de los intereses de la Entidad; (ii) a la complejidad de los casos; (iii) a las decisiones judiciales; (iv) a las actividades administrativas que se desprenden de tales actuaciones judiciales; (v) a su ubicación en el territorio Nacional; (vi) a la duración de los procesos; entre otros tantos más. Por lo tanto, las acciones que despliega el Grupo de Defensa Judicial de la Oficina Asesora Jurídica, por intermedio de sus apoderados, son cambiantes y muy específicas, en consideración a cambios normativos, jurisprudenciales y de actualidad de los prestadores de los servicios públicos domiciliarios.

Bajo tales consideraciones, se puede concluir que la contratación de los abogados por un término de cuatro (4) meses, generaría una inestabilidad e inseguridad en el trámite judicial para la Entidad, toda vez que, como se dijo preliminarmente, las actuaciones jurídicas y judiciales son a demanda y algunas de éstas pueden ser dispuestas por los juzgados con posterioridad a este plazo, o en el intermedio del mismo; situación que podría generar una crisis en la representación legal de los intereses de la Entidad.

Finalmente, como ya se explicó en una anterior oportunidad, dentro de la ampliación de la planta de personal no se contempló la vinculación de todos los apoderados judiciales, en atención a las razones de: 1. Territorialidad, 2. Actividades a demanda y 3. Volumen de procesos; situación que evita que la Entidad caiga en sobrecostos innecesarios.

3.4. Lugar de ejecución: El contratista prestará sus servicios en la ciudad de Bogotá D.C., o donde lo indique el supervisor del contrato para garantizar la ejecución del objeto contractual

3.5. Gastos de Desplazamiento: La Superservicios reconocerá al Contratista los gastos de desplazamiento, los cuales deberán ser liquidados de acuerdo con lo establecido en la resolución que se encuentre vigente por parte de la Entidad y para tal fin.

3.6. Supervisión: La Superservicios realizará la supervisión del presente contrato por intermedio del Coordinador del Grupo de Defensa Judicial o quien sea designado para tal efecto, quien velará por los intereses de la Entidad en procura de que el Contratista cumpla con las obligaciones contractuales y dará cumplimiento a los Manuales, procesos y procedimientos del Proceso de Adquisición de Bienes y Servicios que se relacionen con su actividad de supervisión.

3.7. Aportes al Sistema de Seguridad Social Integral: Se verificó que el futuro contratista se encuentra al día en el pago de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral, para lo cual se anexa el respectivo soporte.

3.8. Identificación del contrato a celebrar. El contrato a celebrar es de prestación de servicios profesionales.

3.9. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO.

3.9.1. Valor Estimado del Contrato: El valor estimado del contrato es hasta por la suma

de **SETENTA Y CUATRO MILLONES CUATROCIENTOS TREINTA Y TRES MIL TRESCIENTOS VEINTISIETE PESOS M/CTE (\$74.433.327,00)**, incluidos todos los impuestos a que haya lugar.

3.9.2. Forma de pago: La SUPERSERVICIOS pagará el valor del contrato al Contratista, así:

- A. Un primer pago por concepto de los servicios efectivamente prestados hasta el último día del mes de febrero, contado a partir de la suscripción del acta de inicio.
- B. Nueve (9) pagos iguales mes vencido, por la suma de SIETE MILLONES DE PESOS M/CTE (\$7.000.000), a partir del mes de marzo.
- C. Un último pago por la suma de SIETE MILLONES DE PESOS M/CTE (\$7.000.000) en el mes de diciembre, por la efectiva entrega y aprobación, por parte del supervisor del contrato, del entregable "Informe Final de Actividades.

PARÁGRAFO: para efectos del pago contemplado en el literal A, el valor del día efectivamente prestado será la suma de DOSCIENTOS TREINTA Y TRES MIL TRESCIENTOS TREINTA Y TRES PESOS M/CTE (\$233.333).

4 JUSTIFICACIÓN DEL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO.

El valor estimado del contrato se encuentra ajustado a lo dispuesto en la tabla de honorarios fijada por la Dirección Administrativa para la vigencia 2023, en consonancia con los criterios para la selección de abogados externos establecida por el Comité de Conciliación mediante Acta extraordinaria No. 4 de fecha 8 de julio de 2022, en el marco del artículo 2.2.4.3.1.2.5. del Decreto Único Reglamentario 1069 de 2015 "*Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Justicia y del Derecho*", como se establece a continuación:

CATEGORIA	NIVEL	REQUISITOS	HONORARIOS
III	7	Título profesional, título de posgrado en la modalidad de especialización y hasta 34 meses de experiencia profesional	\$9.738.070

Teniendo en cuenta lo establecido en el cuadro anterior, se encuentra que el perfil del colaborador es acorde y se ajusta a lo requerido. De igual manera, tanto su formación académica como laboral se enmarcan en la categoría y nivel descritos.

Así las cosas, tomando como referente lo anterior, se ha determinado que el valor mensual a pagar por el servicio objeto del contrato a suscribir es por un valor de **SIETE MILLONES DE PESOS M/CTE (\$7.000.000,00)** incluidos todos los impuestos a que haya lugar.

De acuerdo con lo anterior se determina que el valor total del contrato es de **SETENTA Y CUATRO MILLONES CUATROCIENTOS TREINTA Y TRES MIL TRESCIENTOS VEINTISIETE PESOS M/CTE (\$74.433.327,00)**, incluidos todos los impuestos a que haya lugar.

Ahora bien, es preciso señalar que, por tratarse de un contrato de prestación de servicios, la persona a contratar actuará con total autonomía técnica y administrativa en el cumplimiento de las obligaciones que asume y, en consecuencia, no crea relación laboral

alguna con la Superservicios.

5. MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA, JUSTIFICACIÓN Y FUNDAMENTOS JURÍDICOS.

Contratación directa para la prestación de servicios profesionales, según lo establecido en el literal h) del numeral 4 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, en concordancia con el artículo 2.2.1.2.1.4.9, del Decreto 1082 de 2015.

6. CRITERIOS DE SELECCIÓN:

Se solicita contratar directamente los servicios profesionales de **JAKELINE GIRALDO NOREÑA** identificada con cédula No. 30.392.183, toda vez que cumple con el requisito de experiencia exigido en el presente estudio previo, ya que, de conformidad con la documentación aportada, cuenta con título profesional en derecho; especialización en legislación tributaria y de aduanas, y cuenta con más de treinta y cuatro meses de experiencia profesional.

Adicionalmente, se encuentran congregados los requisitos establecidos para tal efecto en los criterios para la selección de abogados externos fijados por el Comité de Conciliación y Defensa Jurídica de la entidad mediante Acta Extraordinaria No. 4 de fecha 8 de julio de 2022, en anuencia de lo dispuesto en el artículo 2.2.4.3.1.2.5. del Decreto Único Reglamentario 1069 de 2015 “*Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Justicia y del Derecho*”.

La señora **JAKELINE GIRALDO NOREÑA**, no se encuentra inmersa en ninguna de las inhabilidades o incompatibilidades, así como sus posibles conflictos de interés de orden general y especial de la Ley, de conformidad con la declaración realizada por éste en el formato AS-F-043, adjunto al presente documento.

7. ANÁLISIS DE RIESGOS Y FORMA DE MITIGARLOS

De acuerdo con lo previsto en el artículo 4º de la Ley 1150 de 2007 y los lineamientos del Manual de Riesgos expedido por Colombia Compra Eficiente (M-ICR-01), esta entidad ha definido como riesgos dentro de la ejecución del presente contrato, los siguientes

No.	Clase	Fuente	Etapas	Tipo	DESCRIPCIÓN (Qué puede pasar y cómo puede ocurrir)	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Calificación Total	Prioridad
1	General	Externo	Planeación	Operacional	El contratista presenta información inconsistente.	Contratación sin el lleno de requisitos legales. Lo asume el Contratista.	Posible	Catastrófica	Extremo	Alta

No.	Clase	Fuente	Etapas	Tipo	DESCRIPCIÓN (Qué puede pasar y cómo puede ocurrir)	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Calificación Total	Prioridad
2	General	Externo	Planeación	Operacional	El contratista presenta documentos con información, presuntamente falsa, para acreditar requisitos.	Contratación sin el lleno de requisitos legales. Lo asume el Contratista.	Posible	Catastrófica	Extremo	Alta
3	Específico	Externo	Ejecución	Contratista	Los trabajadores independientes en ejercicio de su profesión, en tanto son personas naturales, pueden sufrir accidentes o enfermedades que pueden afectar la debida prestación de los servicios contratados.	Retrasos en la ejecución del contrato. Lo asume el contratista a través de la EPS o ARL.	Posible	Mayor	Alto	Mayor
4	General	Externo	Ejecución	Regulatorio	Cambios normativos que afectan el contrato o su ejecución.	Genera un desequilibrio del valor contractual. Lo asume una u otra parte de acuerdo a lo dispuesto en la nueva regulación.	Probable	Moderado	Alto	Menor
5	General	Externo	Ejecución	Sociales / políticos	Dada las disposiciones del Gobierno Nacional por la pandemia, se vuelva a decretar el confinamiento parcial o total para todos los sectores de la economía o se presenten alteraciones de orden público.	Atrasos en la entrega de actividades por fallas de servicios de internet en el domicilio o servicios públicos, para el desarrollo de las mismas.	Probable	Mayor	Posible	Moderado

FORMA DE MITIGARLO

No.	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/ Controles a ser implementados	Impacto después del tratamiento			¿Afecta el equilibrio económico del contrato?	Persona responsable por implementar el tratamiento	Monitoreo y revisión	
			Probabilidad	Impacto	Calificación Total			¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad ¿Cuándo?
1	Superservicios	Verificación de la información suministrada por el contratista, por parte de la entidad.	Raro	Menor	Bajo	No	Grupo de Contratos y Adquisiciones	Verificar mediante una confrontación de los documentos aportados y los requisitos exigidos.	Cada vez que se presente la necesidad.

No.	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/ Controles a ser implementados	Impacto después del tratamiento			¿Afecta el equilibrio económico del contrato?	Persona responsable por implementar el tratamiento	Monitoreo y revisión	
			Probabilidad	Impacto	Calificación Total			¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad ¿Cuándo?
2	Superservicios	Verificación de los documentos presentados / Terminación del contrato.	Raro	Catastrófico	Alto	No	Grupo de Contratos y Adquisiciones	Consultando las fuentes de emisión de los documentos.	Cada vez que exista algún cuestionamiento respecto a los documentos aportados.
3	Superservicios	Adopción de la medida contractual pertinente de acuerdo al caso concreto (suspensión, terminación, cesión del contrato, etc.).	Raro	Menor	Bajo	No	Oficina Asesora Jurídica Grupo de Contratos y Adquisiciones, Grupo Financiero	Por supervisor a través del seguimiento del contrato.	Permanentemente durante la ejecución del contrato.
4	Superservicios	Informar al contratista sobre el cambio del contrato y sus impactos en el mismo, para tomar las medidas del caso.	Improbable	Menor	Bajo	Si	Oficina Asesora Jurídica Grupo de Contratos y Adquisiciones	Analizar la necesidad de la SSPD para así realizar una buena calificación del objeto contractual.	Cada vez que se presente un cambio normativo en el régimen de contratación o normas asociadas.
5	Contratista	Una vez superada la falla, el contratista debe comprometerse a ponerse al día con los retrasos ocasionados como consecuencia a las fallas presentadas.	Improbable	Menor	Bajo	MENOR	Contratista / Sspd	Dar cumplimiento a las especificaciones técnicas y a los tiempos pactados a fin de mitigar el riesgo.	Diariamente

8. GARANTÍA PARA EL PROCESO DE CONTRATACIÓN.

De conformidad con este estudio, para la presente contratación y teniendo en cuenta la naturaleza del objeto a contratar, la forma de pago y el valor de los mismos, se considera necesario exigir la garantía única en la presente contratación, que incluya los siguientes amparos:

- **Cumplimiento de las obligaciones del contrato**, por un valor asegurado equivalente al diez por ciento (10%) del valor del contrato y una vigencia igual al plazo del mismo y seis (6) meses más, contados a partir de la expedición de la póliza.

- **Calidad del Servicio**, por un valor asegurado equivalente al diez por ciento (10%) del valor del contrato y una vigencia igual al plazo del mismo y seis (6) meses más, contados a partir de la expedición de la póliza.


ANA KARINA MENDEZ FERNÁNDEZ
Jefe Oficina Asesora Jurídica

Proyectó: Eliana Jaimes Urresty – Abogada, OAJ
Revisó: Andrés Cárdenas Gallego – Coordinador Grupo de Defensa
Anexos. CDP.
Certificación Formato AS-F-011
Documentos Lista chequeo AS-F-041