DEPENDENCIA QUE PROYECTA	SECRETARÍA JURIDICA
FECHA	ENERO DE 2025

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE LA ENTIDAD ESTATAL PRETENDE SATISFACER CON EL PROCESO DE CONTRATACIÓN

La Constitución Política prevé en el artículo 2 como fines del Estado: "(...) servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la Constitución; facilitar la participación de todos en las decisiones que los afectan y en la vida económica, política, administrativa y cultural de la Nación; (...)".

Dentro de las facultades del Alcalde Municipal de Soacha, está la de contratar la adquisición de los diferentes bienes y servicios requeridos para el normal funcionamiento de la entidad en cumplimiento de su misión Constitucional, Legal. El Jefe de la Entidad, delegó en los Secretarios de Despacho la facultad y competencia de celebrar contratos estatales, convenios y contratos interadministrativos que resulten necesarios para el logro de los objetivos de la entidad (Decreto 158 del 1° de diciembre de 2021).

A efectos de propender por el buen funcionamiento de las diferentes dependencias de la Administración Municipal, el Municipio en cumplimiento de sus funciones y con aplicación de los principios de eficiencia y transparencia, provee a las mismas el personal suficiente e idóneo, con el objeto de brindar el apoyo necesario a estas en el cumplimiento de sus actividades, a efectos de satisfacer las necesidades de los usuarios de manera adecuada, y contribuir con el fortalecimiento institucional en el proceso de mejoramiento continuo de la imagen de la entidad tanto a nivel interno como ante los entes de control.

Las entidades territoriales, dentro de los lineamientos de la Constitución Política, goza de autonomía financiera para atender sus propios asuntos e intereses. Dentro del desarrollo normativo les ha sido otorgada la administración de diversas rentas y tributos que sirven para financiar las actividades propias de su funcionamiento y realizar las inversiones necesarias para atender las necesidades de la población. Precisamente este desarrollo normativo se ha adelantado en el marco del principio de legalidad de todas las actuaciones establecido en la Ley.

La Secretaría Jurídica, dentro de su objetivo misional (Decreto 129 del 21 de octubre de 2021), tiene como lineamiento principal la representación judicial, extrajudicial y administrativa del Municipio, la correcta aplicación de normas, la revisión y evaluación de los proyectos de actos administrativos generados por las diferentes dependencias, la formulación e implementación de políticas internas para asegurar el cumplimiento de las normas legales y reglamentarias, la revisión jurídica de los proyectos de contratos, convenios y actos administrativos que pretenda celebrar el Municipio, así como dirigir, coordinar y revisar la elaboración y envío de informes y solicitudes de los órganos de control y el adelantamiento de los procesos de incumplimiento a los procedimientos contractuales.

De acuerdo a lo anterior, la Secretaría Jurídica, tiene por funciones: 1. Representar judicial, extrajudicial y administrativamente al Municipio de Soacha, en los procesos que se instauren en su contra o que esta deba promover, mediante poder judicial o delegación otorgada por el Alcalde; 2. Asesorar jurídicamente al Alcalde y funcionarios de nivel directivo de la Administración Central Municipal, sobre la correcta aplicación de normas; 3. Expedir conceptos jurídicos que interesan y coadyuvan en el desarrollo de la gestión de las diferentes dependencias del Municipio de Soacha; 4. Revisar y avalar los proyectos de actos administrativos generados por las diferentes dependencias que conforman el Municipio de Soacha, que deba suscribir el Alcalde; 5. Sustanciar los proyectos de decisiones que deba proferir el Alcalde en el curso o como consecuencia de los procesos o actuaciones administrativas que se adelanten en nivel de la Administración Central Municipal; 6. Revisar y avalar los proyectos de Acuerdo de iniciativa del Alcalde y dar visto bueno en su componente jurídico; 7. Apoyar y asesorar jurídicamente a las diferentes dependencias del Municipio de Soacha, con el fin que en el desarrollo de sus actuaciones y acciones se encuentren dentro del marco legal; 8. Formular e implementar políticas internas para asegurar el cumplimiento de las normas legales y reglamentarias, así como del

precedente y sentencias de unificación de las Altas Cortes en desarrollo de las distintas actuaciones de la Administración Central Municipal; 9. Desarrollar e implementar estrategias o herramientas para facilitar la actualización en normatividad, doctrina, jurisprudencia y conceptos que deban ser aplicados al interior de la Administración Central Municipal; 10. Realizar la revisión y depuración normativa de las normas de carácter local, para que el Alcalde municipal decida sobre la pérdida de vigencia y derogación de los cuerpos normativos; 11. Suministrar a las entidades que por mandato legal se disponga, la información y documentación necesarias para la defensa de los intereses del municipio y de los actos del Gobierno, en los juicios y actuaciones en que sea parte la Administración e informar al Alcalde sobre el particular; 12. Resolver en los términos legales, los asuntos relacionados con los derechos de petición, de competencia del despacho del Alcalde; 13. Revisar jurídicamente los proyectos de contratos, convenios y actos administrativos que pretenda celebrar el municipio; 14. Realizar la verificación jurídica de todos los documentos que sean expedidos en la gestión contractual por parte del municipio en las etapas precontractual, contractual y postcontractual; 15. Dirigir, coordinar y revisar la elaboración y envío de informes y solicitudes de los órganos de control, dependencias de la administración y atender las visitas relacionadas con dichos temas; 16. Realizar la verificación formal de los documentos generados en la actividad contractual en las plataformas habilitadas por el Gobierno Nacional, la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente y los Órganos de Control; 17. Adelantar y llevar a cabo los procesos de incumplimiento a los procedimientos contractuales, de acuerdo con el proceso establecido en el Estatuto anticorrupción de la Administración Pública artículo 86 de la Ley 1474 de 2011 o la norma vigente, en la cual se puede declarar el incumplimiento para la imposición de multas; 18. Hacer efectiva la cláusula penal pecuniaria, declarar la caducidad y/o hacer efectiva la garantía única de cumplimiento en los contratos estatales y/o convenios celebrados por el Municipio de Soacha; 19. Las demás que le asigne la Ley, y en el marco de sus competencias se deriven de los planes, programas y proyectos a su cargo y que le sean asignadas por autoridad competente; para el desarrollo y el cumplimiento de dichas funciones, la Secretaría fortalecerá su equipo de trabajo, en los diferentes grupos internos de representación judicial, contratación estatal, publicación y gestión documental.

Para desarrollar las funciones antes descritas, la Secretaría Jurídica solo cuenta con 5 funcionarios incluyendo el Ordenador del Gasto, funcionarios que cuentan con altas capacidades, habilidades y experiencia para desarrollar sus labores y funciones, sin embargo, el personal de planta no es suficiente para desarrollar todas y cada una de las funciones de la Secretaría Jurídica, por el incremento de procesos judiciales y sancionatorios, al igual que la alta demanda de contratos de las diferentes dependencias de la Alcaldía y en consecuencia el aumento de documentos que inciden en el proceso archivístico; por ende se requiere:

Contratar una persona jurídica idónea mediante 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 Decreto 1082 de 2015 en su "Artículo 2.2.1.2.1.4.9. 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 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.".

Por tal motivo, se hace necesario contratar un PERSONA JURÍDICA (FIRMA DE SERVICIOS JURIDICOS) para prestar servicios en la Secretaría Jurídica, altamente calificada y que cuente con amplia experiencia profesional en la asesoría legal y representación judicial, así como en las distintas áreas del derecho especialmente las relacionadas con el sector público atendiendo asuntos de procedimientos administrativos, contenciosos administrativos, ordinarios y asesoría.

Como resultado de la necesidad planteada, el Secretario (a) JURIDICO de Soacha, solicitó a la Dirección de Recursos Humanos certificara si dentro de la planta de personal de la Alcaldía Municipal se contaba con el perfil requerido para el cumplimiento del objeto del presente contrato, obteniendo respuesta mediante certificación expedida por la Dirección de Gestión Humana **DGH1115-2025SJ0017** de fecha 03 de enero del 2025 / indicando "Que, debidamente revisada la Planta Global Central de Personal, se verificó que el municipio de Soacha no cuenta con personal suficiente y disponible, para el siguiente objeto contractual ***"PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA EJECUCION DE LAS ACTIVIDADES DE APOYO JURIDICO EN LO CONCERNIENTE CON LA ADECUADA DEFENSA DE LOS INTERESES LEGALES DE LA CIUDAD DE SOACHA Y EJERCER LA REPRESENTACION JUDICIAL Y EXTRAJUDICIAL DE LA ENTIDAD ANTE LA JURISDICCIÓN CONTENCIOSA ADMINISTRATIVA (CONSEJO DE ESTADO, TRIBUNALES ADMINISTRATIVOS Y JUZGADOS ADMINISTRATIVOS), JURISDICCIÓN ORDINARIA (CORTE SUPREMA DE JUSTICIA, TRIBUNALES SUPERIORES DEL DISTRITO JUDICIAL Y JUZGADOS CIVILES Y LABORALES), ACCIONES DE CUMPLIMIENTO, ACCIONES POPULARES, ACCIONES DE GRUPO , ACTUACIONES DE CONCILIACIÓN ADMINISTRATIVA ANTE LA PROCURADURÍA GENERAL DE LA***

NACIÓN Y SUS DIFERENTES DELEGADAS, CONTRA LA CIUDAD DE SOACHA, SUS SECRETARIAS, INCLUYENDO LA VIGILANCIA DE LOS PROCESOS Y LA EMISION DE CONCEPTOS JURÍDICOS DERIVADOS DE LAS SOLICITUDES DE CONCILIACIÓN QUE SE PRESENTEN ANTE LA CIUDAD EN LAS ÁREAS COMPRENDIDAS A CONTINUACIÓN PERO SIN LIMITARSE A ELLAS: DERECHO ADMINISTRATIVO, DERECHO CONSTITUCIONAL, DERECHO CIVIL, DERECHO PENAL, DERECHO LABORAL, DERECHO TRIBUTARIO, DERECHO AMBIENTAL, DERECHO CATASTRAL, DERECHO URBANÍSTICO; ADEMÁS DEL ANÁLISIS DE PROCEDENCIA DE LA CONCILIACIÓN O DE CUALQUIER OTRO MECANISMO ALTERNATIVO DE SOLUCIÓN DE CONFLICTOS PARA LA PREVENCIÓN DEL DAÑO ANTIJURÍDICO EN LOS PROCESOS DE LA CIUDAD DE SOACHA SJ 17"

En aras de dar cumplimiento a lo anteriormente mencionado, y mientras se adelanta la reestructuración administrativa, esta Secretaría estima NECESARIO, OPORTUNO Y CONVENIENTE realizar una contratación de prestación de servicios con una persona natural e idónea, que preste estos servicios en la Secretaría JURIDICA.

La presente contratación se encuentra contemplada en el Plan Anual de Adquisiciones, aprobado para la vigencia 2025.

2.ESTUDIO DE MERCADO.

Por otro lado, el Municipio de Soacha en vigencias anteriores a contratado de los mismos servicios en contratos de prestación de servicios con un objeto y alcance similar al que se pretende celebrar, como se muestra a continuación:

No. DEL CONTRATO	OBJETO	VALOR HONORARIOS MENSUALES	PLAZO DE EJECUCIÓN
0143-2024	PRESTACIÓN DEL SERVICIO PROFESIONAL, QUE SE ENCARGUE DE APOYAR A LA SECRETARIA JURÍDICA DEL MUNICIPIO DE SOACHA EN LO CONCERNIENTE CON LA ADECUADA DEFENSA DE LOS INTERESES LEGALES DEL MUNICIPIO DE SOACHA Y EN PARTICULAR EJERCER LA REPRESENTACIÓN DE LA ENTIDAD EN PROCESOS DE INSOLVENCIA, PROCESOS O ACTUACIONES EN SEDE ADMINISTRATIVA ANTE LAS DIFERENTES ENTIDADES DEL ORDEN NACIONAL, DEPARTAMENTAL, SUPERINTENDENCIAS, INCLUYENDO PROCESOS POLICIVOS Y PENALES EN LOS CUALES EL MUNICIPIO DE SOACHA TENGA INTERES, ACCIONES DE TUTELA, Y LA VIGILANCIA DE LOS PROCESOS ASIGNADOS, ASÍ COMO LA EMISIÓN DE CONCEPTOS ANTE EL COMITE DE CONCILIACIÓN PARA LA PREVENCIÓN DEL DAÑO ANTIJURÍDICO CUANDO SE LE REQUIERA EN LOS PROCESOS CON PREVIA ASIGNACIÓN.	SEISCIENTOS VEINTISEIS MILLONES CUATROCIENTOS TREINTA Y SIETE MIL NOVECIENTOS NOVENTA Y CUATRO PESOS M/CTE ($626.437.994)	DIEZ MESES Y VEINTICUATRO DIAS
0129-2024	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA EJECUCION DE LAS ACTIVIDADES DE APOYO JURIDICO EN LO CONCERNIENTE CON LA ADECUADA DEFENSA DE LOS INTERESES LEGALES DEL MUNICIPIO DE SOACHA Y EJERCER LA REPRESENTACION JUDICIAL Y EXTRAJUDICIAL DE LA ENTIDAD ANTE LA JURISDICCIÓN CONTENCIOSA ADMINISTRATIVA (CONSEJO DE ESTADO, TRIBUNALES ADMINISTRATIVOS Y JUZGADOS ADMINISTRATIVOS), JURISDICCIÓN ORDINARIA (CORTE SUPREMA DE JUSTICIA, TRIBUNALES SUPERIORES DEL DISTRITO JUDICIAL Y JUZGADOS CIVILES Y LABORALES	SEISCIENTOS VEINTISEIS MILLONES CUATROCIENTOS TREINTA Y SIETE MIL NOVECIENTOS NOVENTA Y CUATRO PESOS M/CTE ($626.437.994)	DIEZ MESES Y VEINTICUATRO DIAS
0649-2023	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA EJECUCION DE LAS ACTIVIDADES DE APOYO JURIDICO EN LO CONCERNIENTE CON LA ADECUADA DEFENSA DE LOS INTERESES LEGALES DEL MUNICIPIO DE SOACHA Y EJERCER LA REPRESENTACION JUDICIAL Y EXTRAJUDICIAL DE LA ENTIDAD, INCLUYENDO LA VIGILANCIA DE LOS PROCESOS Y LA EMISION DE CONCEPTOS QUE LE ASIGNE EL SUPERVISOR	CUARENTA Y SIETE MILLONES SEISCIENTOS DIECINUEVE MIL CUARENTA Y OCHO PESOS ($47.619.048)	DIEZ MESES Y QUINCE DIAS
650-2023	PRESTACIÓN DEL SERVICIO PROFESIONAL, QUE SE ENCARGUE DE APOYAR A LA SECRETARIA JURÍDICA DEL MUNICIPIO DE SOACHA EN LO CONCERNIENTE CON LA ADECUADA DEFENSA DE LOS INTERESES LEGALES DEL MUNICIPIO DE SOACHA Y EN PARTICULAR EJERCER LA REPRESENTACIÓN	CUARENTA Y SIETE MILLONES OCHOCIENTOS NUEVE MIL QUINIENTOS VEINTICUATRO PESOS ($47.809.524)	DIEZ MESES Y QUINCE DIAS

	DE LA ENTIDAD EN PROCESOS DE INSOLVENCIA, PROCESOS O ACTUACIONES EN SEDE ADMINISTRATIVA, INCLUYENDDO PROCESOS POLICIVOS Y PENALES, ACCIONES DE TUTELA CONTRA EL MUNICIPIO DE SOACHA, SUS SECRETARIAS Y LA VIGILANCIA DE LOS PROCESOS ASIGNADOS		
1031-2022	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA EJECUCION DE LAS ACTIVIDADES DE APOYO JURIDICO EN LO CONCERNIENTE CON LA ADECUADA DEFENSA DE LOS INTERESES LEGALES DEL MUNICIPIO DE SOACHA Y EJERCER LA REPRESENTACION JUDICIAL Y EXTRAJUDICIAL DE LA ENTIDAD, INCLUYENDO LA VIGILANCIA DE LOS PROCESOS Y LA EMISION DE CONCEPTOS QUE LE ASIGNE EL SUPERVISOR	OCHENTA Y SIETE MILLONES NOVECIENTOS OCHENTA Y UN MIL CUATROCIENTOS SESENTA PESOS ($87.981.460)	ONCE MESES Y DOCE DIAS
120-2021	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA EJECUCIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE APOYO A LA OFICINA ASESORA JURÍDICA EN LO CONCERNIENTE CON LA ADECUADA DEFENSA DE LOS INTERESES LEGALES DEL MUNICIPIO DE SOACHA, Y EJERCER LA REPRESETACIÓN JUDICIAL Y EXTRAJUDICIAL DE LA ENTIDAD, INCLUYENDO LA VIGILANCIA DE LOS PROCESOS Y LA EMISION DE CONCEPTOS QUE LE ASIGNE EL SUPERVISOR.	SETENTA MILLONES DE PESOS ($70.000.000)	CINCO MESES
1898-2021	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA EJECUCION DE LAS ACTIVIDADES DE APOYO A LA OFICINA ASESORA JURÍDICA EN LO CONCERNIENTE CON LA ADECUADA DEFENSA DE LOS INTERESES LEGALES DEL MUNICIPIO DE SOACHA Y EJERCER LA REPRESENTACIÓN JUDICIAL Y EXTRAJUDICIAL DE LA ENTIDAD, INCLUYENDO LA VIGILANCIA DE LOS PROCESOS Y LA EMISIÓN DE CONCEPTOS QUE LE ASIGNE EL SUPERVISOR.	SETENTA MILLONES DE PESOS ($70.000.000)	SEIS MESES Y NUEVE DÍAS

CONTRATACIÓN OTRAS ENTIDADES

Así mismo la entidad reviso otros procesos similares de otras entidades a nivel nacional el cual arrojo el siguiente resultado:

No. DEL CONTRATO	OBJETO	ENTIDAD	VALOR HONORARIOS MENSUALES	PLAZO DE EJECUCIÓN
4131.010.26.1.1051 - 2023	PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS PARA DESARROLLAR LABORES DE REPRESENTACIÓN JUDICIAL Y ACOMPAÑAMIENTO EN LA IMPLEMENTACIÓN Y EJECUCIÓN DE UN PLAN DE RECAUDO DE INFORMACIÓN DE LOS PROCESOS DE INSOLVENCIA DE PERSONAS JURÍDICAS Y NATURALES COMERCIANTE Y NO COMERCIANTE EN DONDE EL DISTRITO DE SANTIAGO DE CALI SEA ACREEDOR, GARANTIZANDO LA GESTIÓN Y EL CUMPLIMIENTO DE LAS COMPETENCIAS DISTRITALES.	MUNICIPIO SANTIAGO DE CALI	CIENTO SESENTA MILLONES DE PESOS ($160.000.000)	DIEZ MESES
210-2023	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA ASESORAR Y EJERCER LA REPRESENTACION JUDICIAL, EXTRAJUDICIAL Y ADMINISTRATIVA DE LA EAAB –ESP EN PROCESOS JUDICIALES, ACCIONES CONSTITUCIONALES, TRIBUNALES DE ARBITRAJE, AMIGABLE COMPOSICIÓN, ASÍ COMO CONCILIACIONES PREJUDICIALES, TRANSACCIONES, RECLAMACIONES Y ACTUACIONES	EMPRESA DE ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO DE BOGOTÁ	TRECE MILLONES OCHOCIENTOS OCHENTA Y SIETE MIL CIENTO OCHENTA Y UN PESOS ($13.887.181) M/CTE	NUEVE MESES Y VEINTE DIAS

	ADMINISTRATIVAS, EN LAS CUALES SEA PARTE LA EMPRESA DE ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO DE BOGOTÁ-ESP".			
186-2023	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA ASESORAR Y EJERCER LA REPRESENTACION JUDICIAL DE LA EMPRESA DE ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO DE BOGOTÁ-ESP EN PROCESOS PENALES POR EL DELITO DE DEFRAUDACIÓN DE FLUIDOS Y DEMAS CONDUCTAS PUNIBLES EN LAS CUALES SEA PARTE LA EMPRESA	EMPRESA DE ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO DE BOGOTÁ	TRECE MILLONES OCHOCIENTOS OCHENTA Y SIETE MIL CIENTO OCHENTA Y UN PESOS ($13.887.181) M/CTE	ONCE MESES Y DIEZ DIAS
001MT2024	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS PARA BRINDAR ASESORIA, ACOMPAÑAMIENTO JURIDICO Y EJERCER LA REPRESENTACION JUDICIAL, EXTRAJUDICIAL, ADMINISTRATIVA Y CIVIL COMO MANDATARIO DEL MUNICIPIO DENTRO DE LOS PROCESOS JUDICIALES QUE LE SEAN ASIGNADOS Y DEMAS ACCIONES EN LAS QUE SEA PARTE EL MUNICIPIO DE TOCANCIPÁ.	ALCALDIA DE TOCANCIPA	DIEZ MILLONES DE PESOS ($10.000.000)	ONCE MESES Y DIEZ DIAS

3.ESTUDIO DEL SECTOR:

Teniendo en cuenta que el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015 señala que para la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, la entidad estatal podrá contratar directamente 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, para la estimación del valor y la fijación de los honorarios del contrato a celebrar, se tomó en cuenta la responsabilidad de las actividades que debe asumir, las actividades que tendrá a su cargo y la envergadura e importancia en materia de asesoría jurídica especializada y representación judicial, además de realizar análisis, proyección y revisión de contestaciones de demandas, asistencia a audiencias y alegatos de conclusión o decisiones administrativas.

El servicio que se pretende contratar, implica un altísimo grado de responsabilidad por la complejidad y detalle que amerita su desarrollo, por lo cual es necesario contar con servicios altamente calificados en temas puntuales de particular complejidad en áreas de derecho, en general representación judicial cuando se presenten situaciones que así lo ameriten.

Respecto a lo señalado en el parágrafo primero del artículo segundo de la resolución 2188 del 27 de diciembre de 2022 y la resolución 0611 del 27 de mayo de 2024 por medio de la cual se adopta la tabla de honorarios establece "La tabla de honorarios establecida en el presente acto administrativo, opera de manera exclusiva para contratos de Prestación de Servicios Profesionales y de Apoyo a la Gestión que se suscriban con personas naturales. Tratándose de personas jurídicas los honorarios dependerán del análisis y justificación consignada en los estudios previos sin perjuicio de que deban tenerse en cuenta las condiciones de mercado, que realice la Secretaría y/o dependencia gestora"

3.1. Aspectos Generales

De conformidad con lo establecido en el Artículo 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto 1082 del 26 de mayo de 2015 que a la letra establece: "Deber de análisis de las Entidades Estatales. La Entidad Estatal debe hacer, durante la etapa de planeación, el análisis necesario para conocer el sector relativo al objeto del Proceso de Contratación desde la perspectiva legal, comercial, técnica, y de Análisis de Riesgo. La Entidad Estatal debe dejar constancia de este análisis en los Documentos del Proceso." En concordancia con lo previsto en el Manual de Análisis del Sector G-EES-02 expedido por Colombia Compra Eficiente, se deja constancia en este estudio previo de la viabilidad de tramitar el presente proceso, desde las perspectivas ordenadas en el Artículo transcrito, así:

SECTORES ECONÓMICOS	DEFINICIÓN	ACTIVIDADES DEL SECTOR
SECTOR PRIMARIO O AGROPECUARIO	ES EL SECTOR QUE OBTIENE EL PRODUCTO DE SUS ACTIVIDADES DIRECTAMENTE DE LA NATURALEZA, SIN NINGÚN PROCESO DE TRANSFORMACIÓN. DENTRO DE ESTE SECTOR SE ENCUENTRAN LA AGRICULTURA, LA GANADERÍA, LA SILVICULTURA, LA CAZA Y LA PESCA. NO SE INCLUYEN DENTRO DE ESTE SECTOR A LA MINERÍA Y A LA EXTRACCIÓN DE PETRÓLEO, LAS CUALES SE CONSIDERAN PARTE DEL SECTOR INDUSTRIAL.	AGROPECUARIO, CAZA Y PESCA
SECTOR SECUNDARIO O INDUSTRIAL	COMPRENDE TODAS LAS ACTIVIDADES ECONÓMICAS DE UN PAÍS RELACIONADAS CON LA TRANSFORMACIÓN INDUSTRIAL DE LOS ALIMENTOS Y OTROS TIPOS DE BIENES O MERCANCÍAS, LOS CUALES SE UTILIZAN COMO BASE PARA LA FABRICACIÓN DE NUEVOS PRODUCTOS. SE DIVIDE EN DOS SUB-SECTORES: INDUSTRIAL EXTRACTIVO E INDUSTRIAL DE TRANSFORMACIÓN: INDUSTRIAL EXTRACTIVO: EXTRACCIÓN MINERA Y DE PETRÓLEO. INDUSTRIAL DE TRANSFORMACIÓN: ENVASADO DE LEGUMBRES Y FRUTAS, EMBOTELLADO DE REFRESCOS, FABRICACIÓN DE ABONOS Y FERTILIZANTES, VEHÍCULOS, CEMENTOS, APARATOS ELECTRODOMÉSTICOS, ETC.	SECTOR MINERÍA
		SECTOR CONSTRUCCIÓN
		SECTOR INDUSTRIA MANUFACTURERA
		SECTOR ELÉCTRICO, GAS Y VAPOR
SECTOR TERCIARIO O DE SERVICIOS	INCLUYE TODAS AQUELLAS ACTIVIDADES QUE NO PRODUCEN UNA MERCANCÍA EN SÍ, PERO QUE SON NECESARIAS PARA EL FUNCIONAMIENTO DE LA ECONOMÍA. COMO EJEMPLOS DE ELLO TENEMOS EL COMERCIO, LOS RESTAURANTES, LOS HOTELES, EL TRANSPORTE, LOS SERVICIOS FINANCIEROS, LAS COMUNICACIONES, LOS SERVICIOS DE EDUCACIÓN, LOS SERVICIOS PROFESIONALES, EL GOBIERNO, ETC.	SECTOR TRANSPORTE
		SECTOR COMUNICACIONES
		SECTOR COMERCIO, RESTAURANTES Y HOTELES
		SECTOR FINANCIERO

De esta manera, el servicio a contratar por medio del presente proceso, se encuentra ubicado en el sector terciario o de servicios.

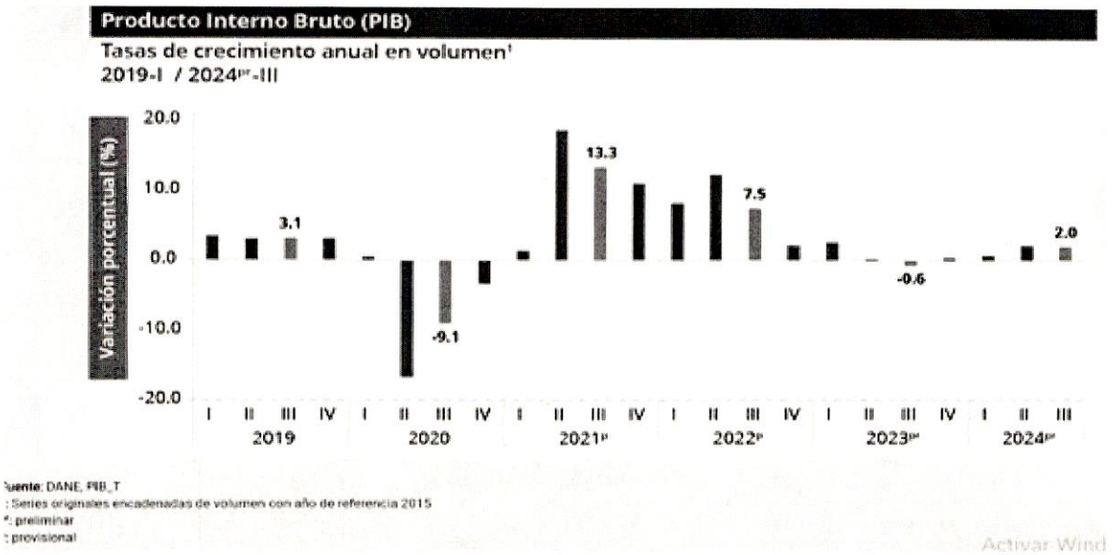
ANALISIS PIB

Dentro del análisis del PIB se puede asociar el objeto de este estudio con la actividad económica de Actividades profesionales, científicas y técnicas; actividades de servicios administrativos y de apoyo, de acuerdo con la clasificación central de productos CPC Vers. 2 A.C. dentro de esta actividad económica se enmarca la prestación de servicios de asistencia, orientación y asesoría en relación con las estrategias y normativas de sociedades y la planeación, estructuración y supervisión general de una organización. Más concretamente, la reglamentación normativa que pueden incluir una o más de las siguientes actividades:

- La formulación de políticas.
- La determinación de la estructura de la organización (sistema decisorio) que responderá con mayor efectividad a los objetivos de la organización.
- La reglamentación normativa.
- Los planes de estrategias de negocios.
- El desarrollo empresarial y los servicios de consultoría de reestructuración, como en fusiones, adquisiciones, empresas conjuntas, alianzas estratégicas, la diversificación y la privatización.
- La definición de un sistema de información en materia de gestión.
- La preparación de informes y controles de gestión.
- Los planes de cambio en la sociedad.
- La auditoría de gestión.
- La elaboración de programas para incrementar beneficios.
- Otras cuestiones de interés particular para la administración superior de una organización.
- El desarrollo de una estrategia de comercio electrónico.

Teniendo en cuenta la información preliminar, se procederá a realizar un análisis de la economía general en cuanto a Producto Interno Bruto, puntualizando en las actividades relacionadas con las actividades

profesionales, científicas y técnicas; actividades de servicios administrativos y de apoyo, de acuerdo con el Boletín Técnico del Producto Interno Bruto (PIB) publicado por el DANE el para el año de 2024, para el tercer trimestre del año 2024 pr el PIB presentó el siguiente comportamiento en la economía colombiana, así:



Fuente: DANE, PIB_T
1: Series originales encadenadas de volumen con año de referencia 2015
pr: preliminar
p: provisional

Activar Wind

De acuerdo con el DANE, en lo corrido del año 2024pr, respecto al mismo periodo del año anterior, el Producto Interno Bruto presenta un crecimiento de 1,6% y la "*Administración pública y defensa; planes de seguridad social de afiliación obligatoria; Educación; Actividades de atención de la salud humana y de servicios sociales crece 4,2% (contribuye 0,7 puntos porcentuales a la variación anual).*", así mismo, las "*Actividades artísticas, de entretenimiento y recreación y otras actividades de servicios; Actividades de los hogares individuales en calidad de empleadores; actividades no diferenciadas de los hogares individuales como productores de bienes y servicios para uso propio crece 9,8% (contribuye 0,4 puntos porcentuales a la variación anual).*"

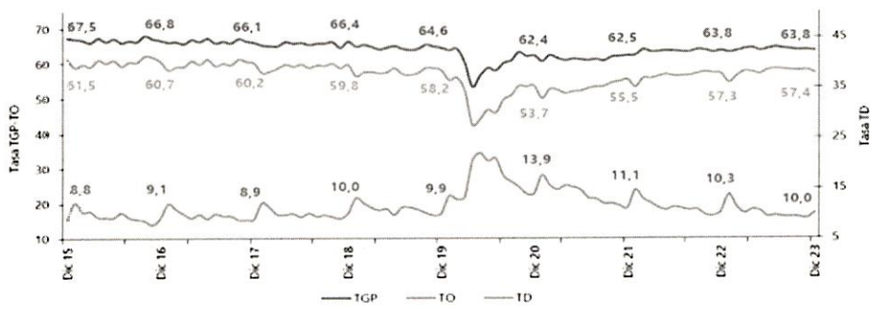
ANALISIS DEL MERCADO LABORAL

De acuerdo al boletín técnico de los principales indicadores del mercado laboral de fecha 31 de enero de 2024, el cual se realiza por medio de la Gran Encuesta Integrada de Hogares (GEIH) para el mes de diciembre del año 2023, se presentó el siguiente comportamiento:

- Tasa de desempleo del 10% para el total de la población nacional.
- Tasa global de participación de 63,8%
- Tasa de ocupación de 57,4%.

Lo anterior, sugiere una disminución de la tasa de desempleo de 0,3 punto porcentual y un aumento de la tasa de ocupación en 1,1 y la tasa global de participación se mantuvo igual, respectivamente, respecto al mismo mes de 2022.

Gráfico 1. Tasa global de participación, ocupación y desocupación
Total nacional
Diciembre (2015 - 2023)



Fuente: DANE, Gran Encuesta Integrada de Hogares (GEIH).

Por su parte, un análisis del mercado laboral por ramas de actividad permite identificar las ramas de actividad económica que concentran mayor población ocupada, las ramas que presentaron un mayor crecimiento para el

periodo de análisis y las ramas que contribuyeron en la dinámica de crecimiento de la tasa de ocupación dentro del total nacional.

Con base en la información presentada para el trimestre octubre- diciembre (2023/2022), las ramas de actividad económica que concentraron la mayor parte de población ocupada fueron:

- Comercio y reparación de vehículos (18,1%).
- Agricultura, ganadería, caza, silvicultura y pesca (13,6%).
- Administración pública y defensa, educación y atención de la salud humana (11,7%).

Tabla 1. Distribución porcentual, variación absoluta y contribución a la variación de la población ocupada según rama de actividad*
Total nacional
Diciembre (2022 - 2023)

Rama de actividad	Total nacional				
	Diciembre 2022	Diciembre 2023	Distribución % 2023	Variación absoluta	Contribución en p.p.
Población ocupada	**22.468**	**22.864**	**100**	**396**	
Comercio y reparación de vehículos	3.814	4.133	18,1	319	1,4
Actividades profesionales, científicas, técnicas y servicios administrativos	1.828	1.966	8,6	138	0,6
Alojamiento y servicios de comida	1.551	1.647	7,2	96	0,4
Transporte y almacenamiento	1.611	1.665	7,3	54	0,2
Suministro de electricidad, gas, agua y gestión de desechos^	660	715	3,1	54	0,2
Agricultura, ganadería, caza, silvicultura y pesca	3.069	3.114	13,6	45	0,2
Administración pública y defensa, educación y atención de la salud humana	2.655	2.673	11,7	18	0,1
Actividades financieras y de seguros	438	441	1,9	3	0,0
Actividades artísticas, entretenimiento recreación y otras actividades de servicios	1.975	1.958	8,6	-17	-0,1
Actividades inmobiliarias	269	245	1,1	-24	-0,1
Información y comunicaciones	400	333	1,5	-66	-0,3
Construcción	1.684	1.596	7,0	-88	-0,4
Industrias manufactureras	2.511	2.376	10,4	-135	-0,6

Fuente: DANE, GEIH.
Suministro de electricidad, gas, agua y gestión de desechos^ incluye la rama de Explotación de minas y canteras.
*Por aproximación de decimales, la suma de las proporciones y contribuciones puede diferir ligeramente con la información del anexo estadístico.
p.p.: Puntos porcentuales.
Nota: La distribución porcentual de la población ocupada puede diferir del 100% por la no inclusión de la categoría "No informa".
Nota: Poblaciones en miles.
Nota: Los datos de rama de actividad económica están calculados con base en CIIU Rev. 4 A.C.

La rama de mayor crecimiento, frente al trimestre octubre- diciembre 2022, fue:

- Comercio y reparación de vehículos (319)

Entre tanto, la rama que más cayó fue:

- Industrias manufactureras con -135

Por su parte la rama de actividades profesionales, científicas, técnicas y servicios administrativos, presentó una variación porcentual positiva en la población ocupada, con 138, lo cual representó el 8,6% del total nacional y contribuyó en 0,6 puntos porcentuales.

ANÁLISIS ESPECÍFICO Y COMPLEMENTARIO: SECTOR SERVICIOS

El presente proceso se encuentra inmiscuido en las dinámicas del sector industrial y del sector servicios, es por ello que para el presente análisis se tendrán en cuenta el siguiente boletín técnico emitido por el DANE:

Encuesta Mensual de Servicios (EMS) noviembre 2024, de fecha enero de 2024 .

Se resalta que, de conformidad con la EMS En noviembre de 2024, diecisiete de los dieciocho subsectores de servicios presentaron variación positiva en los ingresos totales, en comparación con noviembre de 2023. Por su parte, las actividades profesionales científicas y técnicas, fue uno de los subsectores con variaciones positivas en sus ingresos nominales, ingresos por servicios, venta de mercancía y otros ingresos, con 15,3%, 15,6%, -0,3% y 0,1%.

Las **actividades profesionales científicas y técnicas** presentaron una variación negativa en el personal ocupado, el personal permanente, el temporal directo y agencias, con –0,6%, -1,3%, -0,1% y -- %. Lo cual se traduce en un comportamiento desfavorable del subsector en el mercado laboral. Sin embargo, al mismo tiempo se evidencia una fluctuación positiva en los salarios del personal ocupado sin agencias, permanente y temporal directo, con 8,6%, 4,0% y --%.

ANALISIS DEL SECTOR DESDE EL PUNTO DE VISTA TÉCNICO

¿Qué es la representación judicial y extrajudicial?

> "La representación judicial permite otorgarle facultades a un abogado sobre un proceso determinado, es así como este por medio de un poder conferido, puede conciliar, solicitar pruebas y todo lo que se requiera dentro del trámite judicial.
> - La representación judicial es la actuación de una persona a nombre de otra.
> - Existen 2 tipos de representación, la voluntaria y la legal, la voluntaria es para personas capaces que solicitan un apoderado, y la representación legal es para las personas menores de edad.
> - Existen 2 clases de poderes los que se otorgan por documento privado o mediante escritura pública.
>
> - El poder que se otorga ante notario es la autorización expresa que se manifiesta para que una persona sea representada judicialmente ante un juez y el apoderado se encargará de realizar las actuaciones pertinentes para velar y hacer cumplir los derechos de esta persona.
>
> - En la Notaría se debe hacer el proceso de presentación personal del poder y es firmado tanto por quien lo otorga, como a quien se le otorga, para que tenga plena validez en derecho
>
> - El poder termina en el momento en que se le informa al juez que se revoca este poder o se designe a otro apoderado, cabe aclarar frente a esto último, que no siempre se termina si se designa a otro apoderado. El apoderado a quien se le haya revocado el poder podrá solicitarle al juez que se le regulen sus honorarios, dependiendo siempre de la causa de su revocatoria.
>
> - El apoderado que desee renunciar al poder se encargará de comunicarle al poderdante sobre su renuncia y esto se le deberá informar al juez."

Por otro lado, en el Municipio de Soacha existe de acuerdo al Decreto 129 de 2021, que en su artículo 23 establece:

> "ARTÍCULO 23. FUNCIONES DE LA SECRETARÍA JURÍDICA. Son funciones de la Secretaría Jurídica, las siguientes:
>
> 1. Representar judicial, extrajudicial y administrativamente al Municipio de Soacha, en los procesos que se instauren en su contra o que esta deba promover, mediante poder judicial o delegación otorgada por el alcalde.
> (...)"

De igual manera, en circular Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado (ANDJE) No. 11 de 2014 en su artículo 2,4 establece:

> "2.4.4. Constituir al interior de la Oficina Jurídica o de la dependencia que corresponda, un grupo que se encargue de manera exclusiva de la defensa judicial, con abogados cuyos perfiles respondan a las necesidades de litigio de la entidad"

Dentro del Municipio de Soacha, la representación extrajudicial, administrativa maneja los siguientes aspectos:

- Con base en la información actual con la que cuenta la Secretaría Jurídica del municipio, con corte a 31 de diciembre de 2024, el Municipio de Soacha tiene 351 procesos judiciales vigentes en los cuales se encuentra vinculado. Así las cosas; en un escenario de alta condena contra esta entidad territorial, se pondría en peligro la estabilidad administrativa, presupuestal, así como el programa de gobierno de la actual Administración y de las futuras.
- En procesos de Acciones de grupo actualmente el Municipio cuenta con cerca de 11 procesos activos en los que es parte el Municipio y en los que se velan por los intereses del mismo.
- En procesos de Acciones populares actualmente el Municipio cuenta con cerca de 35 procesos activos en los que es parte el Municipio y en los que se velan por los intereses del mismo.
- En procesos de Controversias contractual actualmente el Municipio cuenta con cerca de 35 procesos activos en los que es parte el Municipio y en los que se velan por los intereses del mismo.
- En procesos Ejecutivos actualmente el Municipio cuenta con cerca de 8 procesos activos en los que es parte el Municipio y en los que se velan por los intereses del mismo.

- En procesos de Expropiación actualmente el Municipio cuenta con cerca de 3 procesos activos en los que es parte el Municipio y en los que se velan por los intereses del mismo.
- En procesos de Imposición de servidumbre actualmente el Municipio cuenta con cerca de 2 procesos activos en los que es parte el Municipio y en los que se velan por los intereses del mismo.
- En procesos Laborales actualmente el Municipio cuenta con cerca de 11 procesos activos en los que es parte el Municipio y en los que se velan por los intereses del mismo.
- En procesos de Lesividad actualmente el Municipio cuenta con cerca de 27 procesos activos en los que es parte el Municipio y en los que se velan por los intereses del mismo.
- En procesos de Nulidad actualmente el Municipio cuenta con cerca de 24 procesos activos en los que es parte el Municipio y en los que se velan por los intereses del mismo.
- En procesos de Nulidad y Restablecimiento del Derecho actualmente el Municipio cuenta con cerca de 141 procesos activos en los que es parte el Municipio y en los que se velan por los intereses del mismo.
- En procesos de Pertenencia actualmente el Municipio cuenta con cerca de 1 procesos activos en los que es parte el Municipio y en los que se velan por los intereses del mismo.
- En procesos de Reivindicatorio actualmente el Municipio cuenta con cerca de 3 procesos activos en los que es parte el Municipio y en los que se velan por los intereses del mismo.
- En procesos de Reparación Directa actualmente el Municipio cuenta con cerca de 44 procesos activos en los que es parte el Municipio y en los que se velan por los intereses del mismo.
- En procesos de Acciones de Repetición actualmente el Municipio cuenta con cerca de 13 procesos activos en los que es parte el Municipio y en los que se velan por los intereses del mismo.
- En procesos de Restitución de tierras actualmente el Municipio cuenta con cerca de 2 procesos activos en los que es parte el Municipio y en los que se velan por los intereses del mismo.
- En procesos de Revisión actualmente el Municipio cuenta con cerca de 2 procesos activos en los que es parte el Municipio y en los que se velan por los intereses del mismo.
- En procesos de Sucesión actualmente el Municipio cuenta con cerca de 3 procesos activos en los que es parte el Municipio y en los que se velan por los intereses del mismo.

3.2. Aspecto Legal

La Selección del contratista se realiza por la modalidad de contratación Directa, atendiendo a lo previsto en el literal h) del numeral 4 del artículo 2 de la ley 1150 de 2007 y el decreto 1082 de 2015 en su *"Artículo 2.2.1.2.1.4.9. 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 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."* Cobijan igualmente este contrato: la Ley 80 de 1993, Ley 1474 de 2011, el Decreto Ley 019 de 2012, el artículo 3 del Decreto 397 de 2022, y demás normas que la complementen, modifiquen o reglamenten, así como por las normas y lineamientos impartidos por el Gobierno Nacional en materia de austeridad del gasto público.

3.3. Aspecto Comercial

La necesidad para el desarrollo del objeto y la falta de personal de planta suficiente para realizarlo, generan la demanda para contratar los servicios objeto del presente trámite contractual, de conformidad con la Certificación expedida por la Dirección de Recursos Humanos de la Alcaldía.

3.4. Aspecto Financiero Organizacional

De acuerdo a la GUÍA PARA LA ELABORACIÓN DE ESTUDIOS DEL SECTOR, G-EES-02 expedida por COLOMBIA COMPRA EFICIENTE *"En la contratación directa, el análisis del sector debe tener en cuenta el objeto del Proceso de Contratación, particularmente las condiciones del contrato..."*, en tal virtud, la Secretaría JURIDICA de Soacha materializó el análisis del sector revisando los siguientes postulados:

a. Los estudios y conocimientos requeridos para la prestación del servicio.
b. La experiencia que requiere quien presta el servicio
c. El valor del contrato y sus condiciones.
d. Procesos de contratación anteriores para satisfacer la necesidad de la Entidad

De conformidad con lo anterior, se observa que el valor establecido para el presente contrato fue fijado conforme los límites contenidos en la tabla de honorarios vigente - Resolución N.º 611 del 27 de mayo de 2024- así como que los servicios de esta naturaleza se han contratado de manera similar teniendo en cuenta la necesidad

recurrente de la entidad siendo viable y conveniente adelantar el proceso de contratación puesto que han sido atendidas las necesidades de la Secretaria de JURIDICA de manera efectiva por medio de la celebración de este tipo de negocios jurídicos.

4. MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA Y SU JUSTIFICACIÓN, INCLUYENDO LOS FUNDAMENTOS JURÍDICOS

CONTRATACIÓN DIRECTA

El régimen jurídico aplicable será el previsto en las Leyes 80 de 1993 y 1150 de 2007 y en el Decreto Reglamentario No. 1082 de 2015 y demás normas Concordantes. En lo que no se encuentra particularmente regulado, se aplicarán las normas comerciales y civiles vigentes.

La Ley 1150 de 2007 (artículo 2, numeral 4, literal h) determinó que este tipo de contratos de prestación de servicios y apoyo a la gestión deben celebrarse a través del procedimiento de contratación directa. Así:

> *"ARTÍCULO 2o. DE LAS MODALIDADES DE SELECCIÓN. La escogencia del contratista se efectuará con arreglo a las modalidades de selección de licitación pública, selección abreviada, concurso de méritos y contratación directa, con base en las siguientes reglas:*
>
> *(...) 4. Contratación directa. La modalidad de selección de contratación directa solamente procederá en los siguientes casos:*
>
> *(...) h) Para la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que sólo puedan encomendarse a determinadas personas naturales".*

En igual sentido, el Decreto 1082 de 2015 ratificó que este tipo de contratos de prestación de servicios y apoyo a la gestión deben celebrarse a través de la modalidad de contratación directa. Así:

> *"Artículo 2.2.1.2.1.4.9. 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 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."*

Por lo anteriormente expuesto y teniendo en cuenta que las actividades que desarrollará el contratista están relacionadas con el funcionamiento de la entidad, es decir, hacen parte del giro ordinario o quehacer cotidiano.

De igual manera, el Decreto 1068 de 2015 trae en su artículo 2.8.4.4.5 establece:

> *"Artículo 2.8.4.4.5. Condiciones para contratar la prestación de servicios. Los contratos de prestación de servicios con personas naturales o jurídicas, sólo se podrán celebrar cuando no exista personal de planta con capacidad para realizar las actividades que se contratarán.*

Se entiende que no existe personal de planta en el respectivo organismo, entidad, ente público o persona jurídica, es imposible atender la actividad con personal de planta, porque de acuerdo con los manuales específicos, no existe personal que pueda desarrollar la actividad para la cual se requiere contratar la prestación del servicio, o cuando el desarrollo de la actividad requiere un grado de especialización que implica la contratación del servicio, o cuando aun existiendo personal en la planta, éste no sea suficiente, la inexistencia de personal suficiente deberá acreditarse por el jefe del respectivo organismo.

Tampoco se podrán celebrar estos contratos cuando existan relaciones contractuales vigentes con objeto igual al del contrato que se pretende suscribir, salvo autorización expresa del jefe del respectivo órgano, ente o entidad contratante. Esta autorización estará precedida de la sustentación sobre las especiales características y necesidades técnicas de las contrataciones a realizar" (subrayado fuera de texto)

5.OBJETO A CONTRATAR, CON SUS ESPECIFICACIONES, LAS AUTORIZACIONES, PERMISOS Y LICENCIAS REQUERIDOS PARA SU EJECUCIÓN, Y CUANDO EL CONTRATO INCLUYE DISEÑO Y CONSTRUCCIÓN, LOS DOCUMENTOS TÉCNICOS PARA EL DESARROLLO DEL PROYECTO.

5.1. Objeto:

"PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA EJECUCION DE LAS ACTIVIDADES DE APOYO JURIDICO EN LO CONCERNIENTE CON LA ADECUADA DEFENSA DE LOS INTERESES LEGALES DE LA CIUDAD DE SOACHA Y EJERCER LA REPRESENTACION JUDICIAL Y EXTRAJUDICIAL DE LA ENTIDAD ANTE LA JURISDICCIÓN CONTENCIOSA ADMINISTRATIVA (CONSEJO DE ESTADO, TRIBUNALES ADMINISTRATIVOS Y JUZGADOS ADMINISTRATIVOS), JURISDICCIÓN ORDINARIA (CORTE SUPREMA DE JUSTICIA, TRIBUNALES SUPERIORES DEL DISTRITO JUDICIAL Y JUZGADOS CIVILES Y LABORALES), ACCIONES DE CUMPLIMIENTO, ACCIONES POPULARES, ACCIONES DE GRUPO , ACTUACIONES DE CONCILIACIÓN ADMINISTRATIVA ANTE LA PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN Y SUS DIFERENTES DELEGADAS, CONTRA LA CIUDAD DE SOACHA, SUS SECRETARIAS, INCLUYENDO LA VIGILANCIA DE LOS PROCESOS Y LA EMISION DE CONCEPTOS JURÍDICOS DERIVADOS DE LAS SOLICITUDES DE CONCILIACIÓN QUE SE PRESENTEN ANTE LA CIUDAD EN LAS ÁREAS COMPRENDIDAS A CONTINUACIÓN PERO SIN LIMITARSE A ELLAS: DERECHO ADMINISTRATIVO, DERECHO CONSTITUCIONAL, DERECHO CIVIL, DERECHO PENAL, DERECHO LABORAL, DERECHO TRIBUTARIO, DERECHO AMBIENTAL, DERECHO CATASTRAL, DERECHO URBANÍSTICO; ADEMÁS DEL ANÁLISIS DE PROCEDENCIA DE LA CONCILIACIÓN O DE CUALQUIER OTRO MECANISMO ALTERNATIVO DE SOLUCIÓN DE CONFLICTOS PARA LA PREVENCIÓN DEL DAÑO ANTIJURÍDICO EN LOS PROCESOS DE LA CIUDAD DE SOACHA SJ 17"

5.2. Alcance

En desarrollo del objeto, el contratista prestará sus servicios donde realizará la defensa judicial, extrajudicial, administrativa y en los procesos que se instauren en su contra o que esta deba promover. EL CONTRATISTA desarrollará su objeto contractual de acuerdo con las obligaciones contenidas en el contrato y el presente estudio previo.

6.OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA.

6.1 Obligaciones Generales del Contrato.

1.Ejecutar idónea y oportunamente el objeto del contrato en condiciones de eficiencia, oportunidad y calidad de acuerdo a los parámetros establecidos por el municipio.
2.Obrar con lealtad y buena fe en la ejecución contractual evitando dilaciones y trabas que afecten el debido desarrollo.
3.Ejecutar el objeto del contrato dentro de los plazos establecidos, bajo las condiciones económicas, técnicas y financieras estipuladas en las cláusulas correspondientes y de acuerdo a la propuesta presentada por el contratista.
4.Llevar registros, archivos y controles que se requieran para brindar información oportuna y confiable respecto de los asuntos a su cargo.

5.Atender los requerimientos hechos por del supervisor durante la vigencia del contrato, siempre y cuando no afecten el correcto desarrollo del mismo, y en caso de no ser posible, emitir por escrito una explicación que fundamente este acto.
6.Salvaguardar la información confidencial que obtenga o conozca en el desarrollo de sus actividades, salvo requerimiento expreso de la Entidad, por lo que toda la información y/o documentos que se produzcan en el desarrollo del contrato serán de uso exclusivo de la Alcaldía Municipal de Soacha.
7.Dar noticia inmediata al supervisor del contrato de las novedades que puedan ocasionar la parálisis o debida ejecución del contrato y ofrecer su pronta solución bajo su completa responsabilidad.
8.Acreditar mensualmente, junto con el informe de supervisión su afiliación y pago al Sistema de Seguridad Social Integral en salud, pensión y riesgos laborales en los términos y porcentajes establecidos en la ley, de conformidad con lo preceptuado en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 y la Ley 1562 de 2012.
9.Constituir la garantía única a favor de EL MUNICIPIO DE SOACHA en los términos establecidos en este documento.
10.Realizar el pago de Impuestos, tasas y emolumentos a que haya lugar en ocasión al contrato incluido el tres por ciento (3%) del valor total del contrato y sus adiciones (artículo 4º Ley 1276 de 2009), para la adquisición de la estampilla PRO-DOTACION Y FUNCIONAMIENTO DE LOS CENTROS DE BIENESTAR DEL ADULTO MAYOR ••CBA•• Y CENTROS DE VIDA PARA LA TERCERA EDAD, teniendo en cuenta lo establecido en el Acuerdo Municipal No. 030 del 09 de diciembre de 2020, en aplicación de la Ley 1276 del 2009.
11.El Contratista debe realizar inscripción en la secretaría de Hacienda del Municipio de Soacha en el registro de Información Tributaria "RIT".
12.Dar aplicación al Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG de la Entidad.
13.Operar y manejar en forma correcta, así como responder por el cuidado y buen uso de los equipos y elementos asignados para el desarrollo de las obligaciones contractuales.
14.Acatar las disposiciones de la política del Sistema de Seguridad Informática de la Entidad.
15.El contratista deberá cumplir con lo señalado en el Código de Integridad adoptado por la Entidad.
16.Informar de manera inmediata y por escrito de cualquier situación referida al objeto del presente que pueda generar un conflicto de intereses en la ejecución del mismo.
17.Acatar dar aplicación al Programa Anual Mensualizado de Caja (PAC), con el fin de no afectar la armonización de los ingresos de la administración contra los pagos de los compromisos adquiridos, de modo que no haya necesidad de generar reprogramaciones y se garantice la planeación de caja proyectada, dando cumplimiento al Decreto 359 de 1995, Decreto 630 de 1996, Decreto Único Reglamentario 1068 de 2015, Acuerdo Municipal 023 de 2005 y Ley 1952 de 2019.
18.Dar aplicación al Decreto Único Reglamentario 1072 de 2015 "Por Medio Del Cual Se Expide El Decreto Único Reglamentario Del Sector Trabajo" en lo concerniente al sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo.
19. Resolver dentro de los términos las Peticiones, Quejas, Reclamos, Solicitudes que le sean asignados, proyectando la respuesta y descargue en el sistema, así como apoyar la atención a los usuarios de manera cordial, oportuna y de calidad, en el marco de la humanización del servicio.
20. Apoyar y asistir a las actividades institucionales extramurales que se realicen por parte de la Entidad en las cuales sea debidamente convocado dejando registro en planilla de asistencia para tal fin.
21. Adelantar las obligaciones contractuales disponiendo el contratista de sus propias herramientas tecnológicas y de comunicación virtual necesarias, que permitan adelantar las actividades de manera eficiente y en los tiempos requeridos por el Supervisor.
22. Participar en todos los planes programas y procesos, así como en capacitaciones, cursos y charlas que la Entidad determine para impulsar la equidad, igualdad y diversidad con el fin de establecer ambientes laborales libres de desigualdades, de acoso y discriminación.
23. El CONTRATISTA deberá cargar en la plataforma del SECOP II cada uno de los informes para los pagos que se realicen en virtud del presente contrato.
24. Presentar la certificación de la realización del curso de Inducción al Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo otorgado por la ARL a la que se encuentre afiliado o entidad competente, no superior a 3 años desde su expedición
25. El contratista se compromete a cumplir con todas las disposiciones relacionadas con la confidencialidad de la información, conforme a la Ley 1581 de 2012 sobre protección de datos personales, así como con la Ley 1273 de 2009 sobre delitos informáticos, que establece sanciones por el acceso no autorizado, la divulgación o uso indebido de información confidencial. El contratista se obliga a garantizar la seguridad y protección de los datos personales y confidenciales a los que tenga acceso durante la ejecución del contrato, comprometiéndose a no divulgarlos ni utilizarlos para fines distintos a los establecidos en el contrato.
26. Todas las obligaciones estipuladas deben ser desarrolladas bajo los lineamientos dados por el supervisor y/u ordenador del gasto.
27. Las demás que contribuyan a garantizar el cumplimiento del contrato de prestación de servicios y las que por su naturaleza le sean atribuibles conforme al objeto y alcance del mismo.

6.2. Obligaciones Específicas.

1. Formular y contestar demandas, proponer excepciones, solicitar pruebas, presentar alegatos de conclusión, asistir a las audiencias de conciliación en las que sea parte la Ciudad, asistir a las audiencias de pacto de cumplimiento y demás actos que corresponden según la naturaleza del proceso asignado.
2. Interponer los recursos pertinentes ante las decisiones que se adopten en los procesos judiciales, en los cuales se puedan afectar los intereses de la Ciudad
3. Asistir a las diligencias que sean ordenadas en los trámites de los procesos judiciales.
4. Informar oportunamente sobre cualquier incidencia; acontecimiento o situación que pueda afectar los intereses de la Ciudad.
5. Ejercer la vigilancia oportuna y constante de los procesos que les sean encomendados según reparto.
6. Realizar un informe general de los procesos que se le hayan entregado cada mes o cuando el supervisor del contrato así lo requiera, teniendo en cuenta la necesidad de alimentar la base de datos de la Secretaría Jurídica y actualizar la información de los procesos en la herramienta informática EKOGUI.
7. Ante la inactividad en los despachos judiciales y administrativos, realizar los requerimientos necesarios para que se dé pronta resolución del proceso.
8. Construir o reconstruir los expedientes de los procesos que le sean asignados, los cuales reposaran en la Secretaría Jurídica de la Ciudad de Soacha, debiendo anexar copia de cada una de las actuaciones, providencias, autos y comunicaciones proferidas por los despachos judiciales o entidades administrativas, según la naturaleza del proceso que corresponda.
9. Asistir a las reuniones de seguimiento, comité de abogados externos, comités de conciliación y demás reuniones que convoque el supervisor del contrato, elaborando la ficha respectiva con concepto mediante el cual recomiende o no la conciliación para someterla a consideración del comité, o conforme el tema a tratarse.
10. Asistir a las diferentes audiencias de conciliación prejudicial y/o extrajudicial en las cuales participe la Ciudad
11. Asesorar, soportar y coordinar la recopilación de la información requerida para todos los trámites judiciales, designando a una persona encargada de hacer requerimiento, seguimiento y control a la respuesta oportuna de la información solicitada.
12. Presentar informe digital o en medio magnético detallado de las actividades realizadas en el periodo solicitado, esto es, cada que se presente una cuenta de cobro deberá acompañarse con este informe.

6.3 Obligaciones de la Entidad.

1. El MUNICIPIO brindará al CONTRATISTA la información necesaria para el desarrollo del objeto contratado.
2. Designar un supervisor encargado de velar por el estricto cumplimiento del objeto contractual y de las obligaciones suscritas y, además realizar el adecuado control y el correspondiente seguimiento periódico a la ejecución del contrato e informar de ello al CONTRATISTA
3. Pagar el valor del contrato en los términos pactados y en la forma como quede establecida en el mismo.

La entidad pública contratante no contraerá ninguna obligación y/o relación laboral, ninguna obligación de tal naturaleza corresponde al MUNICIPIO y éste no asume responsabilidad solidaria alguna.

7.ANÁLISIS DEL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y PRESUPUESTO OFICIAL

Los compromisos adquiridos en virtud del presente contrato se imputarán con cargo al presupuesto vigencia fiscal 2025, bajo la siguiente imputación: Item 1: Valor: **QUINIENTOS OCHENTA MILLONES TREINTA Y CINCO MIL CIENTO OCHENTA PESOS M/CTE ($ 580.035.180.00)** Rubro 0113 - 2.1.2.02.02.008.82120 - 2 Servicios de asesoramiento y representación jurídica relativos a otros campos del derecho – Recurso Propio-Libre Destinación - ORDINARIO, expedido por la Dirección de Presupuesto de la Secretaría de Hacienda del Municipio de Soacha, según Certificado de Disponibilidad Presupuestal N°. 711 de 4 de enero de 2025.

Disponibilidad Presupuestal	**CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL N°. 711 DEL 4 DE ENERO DE 2025**	
	CODIGO	**0113-2.1.2.02.02.008.82199-2**
	ARTICULO	**Servicios de asesoramiento y representación jurídica relativos a otros campos del derecho**
	VALOR	**$580.035.180.00**
	FECHA	**4 DE ENERO DE 2025**

	OBJETO	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA EJECUCION DE LAS ACTIVIDADES DE APOYO JURIDICO EN LO CONCERNIENTE CON LA ADECUADA DEFENSA DE LOS INTERESES LEGALES DE LA CIUDAD DE SOACHA Y EJERCER LA REPRESENTACION JUDICIAL Y EXTRAJUDICIAL DE LA ENTIDAD ANTE LA JURISDICCIÓN CONTENCIOSA ADMINISTRATIVA (CONSEJO DE ESTADO, TRIBUNALES ADMINISTRATIVOS Y JUZGADOS ADMINISTRATIVOS), JURISDICCIÓN ORDINARIA (CORTE SUPREMA DE JUSTICIA, TRIBUNALES SUPERIORES DEL DISTRITO JUDICIAL Y JUZGADOS CIVILES Y LABORALES), ACCIONES DE CUMPLIMIENTO, ACCIONES POPULARES, ACCIONES DE GRUPO , ACTUACIONES DE CONCILIACIÓN ADMINISTRATIVA ANTE LA PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN Y SUS DIFERENTES DELEGADAS, CONTRA LA CIUDAD DE SOACHA, SUS SECRETARIAS, INCLUYENDO LA VIGILANCIA DE LOS PROCESOS Y LA EMISION DE CONCEPTOS JURÍDICOS DERIVADOS DE LAS SOLICITUDES DE CONCILIACIÓN QUE SE PRESENTEN ANTE LA CIUDAD EN LAS ÁREAS COMPRENDIDAS A CONTINUACIÓN PERO SIN LIMITARSE A ELLAS: DERECHO ADMINISTRATIVO, DERECHO CONSTITUCIONAL, DERECHO CIVIL, DERECHO PENAL, DERECHO LABORAL, DERECHO TRIBUTARIO, DERECHO AMBIENTAL, DERECHO CATASTRAL, DERECHO URBANÍSTICO; ADEMÁS DEL ANÁLISIS DE PROCEDENCIA DE LA CONCILIACIÓN O DE CUALQUIER OTRO MECANISMO ALTERNATIVO DE SOLUCIÓN DE CONFLICTOS PARA LA PREVENCIÓN DEL DAÑO ANTIJURÍDICO EN LOS PROCESOS DE LA CIUDAD DE SOACHA SJ 17
	EXPEDIDO	**Dirección de Presupuesto - Secretaría de Hacienda.**

Nota: Los saldos del CDP arriba señalado que no se afecten con este contrato deberán liberarse

Justificación: : De conformidad con el objeto del contrato y el perfil del contratista, se cancelará a título de honorarios por el servicio descrito en los presentes estudios, el valor fijado en la Resolución No 611 del 27 de mayo de 2024; de igual manera en virtud de lo dispuesto en el artículo 222 del Decreto Ley 19 del 10 de enero de 2021 que, derogó expresamente la Ley 598 de 2000 (sistema de Información de Vigilancia y Control Estatal SICE, el catálogo de Bienes y servicios CUBS, y el registro único de precios de referencia RUPR, no es necesario efectuar consulta adicional de precios.

8. FORMA DE PAGO

EL MUNICIPIO pagará al CONTRATISTA, el valor del presente contrato por mensualidades vencidas de **CINCUENTA Y OCHO MILLONES TRES MIL QUINIENTOS DIECIOCHO PESOS M/CTE. ($58.003.518)** o fracción de mes de manera proporcional y previa presentación por parte del CONTRATISTA de informes detallados de actividades, certificación de cumplimiento del objeto expedido por el supervisor del contrato y comprobante de pago de aportes al sistema de seguridad social en salud y pensiones. **PARÁGRAFO PRIMERO:** El último pago se realizará previa presentación del informe de actividades y aprobación por parte del supervisor y recibo de satisfacción del inventario de los elementos entregados en custodia al contratista. **PARÁGRAFO SEGUNDO**: El MUNICIPIO efectuará las deducciones a que haya lugar sobre cada pago, de conformidad con lo dispuesto en la legislación vigente sobre la materia. En todo caso, los pagos antes previstos estarán sujetos al Programa Anual de Caja (PAC), de la entidad. **PARÁGRAFO TERCERO:** Para efectos del pago de los honorarios se tomará todos los meses de 30 días calendario cada uno. Los pagos se efectuarán al CONTRATISTA dentro de los cinco (05) días hábiles siguientes a la radicación de la respectiva cuenta en la Secretaría de hacienda y siempre y cuando la documentación presentada haya sido aprobada por el área

encargada del trámite de pago. Para efectuar los anteriores pagos se requerirá de certificación expedida por el Supervisor sobre la satisfactoria prestación del servicio; teniendo en cuenta que los servicios contratados son de tracto sucesivo en caso de terminación anticipada, sólo habrá lugar al pago del tiempo de prestación efectiva del servicio. El CONTRATISTA deberá acreditar que se encuentra al día en el pago de aportes relativos al Sistema de Seguridad Social Integral en Salud, Pensión y riesgos laborales, circunstancia que deberá ser verificada por el Supervisor del contrato como requisito para cada pago, de conformidad con el parágrafo 1º del artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, y la Ley 1562 de 2012 y el Decreto 723 de 2013.

9. ANÁLISIS DE RIESGO Y LA FORMA DE MITIGARLO

De acuerdo con lo establecido con el artículo 2.2.1.1.1.6.3 del Decreto 1082 de 2015, la evaluación del riesgo que el proceso representa para el cumplimiento de las metas del manual y guías establecidas por Colombia Compra Eficiente, se elaboró la respectiva Matriz, precisando que salvó a las situaciones específicamente mencionadas y como principio general, el contratista asumirá los efectos económicos de todos aquellos sucesos previsibles y de normal ocurrencia para las actividades que son objeto del presente proceso de contratación. Por lo tanto, deberá asumir los riesgos asociados a su tipo de actividad ordinaria que sean previsibles.

En consecuencia, solo procederán reclamaciones por circunstancias y hechos imprevisibles no asignados al contratista en la presente distribución de riesgos de la presente contratación y la Alcaldía Municipal de Soacha – Secretaría de JURIDICA no estará obligada a reconocimiento económico alguno y a ofrecer garantía que permita prevenir, evitar o mitigar los efectos asumidos por el contratista.

9.1. Definición de riesgo

Soacha, Cundinamarca, entiende por Riesgo para la presente contratación, cualquier posibilidad de afectación que limite, retrase o suspenda la ejecución del contrato. El suceso que prevé el riesgo deberá tener relación directa con la ejecución del contrato para que sea asumido como un riesgo del actual proceso de contratación

9.2. Clasificación de los riesgos y forma de mitigarlo

(VER ANEXO MATRIZ DE RIESGOS).

10.SUPERVISIÓN Y/ O INTERVENTORÍA:

El MUNICIPIO vigilará el cumplimiento de las obligaciones a cargo del CONTRATISTA, a través del Ordenador del Gasto o del funcionario que, para el efecto, este designe, quien ejercerá como Supervisor, entre otras, las siguientes funciones:

1)Cumplir con las obligaciones de control y vigilancia establecidas por la Ley 80 de 1993, demás normas y disposiciones concordantes.
2)Verificar el cumplimiento del objeto contractual y de las obligaciones contraídas por las partes, en los términos y condiciones pactados.
3)Verificar que la cotización al sistema integral de seguridad social se aplique sobre el IBC correspondiente de acuerdo a la normatividad vigentes y en condición de trabajador independiente.
4)Verificar al momento de certificar el cumplimiento del objeto contractual, el pago por parte del contratista de sus obligaciones con los sistemas de salud, pensiones y riesgos laborales en los porcentajes de ley.
5)Elaborar los informes de cumplimiento de la ejecución del contrato si se solicitan y las actas a que haya lugar, remitiéndolos de manera oportuna a las instancias correspondientes.
6)Suscribir la certificación del cumplimiento y/o recibo a satisfacción del objeto contractual, con el fin de proceder al pago correspondiente.
7)Suscribir las actas de iniciación solo para cuando se requiera, de recibo parcial, y a satisfacción de los servicios objeto del contrato y remitirlas a la Secretaría Jurídica para el respectivo archivo.
8)Impulsar el trámite de los pagos a favor del contratista en los términos establecidos para tales efectos.
9)Solicitar oportunamente las adiciones o modificaciones al contrato, cuando sea procedente.
10)Revisar e impartir visto bueno a los informes mensuales presentados por el CONTRATISTA y remitirlos a la Secretaría Jurídica para el respectivo archivo.
11)Suscribir los demás documentos que se generen en desarrollo del presente contrato y enviarlos a la Secretaría Jurídica.
12)Si durante la ejecución del contrato o al vencerse el término estipulado en él, se presenta incumplimiento de las obligaciones a cargo del Contratista, deberá informar inmediatamente al ordenador del gasto y a la Secretaría Jurídica del Municipio.

Responsabilidad del supervisor: En caso de incumplimiento de las obligaciones antes citadas, se aplicarán las sanciones previstas en las Leyes 80 de 1993, 1952 de 2019 y 1474 de 2011, el Manual de Supervisión e Interventoría adoptado por la Entidad mediante el Decreto 274 de 2023 y demás normas concordantes. Mediante comunicación escrita, el MUNICIPIO podrá delegar y/o reemplazar el supervisor designado.

11. REQUISITOS JURÍDICOS HABILITANTES

11.1 Requisitos Jurídicos Habilitantes

El oferente deberá allegar los siguientes documentos:

- Hoja De Vida De La Función Pública (Persona Jurídica)
- Declaración De Bienes Y Rentas (Aplicativo Ley 2013 de 2019)
- Certificado De Existencia Y Representación Legal no mayor a 30 días
- Fotocopia Cedula De Ciudadanía Representante Legal
- Certificado Antecedentes Judiciales De La Policía Nacional no mayor a 30 días
- Certificado Antecedentes Fiscales De La Contraloría - Persona Jurídica no mayor a 30 días
- Certificado Antecedentes Fiscales De La Contraloría - Representante Legal no mayor a 30 días
- Certificado Antecedentes Disciplinarios De La Procuraduría -Personería Jurídica no mayor a 30 días
- Certificado Antecedentes Disciplinarios De La Procuraduría- Representante Legal no mayor a 30 días
- Verificación Medidas Correctivas no mayor a 30 días
- Fotocopia Del Registro Único Tributario (Rut) con fecha de impresión no mayor a dos meses
- Certificación De Pago De Aportes A Los Sistemas De Seguridad Social Y Parafiscales no mayor a 30 días
- Certificación Bancaria no mayor a 30 días
- Declaración Juramentada Sobre Inhabilidades

11.2. Requisitos Financieros Habilitantes

No aplica para la presente contratación

11.3. Requisitos Técnicos Habilitantes

1.- Almacenamiento en la Nube. Subir y almacenar en la nube todos los documentos relacionados con los expedientes judiciales para que puedan ser consultados dónde y cuándo el Municipio de Soacha los necesites. Así se eliminan los archivos guardados en USB.
2. Calendario. Organiza el calendario judicial con vencimientos de términos, audiencias virtuales o presenciales y actividades de tramite como requerimientos judiciales.
3.- Generación de Informes. Realizar informes personalizados que se ajusten a las necesidades del Municipio de Soacha, como son:
a). Informes sobre actuaciones judiciales procesales próximas a vencer.
b). Informes de Gestión mensual conforme necesidades del Municipio de Soacha incluyendo los requerimientos de los entes de Control como la Contraloría.
c) Informes de Procesos Judiciales por clase de proceso, por riesgo.

Así las cosas, ante el éxito del modelo existente, se considera apropiado contar con la asesoría externa de una firma de abogados, cuyo representante legal y sus socios acrediten al menos diez (10) años de experiencia, entre ellos, mínima seis (6) años relacionados con representación judicial y/o extrajudicial, y que adicional a ello, acredite la vinculación de al menos ocho (8) abogados con la idoneidad y experiencia requerida para el cumplimiento del objeto contractual, con el fin que se preste una efectiva prestación del servicio profesional, que se encargue de apoyar a la Secretaria Jurídica del Municipio de Soacha en la formulación y contestación de demandas contra la Administración, proponer excepciones, solicitar pruebas, alegar de conclusión, asistir a audiencias, interponer recursos ante las decisiones que se adopten y que puedan afectar al Municipio, articular con las dependencias de la administración para dar respuesta a las tutelas, etc.; para lo cual no cuenta con el personal suficiente en su planta de personal para atender esta gran cantidad de actuaciones judiciales, extrajudiciales y administrativas.

12. CONDICIONES DEL CONTRATO A CELEBRAR.

12.1. Codificación del bien, obra o servicio según las Naciones Unidas – UNSPSC

Para la clasificación de los bienes y servicios, objeto de este proceso se tuvo en cuenta la guía para la codificación de bienes y servicios expedida por Colombia Compra Eficiente; en consecuencia, son los siguientes:

Clasificación UNSPSC	Segmento	Familia	Clase	Producto
80111504	SERVICIOS DE GESTIÓN, SERVICIOS PROFESIONALES DE EMPRESA Y SERVICIOS ADMINISTRATIVOS	SERVICIOS DE RECURSOS HUMANOS	DESARROLLO DE RECURSOS HUMANOS	FORMACIÓN O DESARROLLO LABORAL
80121610	SERVICIOS DE GESTIÓN, SERVICIOS PROFESIONALES DE EMPRESA Y SERVICIOS ADMINISTRATIVOS	SERVICIOS LEGALES	SERVICIOS DE DERECHO COMERCIAL	SERVICIOS LEGALES DE COBRO DE DEUDAS O CARTERA
80121700	SERVICIOS DE GESTIÓN, SERVICIOS PROFESIONALES DE EMPRESA Y SERVICIOS ADMINISTRATIVOS	SERVICIOS LEGALES	SERVICIOS DE RESPONSABILIDAD CIVIL	--

12.2. Código de Programa de Desarrollo Municipal

N/A

12.3. Código BPIN

N/A

13. LUGAR DE EJECUCIÓN

El lugar de ejecución del contrato será Soacha– Cundinamarca.

14. PLAZO DE EJECUCIÓN.

El plazo de ejecución del contrato será de **DIEZ (10) MESES** sin que supere 31 de diciembre de 2025. Dicho término será contado a partir del cumplimiento de los requisitos para su ejecución fecha de expedición del CRP).

El contrato tendrá una vigencia igual al plazo de ejecución y seis (6) meses más. El término adicional al de ejecución, será solo con fines de liquidación del contrato.

De conformidad con el artículo 217 del Decreto 019 de 2012, no se realizará la liquidación contenida en el artículo 60 de la Ley 80 de 1993, el cual establece: "*La liquidación a que se refiere el presente artículo no será obligatoria en los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión.*" Aplicable en el evento de no existir saldos pendientes para alguna de las partes y dejando constancia en el informe final de la ejecución y cumplimiento del contrato.

PARÁGRAFO PRIMERO: En el evento que el plazo supere la vigencia fiscal del año en que se suscribe el contrato, éste se dará por terminado de manera anticipada por las partes de común acuerdo, procediéndose a su liquidación y reintegro de los valores no ejecutados. Salvo autorización expresa del MUNICIPIO

16. LAS GARANTÍAS QUE LA ENTIDAD ESTATAL CONTEMPLA EXIGIR EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN.

Las garantías mínimas, montos y vigencias requeridos son los siguientes:

Teniendo en cuenta lo establecido en el inciso final del artículo 7 de la Ley 1150 de 2007 y en concordancia con el artículo 2.2.1.2.1.4.5 del Decreto 1082 de 2015. En la contratación directa la exigencia de garantías establecidas en la Sección 3, que comprende los artículos 2.2.1.2.3.1.1 al 2.2.1.2.3.5.1.del presente Decreto no es obligatoria y la justificación para exigirlas o no debe estar en los estudios y documentos previos, sin embargo, la Alcaldía Municipal de Soacha – Secretaría Jurídica considera que con el fin de amparar los perjuicios de naturaleza contractual, derivados del incumplimiento del contrato y de su liquidación, el contratista bajo su costo y riesgo debe presentar ante la Secretaría Jurídica dentro del día hábil siguiente a la fecha de la firma del contrato, como mecanismo de cobertura del riesgo, cualquiera de las garantías que de conformidad con el Decreto 1082 de 2015 sean aplicables con la siguiente cobertura:

GARANTÍA	PRE CONTRACTUAL	CONTRACTUAL	POST-CONTRACTUAL	APLICA	Porcentaje del valor del contrato	Plazo
CUMPLIMIENTO	N/A	X	N/A	Si	10%	IGUAL AL PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO Y SEIS (6)

El CONTRATISTA se obliga a constituir a favor del MUNICIPIO la garantía del contrato que podrá ser un contrato de seguro contenido en una póliza, patrimonio autónomo o garantía bancaria, de conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.3.1.7. del Decreto 1082 de 2015 que ampare el cumplimiento general del contrato, en cuantía equivalente al diez por ciento (10%) de su valor, con una vigencia igual a la del término de ejecución y seis (6) meses más, contada a partir de la fecha de su expedición. Esta garantía deberá presentarse a favor del MUNICIPIO DE SOACHA con NIT 800.094.755-7, dentro del día hábil siguiente a la fecha de suscripción del presente contrato y requerirá de su aprobación por parte del MUNICIPIO. PARÁGRAFO: El CONTRATISTA tendrá a su cargo, el pago de todas las primas y demás erogaciones de constitución, mantenimiento y restablecimiento de su monto, cada vez que se aumente o disminuya el valor del presente contrato, se prorrogue su vigencia, o se agote éste por razón de las multas que se impongan.

17. LA INDICACIÓN DE SI EL PROCESO DE CONTRATACIÓN ESTÁ COBIJADO POR UN ACUERDO COMERCIAL.

Teniendo en cuenta la legislación vigente no es necesario realizar el estudio de acuerdos comerciales para el presente proceso contractual

18.ANEXOS:

- Certificado de Disponibilidad Presupuestal – CDP.
- Certificación de inexistencia o insuficiencia de personal de planta expedido por Gestión Humana.
- Matriz de Riesgos.

19.RESPONSABLES

JAIR ANTONIO VARGAS CAMARGO
SECRETARIO JURIDICO

Elaboro: Angelica Martinez Umaña Profesional Universitario S.J