ALCALDÍA MUNICIPAL DE CHÍA	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO		
	SOLICITUD DE CERTIFICACIÓN DE INEXISTENCIA O INSUFICIENCIA DE PERSONAL EN LA PLANTA GLOBAL	CÓDIGO	GTH-FT-49-V3
		PÁGINA	1 de 3

FECHA DE SOLICITUD Enero 2025

I - INFORMACIÓN DEL SOLICITANTE

NOMBRE **FAUSTO ALEJANDRO AMAYA CASTRO**

CARGO JEFE DE DEFENSA JUDICIAL (E)

DEPENDENCIA DEFENSA JUDICIAL

ASUNTO: Solicitud de Certificación de inexistencia o insuficiencia de personal en planta global

II - INFORMACIÓN DEL PROCESO CONTRACTUAL

De manera atenta me permito solicitar Certificación de inexistencia o insuficiencia de personal de la planta global con los siguientes perfiles técnicos y/o profesionales, para adelantar el proceso de contratación de la Secretaría bajo mi responsabilidad, con base en la siguiente información y justificación:

TIPO DE GASTO

FUNCIONAMIENTO [x]	INVERSIÓN (*) [ ]
NOMBRE DEL RUBRO: Servicios prestados a las empresas y servicios de producción	EJE:
CÓDIGO DEL RUBRO: 21212.1.2.02.02.008	SECTOR:
	PROGRAMA:
	META:
	NOMBRE DEL PROYECTO:
	CÓDIGO BPPIN:

(*) Por tratase de contratación directa de prestación de servicios profesionales y/o apoyo a la gestión de personas naturales, afectando recursos con cargo al presupuesto de gastos de inversión, CONFIRMO que las obligaciones, objeto y perfil requeridos anteriormente son transitorias y no corresponden al ejercicio de las funciones misionales de la Alcaldía, si no al cumplimiento de los planes, programas y metas del Plan de Desarrollo para la presente vigencia, por lo tanto se encuentran registradas en el proyecto de inversión viabilizado por el Banco Municipal de Programas y Proyectos de Inversión.

INFORMACIÓN CONTRACTUAL

OBJETO	PERFIL REQUERIDO
PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES EN LA REPRESENTACIÓN JUDICIAL Y EXTRAJUDICIAL DEL MUNICIPIO DE CHÍA EN LOS PROCESOS QUE SE DERIVEN DE ACCIONES ANTE LA JURISDICCIÓN DE LO CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO, ORDINARIA Y CONSTITUCIONAL CUANDO EL MUNICIPIO DE CHIA SEA PARTE EN CALIDAD DE DEMANDANTE, DEMANDADO O TERCERO CON INTERÉS DIRECTO, COMO TAMBIÉN REPRESENTAR AL MUNICIPIO ANTE ENTIDADES ADMINISTRATIVAS.	**IDONEIDAD:** El oferente debe presentar título de abogado con tarjeta profesional vigente y título de especialización en derecho administrativo, los cuales se deben acreditar a través de diploma o acta de grado. **EXPERIENCIA:** La Persona natural debe contar con mínimo cuarenta (40) meses de experiencia en la representación de diferentes acciones administrativas y constituciones. Dicha experiencia se debe acreditar mediante la presentación de actas de terminación o liquidación de contratos, certificaciones expedidas en papel membretado y debidamente firmadas por el representante legal o funcionario competente de la entidad pública o privada que la expide, incluyendo como mínimo: identificación del contratista, identificación del contrato, objeto y especificaciones, fecha de iniciación y terminación.

OBLIGACIONES

- Acompañar y representar judicial y extrajudicialmente al Municipio en las audiencias o diligencias programadas dentro de los procesos asignados por la Oficina de Defensa Judicial.
- Generar y presentar memoriales a las entidades administrativas o judiciales que correspondan en la generación de solicitudes, presentación de recursos y demás solicitudes relacionadas con dichos procesos.

- Asistir y participar activamente en las audiencias, en las que el Municipio sea parte y generar las actuaciones necesarias en forma oportuna, con los requerimientos jurídicos y dentro de los términos dispuestos en procedimiento legal, para la adecuada representación del Municipio de Chía.
- Consultar permanentemente los procesos judiciales o extrajudiciales asignados a su cargo, generar los registros oficiales e informar a la Oficina de Defensa todas las actuaciones adelantadas, con fin de llevar un seguimiento y control del proceso y de sus respectivos registros.
- Reportar oportunamente las fechas de las diligencias programadas en audiencias virtuales o en estrados judiciales, con el fin de ser incorporadas en el cronograma o agenda que lleva la Oficina de defensa Juridicial.
- Presentar dentro de los términos procesales y legales, los recursos ordinarios y extraordinarios que se requieran, así como ejercer las acciones necesarias, dentro de los plazos y términos que corresponda en forma oportuna, con la fundamentación y motivación requerida y guardar la reserva de la información de aquellos documentos que así se requieran para proteger los derechos de las partes en el proceso y en especial de la Alcaldía de Chía.
- Ejercer actividades como apoderado del Municipio en forma oportuna y dentro de los términos establecidos para cada proceso.
- Asumir y rendir informes de la Representación Judicial del Municipio, con ocasión de las diferentes acciones ante la Jurisdicción de lo Contencioso Administrativo, Ordinaria y Constitucional que se adelanten cuando el Municipio de Chía sea parte bien como Demandante, demandado.
- Mantener las carpetas de los expedientes con todas las actuaciones, proferidas por los Despachos Judiciales, de acuerdo a la tabla de retención documental de la alcaldía de Chía.
- Presentar informes periódicos con la descripción de cada proceso, su estado y actuaciones realizadas.
- Solicitar a la Administración Municipal a través de la Oficina de Defensa Judicial toda la información necesaria y relacionada con cada uno de los procesos a su cargo.
- Adelantar la ficha técnica de las acciones de repetición y conciliaciones extrajudiciales que se deban someter a Comité de Conciliación
- Brindar soporte en la construcción de lineamientos referente a la Defensa Judicial, así como emitir conceptos sobre temas solicitados por la Oficina de defensa Judicial
- Abstenerse de dar información a los medios de comunicación, salvo autorización escrita del contratante o del supervisor, así como guardar la reserva de la información de los documentos y procesos a su cargo, protegiendo los derechos de las partes y en especial de la Alcaldía Municipal y manteniendo la protección procesal dispuesta en los procesos judiciales (reserva sumarial) o administrativos

III - JUSTIFICACIÓN DE LA SOLICITUD

Que el artículo 91 de la Ley 136 de 1994, modificado por el artículo 32 de la ley 1551 de 2012 determina como función del Alcalde Municipal con relación a la administración municipal, entre otras, "*Dirigir la acción administrativa del municipio; asegurar el cumplimiento de las funciones y de la prestación de los servicios a su cargo; representarlo judicial y extrajudicialmente*".

El artículo tercero (3) del Decreto 4085 de 2011 *"Por el cual se establecen los objetivos y la estructura de la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado"* define la defensa judicial del Estado como "*el conjunto de las actuaciones dirigidas a la garantía de los derechos de la Nación y del Estado y de los principios y postulados fundamentales que los sustentan, y a la protección efectiva del patrimonio público.*" Así mismo, determina diferentes actividades relacionadas con la defensa jurídica, dentro de los cuales se encuentra, la utilización de los mecanismos alternativos de resolución de conflictos; la participación en procesos judiciales o administrativos en los que la Nación o las entidades públicas del orden nacional sean parte demandante o demandada o deban intervenir; y la recuperación de dineros públicos por la vía de la acción de repetición, entre otros.

La defensa judicial de las entidades públicas se presenta como una necesidad latente para salvaguardar sus intereses, en el ámbito territorial, su adecuado ejercicio coadyuva a la efectividad de los derechos de los administrados y a la consecución de los fines del Estado, pues, al contar con una representación jurídica eficaz, diligente y técnica que se adecue a los postulados procesales y sustanciales, se mitiga o disminuye, en la medida de lo posible, el riesgo de condenas o decisiones desfavorables que afecten, entre otras cosas, los recursos patrimoniales y financieros con que se cuentan.

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

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

ALCALDÍA MUNICIPAL DE CHÍA	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO		
	SOLICITUD DE CERTIFICACIÓN DE INEXISTENCIA O INSUFICIENCIA DE PERSONAL EN LA PLANTA GLOBAL	CÓDIGO	GTH-FT-49-V3
		PÁGINA	3 de 3

Ahora bien, La Alcaldía Municipal de Chía actualmente se encuentra vinculada como parte en multiplicidad de procesos judiciales y administrativos, en virtud de ello, la Oficina de Defensa Judicial tiene a su cargo la representación del municipio en más de quinientos (500) procesos activos en las diferentes jurisdicciones, predominando, como es de suponerse, los procesos administrativos ante lo contencioso administrativo.

Ante esta realidad normativa y fáctica, con el fin de cumplir con los objetivos de esta oficina y garantizar la debida defensa en los procesos en mención, es necesario contar con profesionales en derecho que se encarguen de efectuar un amparo técnico de los intereses de la entidad, aprovechando cada una de las oportunidades procesales y surtiendo todos los trámites precisos para disminuir el riesgo de decisiones desfavorables. Es así como, se requiere contratar los servicios de tres (3) personas naturales profesional en derecho con experiencia en representación judicial y extrajudicial, que pueda responder de manera ágil y oportuna a los requerimientos propios de cada proceso ante la jurisdicción de lo contencioso administrativo, ordinaria y constitucional y procesos administrativos.

El numero presupuestado de profesionales en derecho antes mencionados, obedece a que nos encontramos frente a multiplicidad de procesos, predominando los administrativos y constitucionales, los cuales requieren ser debidamente atendidos, pues, su análisis, desarrollo y gestión implica la inversión de tiempo y conocimiento, llevándonos a la necesidad de realizar una distribución equitativa, que impida el cruce de actuaciones propias de cada litigio, garantizando la oportuna defensa de cada uno de los procesos sin que la sobrecarga laborar puede excusar una deficiente actuación.

Por otro lado, si bien todos los procesos en los cuales el municipio es parte son importantes y requieren un debido análisis y estudio de sus apoderados, existen algunos que por sus características, naturaleza, objetos, vicisitudes, sujetos, etc., entrañan una mayor dificultad en su defensa, es por ello que, es necesario confiar su asignación a un profesional en derecho que tenga una experiencia igual o superior a cuarenta (40) meses en el sector púbico y que además cuente con especialización en derecho administrativo, estos requisitos se traducen en una mayor experticia e idoneidad en asuntos públicos, que podría minimizar aún más los riesgos reales de condenas en contra de la entidad

Lo anterior, aunado al hecho que el número de procesos contra la entidad tienen aumentar y no existen abogados en la dependencia suficientes para cumplir con la misión, conforme a la certificación expedida por la Directora de Función Pública de la administración municipal, mediante la cual se determina que existe personal de la entidad, pero no es suficiente por consiguiente se requiere para atender las actividades descritas anteriormente, razón por la cual se ha establecido necesario contratar los servicios profesionales que atienda tales necesidades.

Por último, se pone de presente que, bajo este mismo objeto contractual, el municipio de Chía celebró en el año 2024 tres contratos de prestación de servicios con personas naturales profesionales en derecho quienes desempeñaron una representación adecuada de los intereses del municipio en más de doscientos (200) procesos judiciales y administrativos. Actualmente es absolutamente imperativo garantizar la continuidad de la prestación de estos servicios, pues la dinámica no da espera, teniendo en cuanta que los términos son preclusivos y de orden público.

Cordialmente,

FAUSTO ALEJANDRO AMAYA CASTRO
JEFE DE OFICINA DEFENSA JUDICIAL (E)
NOMBRE

FIRMA

ALCALDÍA MUNICIPAL DE CHÍA	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO		
	CERTIFICACIÓN DE INEXISTENCIA O INSUFICIENCIA DE PERSONAL EN PLANTA GLOBAL	CÓDIGO	GTH-FT-50-V3
		PÁGINA	1 de 2

EL(LA) SUSCRITO(A) DIRECTOR(A) DE FUNCIÓN PÚBLICA
DEL MUNICIPIO DE CHÍA

CERTIFICA QUE

La Secretaría Oficina de Defensa Judicial presentó solicitud de Certificación de inexistencia o insuficiencia de personal de la planta global, para adelantar el proceso de contratación de prestación de servicios profesionales y/o de apoyo a la gestión, con base en el siguiente perfil técnico y/o profesional:

OBJETO	PERFIL REQUERIDO
PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES EN LA REPRESENTACIÓN JUDICIAL Y EXTRAJUDICIAL DEL MUNICIPIO DE CHÍA EN LOS PROCESOS QUE SE DERIVEN DE ACCIONES ANTE LA JURISDICCIÓN DE LO CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO, ORDINARIA Y CONSTITUCIONAL CUANDO EL MUNICIPIO DE CHIA SEA PARTE EN CALIDAD DE DEMANDANTE, DEMANDADO O TERCERO CON INTERÉS DIRECTO, COMO TAMBIÉN REPRESENTAR AL MUNICIPIO ANTE ENTIDADES ADMINISTRATIVAS.	**IDONEIDAD:** El oferente debe presentar título de abogado con tarjeta profesional vigente y título de especialización en derecho administrativo, los cuales se deben acreditar a través de diploma o acta de grado. **EXPERIENCIA:** La Persona natural debe contar con mínimo cuarenta (40) meses de experiencia en la representación de diferentes acciones administrativas y constituciones. Dicha experiencia se debe acreditar mediante la presentación de actas de terminación o liquidación de contratos, certificaciones expedidas en papel membretado y debidamente firmadas por el representante legal o funcionario competente de la entidad pública o privada que la expide, incluyendo como mínimo: identificación del contratista, identificación del contrato, objeto y especificaciones, fecha de iniciación y terminación.

OBLIGACIONES

- Acompañar y representar judicial y extrajudicialmente al Municipio en las audiencias o diligencias programadas dentro de los procesos asignados por la Oficina de Defensa Judicial.
- Generar y presentar memoriales a las entidades administrativas o judiciales que correspondan en la generación de solicitudes, presentación de recursos y demás solicitudes relacionadas con dichos procesos.
- Asistir y participar activamente en las audiencias, en las que el Municipio sea parte y generar las actuaciones necesarias en forma oportuna, con los requerimientos jurídicos y dentro de los términos dispuestos en procedimiento legal, para la adecuada representación del Municipio de Chía.
- Consultar permanentemente los procesos judiciales o extrajudiciales asignados a su cargo, generar los registros oficiales e informar a la Oficina de Defensa todas las actuaciones adelantadas, con fin de llevar un seguimiento y control del proceso y de sus respectivos registros.
- Reportar oportunamente las fechas de las diligencias programadas en audiencias virtuales o en estrados judiciales, con el fin de ser incorporadas en el cronograma o agenda que lleva la Oficina de defensa Juridicial.
- Presentar dentro de los términos procesales y legales, los recursos ordinarios y extraordinarios que se requieran, así como ejercer las acciones necesarias, dentro de los plazos y términos que corresponda en forma oportuna, con la fundamentación y motivación requerida y guardar la reserva de la información de aquellos documentos que así se requieran para proteger los derechos de las partes en el proceso y en especial de la Alcaldía de Chía.
- Ejercer actividades como apoderado del Municipio en forma oportuna y dentro de los términos establecidos para cada proceso.
- Asumir y rendir informes de la Representación Judicial del Municipio, con ocasión de las diferentes acciones ante la Jurisdicción de lo Contencioso Administrativo, Ordinaria y Constitucional que se adelanten cuando el Municipio de Chía sea parte bien como Demandante, demandado.
- Mantener las carpetas de los expedientes con todas las actuaciones, proferidas por los Despachos Judiciales, de acuerdo a la tabla de retención documental de la alcaldía de Chía.
- Presentar informes periódicos con la descripción de cada proceso, su estado y actuaciones realizadas
- Solicitar a la Administración Municipal a través de la Oficina de Defensa Judicial toda la información necesaria y relacionada con cada uno de los procesos a su cargo.
- Adelantar la ficha técnica de las acciones de repetición y conciliaciones extrajudiciales que se deban someter a Comité de Conciliación

- Brindar soporte en la construcción de lineamientos referente a la Defensa Judicial, así como emitir conceptos sobre temas solicitados por la Oficina de defensa Judicial
- Abstenerse de dar información a los medios de comunicación, salvo autorización escrita del contratante o del supervisor, así como guardar la reserva de la información de los documentos y procesos a su cargo, protegiendo los derechos de las partes y en especial de la Alcaldía Municipal y manteniendo la protección procesal dispuesta en los procesos judiciales (reserva sumarial) o administrativos

Teniendo en consideración el objeto contractual, las obligaciones y el perfil requerido y previa revisión de los empleos que conforman la planta global de personal, así como los manuales específicos de funciones y competencias laborales, se procede a certificar la inexistencia o insuficiencia de personal en la Alcaldía de Chía, debido a:

CAUSAL DE INEXISTENCIA O INSUFICIENCIA	CASO QUE APLICA (Marque con un X)
No existe personal que pueda desarrollar la actividad para la cual se requiere contratar la prestación del servicio en la dependencia solicitante.	
Existe personal en la planta, pero este no es suficiente.	x
El desarrollo de la actividad requiere un grado de especialización que implica la contratación del servicio.	

Las actividades a ejecutar son de carácter eminentemente transitorio, es decir, que las mismas no corresponden al ejercicio de funciones permanentes de la Administración Municipal.

La Secretaría solicitante es la responsable de garantizar que los servicios personales y/o de apoyo a la gestión que son contratados con personas que cuentan con el perfil y la debida idoneidad, para dar avance al cumplimiento del proyecto y las metas asociadas a este, establecidas en el Plan de Desarrollo y que no ejercerá funciones propias de la dependencia (cuando afecten recursos de inversión).

La Secretaría solicitante debe tener en cuenta las Resoluciones 3508 de 2019 y 2952 de 2019, (acto administrativo vigente de la Entidad y/o aquellos que los modifiquen y/o adicionen); ya que el análisis realizado por la Dirección de Función Pública, se enfoca en la necesidad remitida por la Secretaría versus los manuales específicos de funciones y competencias laborales vigentes a la fecha de la solicitud.

Esta certificación se firma en Chía, a los _____ días del mes de ENE del año 2020

MARÍA ALEJANDRA NAVARRETE ARTUNDUAGA
Directora de Función Publica

FIRMA

La anterior certificación se expide teniendo en cuenta lo establecido en:

a. El numeral 3, artículo 32 de la Ley 80 de 1993, consagra: "Son contratos de prestación de servicios los que celebren las entidades estatales para desarrollar actividades relacionadas con la administración o funcionamiento de la entidad. Estos contratos sólo podrán celebrarse con personas naturales cuando dichas actividades no puedan realizarse con personal de planta o requieran conocimientos especializados".

b. El artículo 1 del Decreto 2209 de 1998, define: "El artículo 3 del Decreto 1737 de 1998 quedará así:

"ARTÍCULO 3º.- 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".

c. El literal h) del numeral 4 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, establece: "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"

d. El Decreto 1082 del 26 de mayo de 2015, en su artículo 2.2.1.2.1.4.9 señala: "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.

ALCALDÍA MUNICIPAL DE CHÍA	GESTIÓN EN CONTRATACIÓN		
	ESTUDIO PREVIO Y ANÁLISIS DEL SECTOR CONTRATACIÓN DIRECTA	CÓDIGO	GEC-FT-77-V4
		PÁGINA	1 de 7

El presente estudio se elabora, en cumplimiento de los Principios que rigen la Contratación Estatal y en virtud de lo establecido en artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto Único Reglamentario No.1082 de 2015; el cual se desarrolló en los siguientes términos:

DATOS GENERALES	
FECHA DE EMISIÓN DEL ESTUDIO:	ENERO 2025
SECRETARÍA QUE ELABORA EL ESTUDIO	OFICINA DE DEFENSA JUDICIAL
MODALIDAD DE SELECCIÓN	CONTRATACIÓN DIRECTA
OBJETO DE LA CONTRATACIÓN	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES EN LA REPRESENTACIÓN JUDICIAL Y EXTRAJUDICIAL DEL MUNICIPIO DE CHÍA EN LOS PROCESOS QUE SE DERIVEN DE ACCIONES ANTE LA JURISDICCIÓN DE LO CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO, ORDINARIA Y CONSTITUCIONAL CUANDO EL MUNICIPIO DE CHIA SEA PARTE EN CALIDAD DE DEMANDANTE, DEMANDADO O TERCERO CON INTERÉS DIRECTO, COMO TAMBIÉN REPRESENTAR AL MUNICIPIO ANTE ENTIDADES ADMINISTRATIVAS.

1. **DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE LA ENTIDAD PRETENDE SATISFACER CON EL PROCESO DE CONTRATACIÓN.** (La importancia de identificar la necesidad puntual del porqué desarrollar una actividad, del porque la idoneidad, y si o no se requiere de una experiencia determinada para efectuar la contratación de la persona, sin incorporar la idoneidad y experiencia ya que se detalla en el capítulo 6)

El artículo segundo (2°) de la Constitución Política dispone que son fines esenciales 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; defender la independencia nacional, mantener la integridad territorial y asegurar la convivencia pacífica y la vigencia de un orden justo.*(...)"

La Carta Política ha establecido en su artículo 90 la denominada clausula general de responsabilidad del Estado, señalando que éste es responsable patrimonialmente por los daños antijurídicos que le sean imputables, causados por la acción o la omisión de las autoridades públicas.

El artículo 209, ibídem dispone que "*la función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización, la delegación y la desconcentración de funciones* (...)"

Que el artículo 287 constitucional preceptúa que "*las entidades territoriales gozan de autonomía para la gestión de sus intereses, dentro de los límites de la constitución y la ley* (...)".

Aunado a lo anterior, conforme con el artículo 315 de la norma constitucional, le corresponde al alcalde dirigir la acción administrativa del municipio, asegurar el cumplimiento de las funciones y la prestación de los servicios a su cargo.

Que el artículo tercero de la Ley 80 de 1993, señala que los fines de la contratación estatal son el cumplimiento de los fines del Estado, garantizar la continua y eficiente prestación de servicios públicos y la efectividad de los derechos e intereses de los administrados que colaboran en la consecución de dichos fines.

Que el artículo 91 de la Ley 136 de 1994, modificado por el artículo 32 de la ley 1551 de 2012 determina como función del Alcalde Municipal con relación a la administración municipal, entre otras, "*Dirigir la acción administrativa del municipio; asegurar el cumplimiento de las funciones y de la prestación de los servicios a su cargo; representarlo judicial y extrajudicialmente*".

El artículo tercero (3) del Decreto 4085 de 2011 *"Por el cual se establecen los objetivos y la estructura de la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado"* define la defensa judicial del Estado como "*el conjunto de las actuaciones dirigidas a la garantía de los derechos de la Nación y del Estado y de los principios y postulados fundamentales que los sustentan, y a la protección efectiva del patrimonio público* " Así mismo, determina diferentes actividades relacionadas con la defensa jurídica, dentro de los cuales se encuentra, la utilización de los mecanismos alternativos de resolución de conflictos; la participación en procesos judiciales o administrativos en los que la Nación o las entidades públicas del orden nacional sean parte demandante o demandada o deban intervenir; y la recuperación de dineros públicos por la vía de la acción de repetición, entre otros.

La defensa judicial de las entidades públicas se presenta como una necesidad latente para salvaguardar sus intereses, en el ámbito territorial, su adecuado ejercicio coadyuva a la efectividad de los derechos de los administrados y a la consecución de los fines del Estado, pues, al contar con una representación jurídica eficaz, diligente y técnica que se adecue a los postulados procesales y sustanciales, se mitiga o disminuye, en la medida de lo posible, el riesgo de condenas o decisiones desfavorables que afecten, entre otras cosas, los recursos patrimoniales y financieros con que se cuentan.

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

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

Ahora bien, La Alcaldía Municipal de Chía actualmente se encuentra vinculada como parte en multiplicidad de procesos judiciales y administrativos, en virtud de ello, la Oficina de Defensa Judicial tiene a su cargo la representación del municipio en más de quinientos (500) procesos activos en las diferentes jurisdicciones, predominando, como es de suponerse, los procesos administrativos ante lo contencioso administrativo.

Ante esta realidad normativa y fáctica, con el fin de cumplir con los objetivos de esta oficina y garantizar la debida defensa en los procesos en mención, es necesario contar con profesionales en derecho que se encarguen de efectuar un amparo técnico de los intereses de la

entidad, aprovechando cada una de las oportunidades procesales y surtiendo todos los trámites precisos para disminuir el riesgo de decisiones desfavorables. Es así como, se requiere contratar los servicios de tres (3) personas naturales profesional en derecho con experiencia en representación judicial y extrajudicial, que pueda responder de manera ágil y oportuna a los requerimientos propios de cada proceso ante la jurisdicción de lo contencioso administrativo, ordinaria y constitucional y procesos administrativos.

El numero presupuestado de profesionales en derecho antes mencionados, obedece a que nos encontramos frente a multiplicidad de procesos, predominando los administrativos y constitucionales, los cuales requieren ser debidamente atendidos, pues, su análisis, desarrollo y gestión implica la inversión de tiempo y conocimiento, llevándonos a la necesidad de realizar una distribución equitativa, que impida el cruce de actuaciones propias de cada litigio, garantizando la oportuna defensa de cada uno de los procesos sin que la sobrecarga laborar puede excusar una deficiente actuación.

Por otro lado, si bien todos los procesos en los cuales el municipio es parte son importantes y requieren un debido análisis y estudio de sus apoderados, existen algunos que por sus características, naturaleza, objetos, vicisitudes, sujetos, etc., entrañan una mayor dificultad en su defensa, es por ello que, es necesario confiar su asignación a un profesional en derecho que tenga una experiencia igual o superior a cuarenta (40) meses en el sector púbico y que además cuente con especialización en derecho administrativo, estos requisitos se traducen en una mayor experticia e idoneidad en asuntos públicos, que podría minimizar aún más los riesgos reales de condenas en contra de la entidad

Lo anterior, aunado al hecho que el número de procesos contra la entidad tienen aumentar y no existen abogados en la dependencia suficientes para cumplir con la misión, conforme a la certificación expedida por la Directora de Función Pública de la administración municipal, mediante la cual se determina que existe personal de la entidad, pero no es suficiente por consiguiente se requiere para atender las actividades descritas anteriormente, razón por la cual se ha establecido necesario contratar los servicios profesionales que atienda tales necesidades.

Por último, se pone de presente que, bajo este mismo objeto contractual, el municipio de Chía celebró en el año 2024 tres contratos de prestación de servicios con personas naturales profesionales en derecho quienes desempeñaron una representación adecuada de los intereses del municipio en más de doscientos (200) procesos judiciales y administrativos. Actualmente es absolutamente imperativo garantizar la continuidad de la prestación de estos servicios, pues la dinámica no da espera, teniendo en cuanta que los términos son preclusivos y de orden público.

2. ESPECIFICACIONES DEL OBJETO A CONTRATAR

2.1 CLASIFICACIÓN UNSPSC: (https://www.colombiacompra.gov.co/clasificador-de-bienes-y-servicios) Se hace necesario que el código seleccionado se ajuste o sea similar a la actividad que se pretende desarrollar.

El servicio, según corresponda está codificado en el clasificador de bienes y servicios UNSPSC como se indica a continuación:

CÓDIGO UNSPSC	PRODUCTO
80120000	80121601 - Servicios legales sobre competencia o regulaciones gubernamentales

2.2 DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR. CARACTERÍSTICAS DEL SERVICIO A CONTRATAR.

De conformidad con el objeto en mención, se requiere que el contratista ejerza la representación de los procesos judiciales, extrajudiciales o administrativos en los cuales el municipio es parte que entrañan una mayor dificultad en su defensa proveniente de diferentes aspectos y en su gestión se presenten oportunamente todos los trámites y actuaciones propias de cada juicio, se efectúe el diagnostico respectivo y se elaboren los conceptos e informes relacionados con cada uno de ellos.

2.3 LOS DOCUMENTOS TÉCNICOS PARA EL DESARROLLO DEL PROYECTO.

NO APLICA

2.4. OBLIGACIONES DE LAS PARTES

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

OBLIGACIONES ESPECIFICAS:

1. Acompañar y representar judicial y extrajudicialmente al Municipio en las audiencias o diligencias programadas dentro de los procesos asignados por la Oficina de Defensa Judicial.
2. Generar y presentar memoriales a las entidades administrativas o judiciales que correspondan en la generación de solicitudes, presentación de recursos y demás solicitudes relacionadas con dichos procesos.
3. Asistir y participar activamente en las audiencias, en las que el Municipio sea parte y generar las actuaciones necesarias en forma oportuna, con los requerimientos jurídicos y dentro de los términos dispuestos en procedimiento legal, para la adecuada representación del Municipio de Chía.
4. Consultar permanentemente los procesos judiciales o extrajudiciales asignados a su cargo, generar los registros oficiales e informar a la Oficina de Defensa todas las actuaciones adelantadas, con fin de llevar un seguimiento y control del proceso y de sus respectivos registros.
5. Reportar oportunamente las fechas de las diligencias programadas en audiencias virtuales o en estrados judiciales, con el fin de ser incorporadas en el cronograma o agenda que lleva la Oficina de defensa Juridicial.
6. Presentar dentro de los términos procesales y legales, los recursos ordinarios y extraordinarios que se requieran, así como ejercer las acciones necesarias, dentro de los plazos y términos que corresponda en forma oportuna, con la fundamentación y motivación requerida y guardar la reserva de la información de aquellos documentos que así se requieran para proteger los derechos de las partes en el proceso y en especial de la Alcaldía de Chía.
7. Ejercer actividades como apoderado del Municipio en forma oportuna y dentro de los términos establecidos para cada proceso.
8. Asumir y rendir informes de la Representación Judicial del Municipio, con ocasión de las diferentes acciones ante la Jurisdicción de lo Contencioso Administrativo, Ordinaria y Constitucional que se adelanten cuando el Municipio de Chía sea parte bien como Demandante, demandado.
9. Mantener las carpetas de los expedientes con todas las actuaciones, proferidas por los Despachos Judiciales, de acuerdo a la tabla de retención documental de la alcaldía de Chía.
10. Presentar informes periódicos con la descripción de cada proceso, su estado y actuaciones realizadas

11. Solicitar a la Administración Municipal a través de la Oficina de Defensa Judicial toda la información necesaria y relacionada con cada uno de los procesos a su cargo.
12. Adelantar la ficha técnica de las acciones de repetición y conciliaciones extrajudiciales que se deban someter a Comité de Conciliación
13. Brindar soporte en la construcción de lineamientos referente a la Defensa Judicial, así como emitir conceptos sobre temas solicitados por la Oficina de defensa Judicial
14. Abstenerse de dar información a los medios de comunicación, salvo autorización escrita del contratante o del supervisor, así como guardar la reserva de la información de los documentos y procesos a su cargo, protegiendo los derechos de las partes y en especial de la Alcaldía Municipal y manteniendo la protección procesal dispuesta en los procesos judiciales (reserva sumarial) o administrativos.

OBLIGACIONES GENERALES

1. Concertar con el supervisor la fecha de inicio del contrato, previo cumplimiento de los requisitos de ejecución del contrato.
2. Responder por cualquier tipo de reclamación, judicial o extrajudicial, que instaure, impulse o en la que coadyuve el personal, los subcontratistas o un tercero contra el Municipio, por causa o con ocasión del contrato.
3. Elaborar y rendir los informes como conceptos que se le soliciten en desarrollo del contrato.
4. Cumplir con la totalidad de los alcances descritos en el contrato, sus anexos y demás soportes que lo anteceden, los cuales hacen parte integral del contrato.
5. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de hacer u omitir algún hecho.
6. Mantener la reserva profesional sobre la información que le sea suministrada para el desarrollo del objeto del contrato.
7. Informar oportunamente al municipio a través del supervisor sobre la eventualidad que pueda surgir y que implique retraso en el desarrollo del contrato.
8. Acatar las instrucciones, sugerencias, observaciones escritas por el supervisor del contrato
9. Suscribir a tiempo las actas requeridas por parte del Municipio a través del supervisor como constancias de la ejecución del contrato.
10. Presentar las cuentas de cobro del valor del contrato, de acuerdo con la forma de pago, anexando todos los soportes y documentos necesarios para ello, dentro de los plazos convenidos, en la plataforma SECOP II.
11. Acreditar los pagos de Seguridad Social (Salud, Pensión y ARL), como cotizante independiente y cuando fuere el caso, será su deber afiliar y realizar el pago de los respectivos aportes mencionados con anterioridad a los terceros que emplee para la ejecución del contrato, de manera tal que se garantice la cobertura total del SSI, y aplicar en forma estricta los controles y obligaciones que le competen, de acuerdo con lo establecido en la Ley 789 de 2002, Ley 828 de 2003, el artículo 23 de la ley 1150 de 2007 , Decreto 1295 de 1994, y demás normas concordantes o complementarias.
12. Las demás que por ley o contrato le correspondan.

2.4.2. OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO: El Municipio se obliga para con el contratista a lo siguiente:

1. Expedir el registro presupuestal del contrato.
2. Iniciar la ejecución del contrato en la plataforma SECOP II.
3. Brindar la colaboración y proporcionar la información y/o documentación que sea necesaria para el adecuado cumplimiento del contrato.
4. Pagar el valor del contrato en la cantidad, forma y oportunidad, pactadas.
5. Resolver las peticiones y consultas que le haga el contratista dentro de los términos legales.
6. Cumplir y hacer cumplir las condiciones pactadas en el contrato y en los documentos que forman parte.
7. Suscribir el acta de terminación a través del supervisor encargado.

2.5. TIPO DE CONTRATO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES

2.6. LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO: Despachos judiciales o administrativos, despacho del señor alcalde, Oficina de Defensa Judicial y/o en el lugar que se indique previamente.

2.7. PLAZO DE EJECUCIÓN: 8 MESES

2.8. SUPERVISOR DEL CONTRATO: JEFE DE LA OFICINA DE DEFENSA JUDICIAL

2.9. PLAZO DE LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO: De conformidad con lo establecido en el inciso final del artículo 217 del Decreto 019 de 2012 "*Por el cual se dictan normas para suprimir o reformar regulaciones, procedimientos y trámites innecesarios existentes en la administración pública*"; para los contratos de Prestación de Servicios Profesionales y Prestación de Servicios de Apoyo a la Gestión no será obligatorio la liquidación del contrato, en tal sentido y acogiendo la normatividad vigente para el presente contrato se prescindirá de la liquidación del mismo.

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

3.1 MODALIDAD DE SELECCIÓN:

Contratación Directa, causal de prestación de servicios profesionales (apoyo a la gestión), artículo 2.2.1.2.1.4.9 Decreto 1082 de 2015.

3.1.1. JUSTIFICACIÓN: La modalidad fue establecida tomando como referencia la necesidad que se pretende satisfacer, la naturaleza y el objeto a contratar, las obligaciones y el valor del presupuesto oficial.

3.2 FUNDAMENTO JURÍDICO:

La selección del contratista es por la modalidad de Contratación Directa, de acuerdo con lo señalado en el literal h) del numeral 4 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.2.1.4.9., del Decreto 1082 de 2015, por tratarse de un contrato de prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión estatal.

Dispone el mencionado artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015 que corresponde a: "*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."

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

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

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

4. ESTUDIO DEL SECTOR

AÑO	No. CONTRATO	MODALIDAD DE CONTRATACIÓN (relacionada con la misma modalidad a contratar)	CONTRATISTA	OBJETO	CUANTÍA	DURACIÓN
2023	122-2023	Contratación directa	JORGE ENRIQUE CASTILLO TRIANA.	LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA QUE, CON SUS PROPIOS MEDIOS, CON PLENA AUTONOMIA TECNICA Y ADMINISTRATIVA, ASUMA LA REPRESENTACIÓN JUDICIAL Y EXTRAJUDICIAL DE LOS INTERESES DEL MUNICIPIO DE CHÍA DE ACUERDO CON LAS NORMAS MÁS ELEVADAS DE COMPETENCIA, IDONEIDAD, INTEGRIDAD Y ÉTICA PROFESIONAL, EN LOS PROCESOS ASIGNADOS CON OCASIÓN DE LAS DIFERENTES ACCIONES ANTE LA JURISDICCIÓN ADMINISTRATIVA, ENTES DE CONTROL, CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO, ORDINARIA, PENAL, CONSTITUCIONAL Y JUSTICIA	$59.590.000	10 MESES Y 3 DIAS
2023	187-2023	Contratación directa	NUBIA STELLA BEJARANO GARZON	LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA QUE, CON SUS PROPIOS MEDIOS, CON PLENA AUTONOMIA TECNICA Y ADMINISTRATIVA, ASUMA LA REPRESENTACIÓN JUDICIAL Y EXTRAJUDICIAL DE LOS INTERESES DEL MUNICIPIO DE CHÍA DE ACUERDO CON LAS NORMAS MÁS ELEVADAS DE COMPETENCIA, IDONEIDAD, INTEGRIDAD Y ÉTICA PROFESIONAL EN LOS PROCESOS ASIGNADOS CON OCASIÓN DE LAS DIFERENTES ACCIONES ANTE LA JURISDICCIÓN ADMINISTRATIVA, ENTES DE CONTROL, CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO, ORDINARIA, PENAL CONSTITUCIONAL Y JUSTICIA	$ 51.241.470	7 MESES
2024	CO1 PCCNTR. 5848469	Contratación directa	LORENA YANETH ARIZA	PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES EN LA REPRESENTACIÓN JUDICIAL Y EXTRAJUDICIAL DEL MUNICIPIO DE CHÍA QUE SE DERIVEN DE LAS ACCIONES ANTE LA JURISDICCIÓN DE LO CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO, ORDINARIA Y CONSTITUCIONAL QUE SE ADELANTEN CUANDO EL MUNICIPIO DE CHIA SEA PARTE EN CALIDAD DE DEMANDANTE, DEMANDADO O TERCERO CON INTERÉS DIRECTO EN LAS RESUELTAS DE LOS PROCESOS, COMO TAMBIÉN REPRESENTAR AL MUNICIPIO ANTE LAS ENTIDADES ADMINISTRATIVAS y JUDICIALES DEL ESTADO	$60.000.000	8 MESES

En este análisis encontramos, que durante los últimos años la alcaldía realizo tres (3) contratos con objeto similar y con elementos con características similares.

De acuerdo con el alcance que tuvieron estos contratos, se pudo constatar que en los contratos se adquirieron servicios de las mismas características.

5. EL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y LA JUSTIFICACIÓN DEL MISMO, INCLUYENDO FUENTE Y RECURSOS

5.1. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO: SESENTA Y SIETE MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS M/CTE ($ 67.200.000)

5.1.1. JUSTIFICACIÓN:

Por ser contratación directa se ordena el gasto por este valor sin recibir previamente varias ofertas.

La doctrina disciplinaria en armonía con la jurisprudencia constitucional ha señalado que debe tenerse en cuenta los criterios para determinar si existe una desproporción en la remuneración o beneficios obtenidos, que es el primer elemento que configura este tipo disciplinario, las cuales se describirán a continuación y se explicarán en atención al monto estimado del presente contrato.

- El Trabajo efectivo desplegado por el Profesional: El contratista deberá asumir directamente la prestación del servicio en todos y cada uno de los procesos en los cuales funja como apoderado judicial o extrajudicial del municipio de Chia.
- El Prestigio del Mismo: El contratista deberá ser reconocido por su probidad y legalidad en cada una sus actuaciones.
- Complejidad del Asunto: Para garantizar los intereses de la entidad, es necesaria una representación judicial y extrajudicial efectiva y técnica, por lo que el contratista deberá efectuar arduos procesos de análisis, consultar diferentes fuentes del derecho e investigar a fondo las mejores opciones de defensa en cada caso concreto.

Se deja constancia que al promediar los valores de acuerdo a los datos históricos, o de acuerdo al incremento de los índices del precio al consumidor (IPC) (según corresponda), estos ya incluyen los costos por concepto de impuestos contribuciones, y demás que fueron tenidos en cuenta.

Así mismo para la determinación del valor del contrato, se atendieron los criterios establecidos en la Resolución Decreto No 001 de 2025, "***POR MEDIO DEL CUAL SE ADOPTA LA TABLA DE PERFILES Y HONORARIOS, COMO REFERENTE PARA DETERMINAR LOS HONORARIOS Y REMUNERACIÓN DE SERVICIOS DE LOS CONTRATISTAS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN DEL SECTOR CENTRAL DEL MUNICIPIO DE CHÍA***"

El valor total del presupuesto oficial estimado para el presente proceso de selección es la suma de SESENTA Y SIETE MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS M/CTE ($ 67.200.000) incluidos todos los impuestos a que haya lugar y gastos directos e indirectos en que deba incurrir el contratista.

DESCUENTOS TRIBUTARIOS. La Alcaldía Municipal de Chía efectuará los descuentos de Ley del orden Nacional y Municipal vigentes, de acuerdo con la información tributaria suministrada por el Contratista a la Entidad y con la actividad objeto del Contrato.

5.1.2. DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL:

De acuerdo con el análisis del sector el valor del presente contrato está acode a las condiciones del mercado y al Decreto por medio del cual se establece la tabla de honorarios; para el presente contrato se cuenta con la disponibilidad presupuestal expedida por la Secretaría de Hacienda, el soporte del mismo reposa en el proceso contractual.

5.2 FORMA DE PAGO: El MUNICIPIO cancelará al CONTRATISTA un valor de SESENTA Y SIETE MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS M/CTE ($ 67.200.000) de la siguiente manera:

i) Ocho (08) pagos, mensuales iguales y sucesivos por la suma de **OCHO MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS M/CTE ($8.400.000)** a partir del inicio del contrato.

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

- Presentación de informe de actividades y/o de ejecución del contrato
- Acreditación de pagos de seguridad social (Salud, pensión y ARL), y parafiscales, cuando corresponda
- Certificación de cumplimiento expedida por parte del supervisor del contrato
- Presentación de Factura y o cuenta de cobro cuando corresponda.

IMPUESTOS:

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

5.3 ANTICIPO / PAGO ANTICIPADO: NO APLICA

NO APLICA

6. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MAS FAVORABLE

Se debe tener en cuenta que de acuerdo con lo establecido en el artículo 5 de la ley 1150 de 2007, (...) es objetiva la selección en la cual la escogencia se presenta al ofrecimiento más favorable a la entidad y a los fines que ella busca, sin tener en cuenta consideración factores de afecto o de interés y en general, cualquier clase de motivación subjetiva.

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

Ante inexistencia de personal idóneo en la planta de personal para realizar esta labor, se requiere contratar una persona natural profesional en Derecho con la suficiente idoneidad y experiencia en el sector preste sus servicios profesionales para la ejecución del objeto contractual.

IDONEIDAD: El oferente debe presentar título de abogado con tarjeta profesional vigente y título de especialización en derecho administrativo, los cuales se deben acreditar a través de diploma o acta de grado.

EXPERIENCIA: La Persona natural debe contar con mínimo cuarenta (40) meses de experiencia en la representación de diferentes acciones administrativas y constituciones.

Dicha experiencia se debe acreditar mediante la presentación de actas de terminación o liquidación de contratos, certificaciones expedidas en papel membretado y debidamente firmadas por el representante legal o funcionario competente de la entidad pública o privada que la expide, incluyendo como mínimo: identificación del contratista, identificación del contrato, objeto y especificaciones, fecha de iniciación y terminación.

7. EL ANÁLISIS DE RIESGOS Y LA FORMA DE MITIGARLO

Este análisis se hace con el fin de exponerles a los oferentes la tipificación, estimación, asignación, impacto y tratamiento de los riesgos en la contratación; se desarrolla de conformidad con el artículo 2.2.1.1.1.6.3 del Decreto Único Reglamentario No.1082 de 2015 y el Manual para la identificación del Riesgo en los procesos de Contratación emitido por Colombia Compra Eficiente.

MATRIZ DE RIESGOS

No.	1	2	3
Clase	GENERAL	ESPECÍFICO	Específico
Fuente	Interno	Externo	Interno
Etapa	Ejecución	Ejecución	Ejecución
Tipo	Regulatorio	Operacional	Operacional
Descripción (Que puede pasar y como puede Ocurrir)	Expedición de normas que cambien las condiciones pactadas en el contrato.	Incapacidad médica por enfermedad por más de 20 días	Pérdida de información, documentos o expedientes entregados
	Puede llegar a afectar las obligaciones y/o el equilibrio económico del contrato	Que se ve afectado el	Afecta la ejecución del contrato, retrasa el desarrollo de las actividades del contrato
Consecuencia de la Ocurrencia del evento	Posible	Raro	2
Probabilidad	Menor	Menor	2
Impacto	5	5	4
Calificación Total	Medio	Medio	Bajo
Prioridad	Entidad	Contratista	Contratista
¿A quién se le asigna?	Lograr un consenso conforme a los cambios.	Reducir las consecuencias o el impacto del	Llevar control de los documentos físicos que le son entregados, realizar un backup de los documentos escaneados, solicitar reconstrucción de los documentos y/o procesos que así lo requieran, entregando el informe correspondiente al supervisor del contrato
Tratamiento/ Controles a ser implementados	Raro	Raro	2
Probabilidad	Insignificante	Insignificante	1
Impacto	2	2	3
Calificación	Bajo	Bajo	Bajo
Calificación Total	Si	No	SI
¿Afecta el equilibrio económico	Supervisor	contratista	Contratistas
Persona responsable por	Inmediato a la ocurrencia del evento	Inmediato a la ocurrencia del evento	Desde la suscripción del acta de inicio
Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	1 Día	1 Día	Hasta la terminación del contrato
Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Seguimiento a los cambios normativos	Seguimiento al hecho	Control estricto de los préstamos de los documentos en físico, realización diaria del Backup de los documentos que escanee
¿Cómo se realiza el monitoreo?	Trimestral	Trimestral	Semanal
Periodicidad ¿Cuándo?			
Impacto después del Tratamiento			
Monitoreo y revi			

4	ESPECÍFICO	Externo	Ejecución	De la Naturaleza	Fenómenos naturales o epidemiológicos o de pandemia que impidan el desarrollo del objeto contractual	Se ve afectado el servicio y desarrollo de las obligaciones contractuales	4	3	7	Alto	Contratista y Entidad	Adelantar actividades virtuales o suspensión del contrato y las reglamentadas a nivel normativo medidas para prevenir la propagación, o de acuerdo con los lineamientos normativos que se emitan al respecto	3	2	5	Medio	Si	Contratista/Entidad (supervisor del contrato)	Inmediato a la ocurrencia del evento	Cuando finalice la epidemia y se dé parte de tranquilidad por la Autoridad competente o de acuerdo a las normas que se establezcan	Seguimiento por parte del supervisor al hecho generador y por comunicados o normas que expida la autoridad competente	Permanente

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

Teniendo en cuenta la modalidad de contratación, el objeto del contrato, plazo de ejecución y valor del mismo. De conformidad a lo consagrado en el Artículo 2.2.1.2.1.4.5 Decreto 1082 de 2015, no se exige garantías para el contrato resultante del presente proceso de Contratación Directa.

9. LA INDICACIÓN DE SI EL PROCESO DE CONTRATACIÓN ESTA COBIJADO POR UN ACUERDO COMERCIAL

Así mismo se informa que la presente contratación SI ( ) NO (X) está cobijada por un acuerdo internacional o un tratado de libre comercio vigente para el estado Colombiano, de conformidad por lo dispuesto en el anexo cuarto; lista de excepciones al aplicación de los acuerdos comerciales, numeral cinco el cual señala "los contratos de empleo público y medidas relacionadas", del manual para el manejo de los acuerdos comerciales en los procesos de contratación, expedido por Colombia Compra Eficiente los contratos de prestación de servicios están exceptuados a la publicación de acuerdos comerciales.

10. ANEXOS

- Solicitud de Certificación de inexistencia o insuficiencia de personal en planta global.
- Certificación de inexistencia o insuficiencia de personal de planta
- Solicitud de CDP.
- Certificado de Disponibilidad Presupuestal - CDP.

ELABORÓ Y APROBÓ:
FAUSTO ALEJANDRO AMAYA CASTRO
JEFE OFICINA DEFENSA JUDICIAL (E)

FIRMA

Lorena Ariza 8

ALCALDÍA MUNICIPAL DE CHÍA

PROCESO GESTIÓN FINANCIERA

SOLICITUD DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL (CDP)

CÓDIGO	GF01-01-FE02
VERSIÓN	N° 9 01/01/2021

DEPENDENCIA SOLICITANTE	SECRETARIA GENERAL	FECHA	DD	MM	AÑO
			02	01	2025

2025000029

AFECTACIÓN PRESUPUESTAL POSIBLE A SOLICITAR

GASTOS DE FUNCIONAMIENTO

TIPO DE SOLICITUD	
INICIAL	
ADICIÓN (*)	

		Rubro	Descripción	Valor
1	PRODUC	212	Funcionamiento Nivel Central	
	RUBRO CCPET	2121	SECCION 03-DESPACHO DEL ALCALDE	
	RUBRO CCPET	21212.1.2	Adquisición de bienes y servicios	
	RUBRO CCPET	21212.1.2.02.02	Adquisición de servicios	
	RUBRO CCPET	21212.1.2.02.02.008	Servicios prestados a las empresas y servicios de producción	
	FUENTE	1101	INGRESOS CORRIENTES DE LIBRE DESTINACION	67,200,000.00
	CPC	82199	Otros servicios jurídicos n.c.p.	
TOTAL ESTA SOLICITUD DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL (CDP)				67,200,000.00

OBJETO DE LA SOLICITUD	**PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES EN LA REPRESENTACIÓN JUDICIAL Y EXTRAJUDICIAL DEL MUNICIPIO DE CHÍA QUE SE DERIVEN DE LAS ACCIONES ANTE LA JURISDICCIÓN DE LO CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO, ORDINARIA Y CONSTITUCIONAL QUE SE ADELANTEN CUANDO EL MUNICIPIO DE CHIA SEA PARTE EN CALIDAD DE DEMANDANTE, DEMANDADO O TERCERO CON INTERÉS DIRECTO EN LAS RESUELTAS DE LOS PROCESOS, COMO TAMBIÉN REPRESENTAR AL MUNICIPIO ANTE LAS ENTIDADES ADMINISTRATIVAS y JUDICIALES DEL ESTADO.**

AUTORIZADO POR:

DONOSO RUIZ LEONARDO
ALCALDE MUNICIPAL

AMAYA CASTRO FAUSTO ALEJANDRO
SECRETARIO DE DESPACHO

Proyectó y Revisó MEDINA GIL JOSE MARIO — PROFESIONAL UNIVERSITARIO
Revisó AMAYA CASTRO FAUSTO ALEJANDRO
Aprobó AMAYA CASTRO FAUSTO ALEJANDRO — SECRETARIO DE DESPACHO

ALCALDÍA MUNICIPAL DE CHÍA	**ALCALDIA MUNICIPAL DE CHIA** NIT :899999172-8 Carrera 11 No 11 - 29 Tel: 884-44-44 **Certificado de Disponibilidad Presupuestal**	**CÓDIGO SGC** **VERSIÓN SGC** **FECHA SGC**

Número: 2025000046

02/01/2025

EL SUSCRITO SECRETARIO DE HACIENDA

CERTIFICA:

Que una vez revisada la Base de Datos de presupuesto correspondiente a la vigencia fiscal del año 2025 se encontró que existe disponibilidad presupuestal para cubrir el siguiente gasto:

	Codigo	Descripción	Valor
PRODUC	212	Funcionamiento Nivel Central	
RUBRO CCPET	2121	SECCION 03-DESPACHO DEL ALCALDE	
RUBRO CCPET	21212.1.2	Adquisición de bienes y servicios	
RUBRO CCPET	21212.1.2.02.02	Adquisición de servicios	
RUBRO CCPET	21212.1.2.02.02.008	Servicios prestados a las empresas y servicios de producción	67,200,000.00
FUENTE	1101	INGRESOS CORRIENTES DE LIBRE DESTINACION	67,200,000.00
CPC	82199	Otros servicios jurídicos n.c.p.	
		Total Disponibilidad:	**67,200,000.00**

Número(s) Banco de Proyectos:

OBJETO:

ESTAR SERVICIOS PROFESIONALES EN LA REPRESENTACIÓN JUDICIAL Y EXTRAJUDICIAL DEL MUNICIPIO DE CHÍA QUE SE DERIVEN DE LAS ACCIONES ANTE LA JURISDICCIÓN DE LO CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO, ORDINARIA Y CONSTITUCIONAL QUE SE ADELANTEN CUANDO EL MUNICIPIO DE CHIA SEA PARTE EN CALIDAD DE DEMANDANTE, DEMANDADO O TERCERO CON INTERÉS DIRECTO EN LAS RESUELTAS DE LOS PROCESOS, COMO TAMBIÉN REPRESENTAR AL MUNICIPIO ANTE LAS ENTIDADES ADMINISTRATIVAS y JUDICIALES DEL ESTADO.

Son: SESENTA Y SIETE MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS M/C

Dependencia SECRETARIA GENERAL

Responsable MUNICIPIO DE CHIA **Cargo:** PROFESIONAL UNIVERSITARIO

NOTA Este certificado tiene validez para su utilización hasta: 31/12/2025

Visto Bueno Presupuesto	**ALVARADO SILVA NUBIA ROSMERY** **PROFESIONAL UNIVERSITARIO** **23561272**

Elaboró ALVARADO SILVA NUBIA ROSMERY
Modificó ALVARADO SILVA NUBIA ROSMERY
Imprimió ALVARADO SILVA NUBIA ROSMERY

El

Colegio Nacionalizado de Educación Media de Aguas Blancas

Aguas Blancas - Cesar

Autorizado por el Ministerio de Educación Nacional, según Resolución No. 12715 del 11 de Diciembre de 1.986.

Confiere a:

LORENA YANET ARIZA PIÑEREZ

Identificado con T. I. No. 49.742.187 de Valledupar - Cesar

El Título de

Bachiller Académico

Por razón de haber cursado y aprobado los estudios correspondientes al Nivel de Educación Media Vocacional, según los planes y programas vigentes

Rector(a)

RECTOR

Secretario(a)

Aguas Blancas 24 de Noviembre de 1.986

Anotado al folio No. 1402 del Libro de Registro No. 30

Secretario de Educación

Scanned with CamScanner

República de Colombia

Universidad Libre

Personería Jurídica No. 192 de 1946

En atención a que

Lorena Yanet Ariza Yáñez

C.C. 49.742.187 de Valledupar

ha cursado todos los estudios superiores y cumplido los requisitos establecidos por la Universidad y las disposiciones legales

En la Facultad de

Derecho y Ciencias Políticas

Le otorga en nombre de la República de Colombia y por autorización del Ministerio de Educación Nacional,

el Título de

Abogada

En fé de lo cual se firma y se sella este Diploma, por: El Rector de la Universidad, el Secretario General, el Decano de la Facultad y el Secretario Académico

a los 31 días del mes Mayo de 1996

El Rector

El Secretario General

El Decano

El Secretario Académico

Scanned with CamScanner

24

UNIVERSIDAD LIBRE
Fundada en 1923

La Calidad académica un compromiso institucional

NIT.: 860.013.798-5

Diploma 101/96
Folio No. 1112
Acta No. 2862

ACTO FINAL DE GRADO DEL ALUMNO (A) ARIZA PIÑERES LORENA YANETH. En el aula Máxima de la Universidad Libre en Santafé de Bogotá, D.C., siendo el día TREINTA Y UNO (31) de MAYO de MIL NOVECIENTOS NOVENTA Y SEIS (1996) se reunieron los Doctores FERNANDO D´JANON RODRÍGUEZ Rector de la Universidad, PABLO EMILIO CRUZ SAMBONI Decano de la Facultad de Derecho y Ciencias Políticas, y el suscrito Secretario, con el fin de llevar a cabo el acto de grado del alumno (a) LORENA YANETH ARIZA PIÑERES C.C. # 49.742.187 de VALLEDUPAR, quien llenó las formalidades que los reglamentos de la Universidad exigen para optar el grado de *****, habiendo presentado: "Todos los exámenes preparatorios de grado reglamentarios y el Certificado sobre el año de servicios profesionales", en virtud de lo dispuesto por los Decretos Nos. 970 y 971 de 1970 la Ley 16 de 1968 y del Acuerdo de la H. Consiliatura de la Universidad Libre del 15 de Noviembre de 1976.

A continuación el Señor Decano le tomó el juramento reglamentario; y le hizo entrega del diploma que lo (a) acredita como ABOGADO debidamente firmado y sellado, así como la presente Acta, con los sellos de la Universidad.

Se deja constancia que el graduando tiene definida su situación Militar, según Libreta No. ******* del Distrito No. ** y terminó estudios en el año de 1992.

Para constancia se expide y firma la presente Acta.
"Hay firma de Decanatura"

Se expide la presente Acta de Grado a solicitud del interesado (a) en la ciudad de Bogotá, D.C. a los VEINTISIETE (27) días del mes de ENERO de DOS MIL DIECISIETE (2017), por el actual Secretario Académico.

SECRETARÍA ACADÉMICA
BOGOTÁ. D.C.

NELO ARMANDO CAÑÓN SUÁREZ
Secretario Académico
Yurieth G.

Scanned with CamScanner

1653

LA SUSCRITA COORDINADORA ACADÉMICA DEL PROGRAMA DE

ESPECIALIZACIÓN EN DERECHO ADMINISTRATIVO

C E R T I F I C A:

Que la Doctora LORENA YANETH ARIZA PIÑEREZ, identificada con cédula de ciudadanía No.49.742.187 de Valledupar, cursó el PROGRAMA DE ESPECIALIZACIÓN EN DERECHO ADMINISTRATIVO .

La especialización tuvo duración de tres (3) semestres.

La presente certificación se expide a solicitud de la interesada en la ciudad de Santafé de Bogotá D.C., a los quince (15) días del mes de abril de 1998.

Colegio Mayor de Ntra. Sra. del Rosario

ROSA ISABEL ROJAS ROMERO
Coordinadora Académica
Programa Derecho Administrativo

RRR/pir

Scanned with CamScanner

Defensoría del Pueblo
COLOMBIA

DEFENSORÍA DEL PUEBLO
Certificación Número 2024-11645
LA RESPONSABLE DEL GRUPO DE REGISTRO Y SELECCIÓN DE OPERADORES

C E R T I F I C A

Que la Doctora LORENA ARIZA PINEREZ Identificada con la Cedula De ciudadanía número 49,742,187 expedida en BOGOTA D. C., ha suscrito para la Defensoría del Pueblo los siguientes contratos de prestación de servicios.

Número De Contrato	Fecha Inicial	Fecha Final	Servicio Profesional Prestado	Honorarios Mensuales
2023-4301	2023-12-01	2024-12-31	DEFENSOR PUBLICO	5,473,000
2023-2675	2023-10-01	2023-11-30	DEFENSOR PUBLICO	5,193,000
2022-2667	2022-12-02	2023-09-30	DEFENSOR PUBLICO	5,193,000
2019-3148	2019-06-28	2022-11-30	DEFENSOR PUBLICO	5,042,352
2018-5768	2018-12-16	2019-05-31	DEFENSOR PUBLICO	4,120,000
2018-2020	2018-10-18	2018-12-15	DEFENSOR PUBLICO	4,120,000
2017-2181	2017-04-07	2018-09-30	DEFENSOR PUBLICO	4,120,000
2016-6451	2016-12-16	2017-03-31	DEFENSOR PUBLICO	4,120,000
2016-2694	2016-11-03	2016-12-15	DEFENSOR PUBLICO	4,000,000
2015-3325	2015-10-01	2016-10-15	DEFENSOR PUBLICO	4,000,000
2014-2575	2014-10-01	2015-09-30	DEFENSOR PUBLICO	4,000,000
2013-1565	2013-06-01	2014-09-30	DEFENSOR PUBLICO	3,700,000
2011-1627	2011-12-01	2013-05-31	DEFENSOR PUBLICO	3,700,000
2010-3517	2010-12-01	2011-11-30	DEFENSOR PUBLICO	3,500,000
2010-1264	2010-08-01	2010-11-30	DEFENSOR PUBLICO	3,500,000
2009-779	2009-04-01	2010-07-31	DEFENSOR PUBLICO	3,200,000
2008-637	2008-04-01	2009-03-31	DEFENSOR SISTEMA ACUSATORIO	3,200,000
2007-2521	2007-12-01	2008-03-31	DEFENSOR SISTEMA ACUSATORIO	3,000,000
2007-551	2007-02-02	2007-11-30	DEFENSOR SISTEMA ACUSATORIO	3,000,000
2006-160	2006-01-26	2007-01-31	DEFENSOR PUBLICO	3,000,000
2005-499	2005-02-21	2005-12-15	DEFENSOR PUBLICO	2,000,000
2004-782	2004-03-03	2004-12-15	DEFENSOR PUBLICO	1,750,000
2000-1138	2000-06-01	2000-12-31	DEFENSOR PUBLICO	1,450,000
1999-909	1999-05-26	2000-05-25	DEFENSOR PUBLICO	1,450,000

La presente certificación se expide a solicitud del interesado(a) en Bogotá, el Miercoles 06 de Noviembre del 2024

Atentamente



VICTORIA MADURO GOENAGA

Fuente : SIAF

OFICINA ASESORA JURÍDICA

Alcaldía de Chía

LA SUSCRITA ASESORA JURIDICA DE LA ALCALDIA MUNICIPAL DE CHIA

CERTIFICA

Que la doctora **LORENA YANET ARIZA PIÑEREZ**, identificada con la cedula de ciudadanía **No 49.742.187** expedida en Valledupar (Cesar), ha suscrito contratos de prestación de servicios con el Municipio de Chía de conformidad con el siguiente objeto:

"Prestación de servicios profesionales para asumir la representación judicial del Municipio con ocasión de las diferentes acciones ante lo Contencioso Administrativo, Ordinaria y Constitucional, que se adelanten cuando el Municipio de Chia sea parte, bien como demandante, demandado o tercero con interés directo en las resueltas de los procesos, como también la representación ante las entidades Administrativas del Estado y Empresas Publicas del Estado. Así mismo emitir conceptos jurídicos y Asesorías Especializadas cuando sean requeridas por parte de la Administración Municipal".

Tipo de Contrato: Prestación de Servicios No 2016-CT-010 del 28 de Enero de 2016 (en ejecución).
Valor: Cuarenta y seis millones doscientos mil pesos m/cte. ($46.200.000).
Fecha de Inicio: Febrero 1 de 2016.
Fecha de Terminación: Diciembre 31 de 2016.

Tipo de Contrato: Prestación de Servicios No 2015-CT-007 del 13 de Enero de 2015.
Valor: Veintinueve millones doscientos mil pesos m/cte. ($29.200.000).
Fecha de Inicio: Enero 23 de 2015.
Fecha de Terminación: Septiembre 22 de 2015.

Tipo de Contrato: Prorroga al Contrato No 2015-CT-007.
Valor: Diez Millones Novecientos cincuenta mil pesos m/cte. ($10.950.000).
Fecha de Inicio: Septiembre 23 de 2015.
Fecha de Terminación: Diciembre 22 de 2015.

Tipo de Contrato: Prestación de Servicios No 2014-CT-97 del 22 de Enero de 2014.
Valor: Veintiocho millones de pesos m/cte. ($28.000.000).
Fecha de Inicio: Enero 28 de 2014.
Fecha de Terminación: Septiembre 27 de 2014.

Tipo de Contrato: Prorroga al Contrato No 2014-CT-97.
Valor: Diez Millones quinientos mil pesos m/cte. ($10.500.000).
Fecha de Inicio: Septiembre 28 de 2014.
Fecha de Terminación: Diciembre 27 de 2014.

Tipo de Contrato: Prestación de Servicios No 2013-CT-104 del 29 de Abril de 2013.
Valor: Treinta y nueve millones trescientos setenta y dos mil cuatrocientos noventa y seis pesos m/cte. ($39.372.496).
Fecha de Inicio: Mayo 01 de 2013.
Fecha de Terminación: Enero 02 de 2014.

Scanned with CamScanner

Tipo de Contrato: Prestación de Servicios No 2012-CT-071 del 17 de Abril de 2012.
Valor: Treinta y ocho millones ciento veinte mil setecientos setenta y cinco pesos m/cte. ($3.120.775).
Fecha de Inicio: Mayo 08 de 2012.
Fecha de Terminación: Enero 20 de 2013.

Tipo de Contrato: Prestación de Servicios No 2011-CT-028 del 4 de Febrero de 2011.
Valor: Treinta y seis millones setecientos cincuenta mil pesos m/cte. ($36.750.000).
Fecha de Inicio: Febrero 04 de 2011.
Fecha de Terminación: Diciembre 16 de 2011.

Tipo de Contrato: Prestación de Servicios No 2010-CT-001 del 21 de Enero de 2010.
Valor: Treinta y seis millones de pesos m/cte. ($36.000.000).
Fecha de Inicio: Enero 27 de 2010.
Fecha de Terminación: Diciembre 31 de 2010.

Se expide la presente a solicitud de la interesada en Chía, Octubre 19 del año 2016.

Luz Aurora Espinoza T.
Dra. LUZ AURORA ESPINOZA TOBAR
Jefe Oficina Asesoría Jurídica

No requiere sellos según artículo 20 de la ley 962 de 2005 "SUPRESION DE SELLOS"

Elaboró: YAMID GAMA ESPINOSA

Scanned with CamScanner

ALCALDIA MUNICIPAL DE CHIA	PROCESO GESTIÓN EN CONTRATACIÓN		
	CERTIFICACION DE IDONEIDAD Y EXPERIENCIA	CÓDIGO	GEC-FT-70-V2
		PAGINAS	Página 1 de 2

.VERIFICACION Y CERTIFICADO DE IDONEIDAD Y EXPERIENCIA

OBJETO DEL PROCESO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES EN LA REPRESENTACIÓN JUDICIAL Y EXTRAJUDICIAL DEL MUNICIPIO DE CHÍA EN LOS PROCESOS QUE SE DERIVEN DE ACCIONES ANTE LA JURISDICCIÓN DE LO CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO, ORDINARIA Y CONSTITUCIONAL CUANDO EL MUNICIPIO DE CHIA SEA PARTE EN CALIDAD DE DEMANDANTE, DEMANDADO O TERCERO CON INTERÉS DIRECTO, COMO TAMBIÉN REPRESENTAR AL MUNICIPIO ANTE ENTIDADES ADMINISTRATIVAS.

PRESUPUESTO OFICIAL ESTIMADO: SESENTA Y SIETE MILLONES DOCIENTOS MIL PESOS M/CTE ($67.200.000)

PROPONENTE: LORENA YANET ARIZA PIÑEREZ C.C.49.742.187

IDONEIDAD:	**CUMPLE (X) / NO CUMPLE ( )**
título de abogado con tarjeta profesional vigente y título de especialización en derecho administrativo, los cuales se deben acreditar a través de diploma o acta de grado.	Copia de diploma de Título de Abogado profesional de la Universidad La Gran Colombia fecha de graduación 31 de marzo de 2011 Copia de diploma de especialización en Derecho Administrativo proferido el 20 de marzo de 2013. Tarjeta profesional vigente y expedida el 07 de junio de 1996
EXPERIENCIA	**CUMPLE (X) / NO CUMPLE ( )**
La Persona natural debe contar con mínimo cuarenta (40) meses de experiencia en la representación de diferentes acciones administrativas y constituciones.	Mediante certificado del 06 de noviembre de 2024 proferido por la Defensoría del Pueblo N° 2025-11645 se realizó un histórico que determinó el numero de contrato, la fecha inicial y final de cada uno, el servicio prestado y los honorarios mensuales. Se evidencian 24 contratos desde el año 1999 hasta el 2024 para un total de 21 años, 10 meses y 11 días. Así:

Contrato N°	AÑOS	MESES	DIAS
1999-909		11	27
2000-1138		7	
2004-782		9	12
2005-499		9	23
2006-160	1		5
2007-551		9	28
2007-2521		4	
2008-637	1		
2009-779	1	4	
2010-1264		3	29
2010-3517		11	29
2011-1627	1	6	
2013-1565	1	3	29
2014-2575		11	29
2015-3325	1		14
2016-2694		1	14
2016-6451		3	15
2017-2181	1	5	23
2018-2020		1	25

		2018-5768		5	15	
		2019-3148	3	5	2	
		2022-2667		9	28	
		2023-2675		1	29	
		2023-4301	1	1		
		TOTAL:	21	10	11	

De la anterior verificación se determina que LORENA YANET ARIZA PIÑEREZ C.C.49.742.187 cumple con los requisitos de idoneidad y experiencia establecidos en los documentos previos para satisfacer la necesidad, quedando certificado a través del presente documento, en ejercicio de la delegación contenida en el Capítulo I del Manual de Contratación del Municipio de, adoptado por Decreto No. 509 de 2024.

Dado en Chía, en el mes de enero de 2025

FAUSTO ALEJANDRA AMAYA CASTRO
JEFE DE OFICINA DEFENSA JUDICIAL (E)

ALCALDÍA MUNICIPAL DE CHÍA

RESOLUCIÓN NÚMERO 0002

(03 ENE 2025)

POR MEDIO DE LA CUAL SE REALIZA UN ENCARGO DE FUNCIONES

EL ALCALDE MUNICIPAL DE CHÍA

En uso de sus atribuciones constitucionales y legales, y

CONSIDERANDO

Que el artículo 315 de la Constitución Política de Colombia establece, entre otras cosas, que corresponde a los Alcaldes, dirigir la acción administrativa del municipio, asegurar el cumplimiento de las funciones y la prestación de los servicios a su cargo.

Que el artículo 29 de la Ley 1551 de 2012, establece que el Alcalde debe ejercer las funciones que les asigna la Constitución, la ley, las ordenanzas, los acuerdos y las que le fueren delegadas por el Presidente de la República o gobernador respectivo.

Que el artículo 2.2.5.5.41 del Decreto 648 de 2017, establece que los empleados podrán ser encargados para asumir parcial o totalmente las funciones de empleos diferentes de aquellos para los cuales han sido nombrados, por ausencia temporal o definitiva del titular, desvinculándose o no de las propias de su cargo.

Que a su vez el artículo 2.2.5.5.43 del Decreto ídem dispone que los empleos de libre nombramiento y remoción en caso de vacancia temporal o definitiva podrán ser provistos a través del encargo de empleados de carrera o de libre nombramiento y remoción, que cumplan los requisitos y el perfil para su desempeño.

Que mediante Decreto Numero 40 de 2019 estableció el Manual Básico de la Administración Municipal y adoptó la estructura Organizacional Interna de la Administración Central del Municipio de Chía.

Que el Doctor JORGE ENRIQUE RAMÍREZ HERNÁNDEZ, identificado con cédula de ciudadanía número 80.496.712 expedida en Chía, actualmente se desempeña en el cargo de JEFE DE OFICINA, Código 006, Grado 04 de la OFICINA DE DEFENSA JUDICIAL de la Alcaldía de Chía.

Que, el Doctor JORGE ENRIQUE RAMÍREZ HERNÁNDEZ, le fuer concedido permiso remunerado durante los días comprendidos entre el 07 de enero de 2025 al 12 de enero de 2025 inclusive.

Que, ante la ausencia temporal del titular del empleo, se hace necesario expedir acto administrativo de encargo temporal de funciones a un funcionario público que cumpla con el perfil profesional y experiencia laboral del mismo.

Que, analizadas las respectivas hojas de vida, se estima que el perfil profesional y experiencia laboral del Doctor FAUSTO ALEJANDRO AMAYA CASTRO, identificado con cedula de ciudadanía número 1.072.643.021 expedida en Chía, quien se desempeña actualmente en el empleo Secretario de Despacho, Código 020, Grado

04 de la SECRETARÍA GENERAL, es acorde con la naturaleza del cargo de JEFE DE OFICINA DE DEFENSA JUDICIAL, Código 006, Grado 04.

Que, por lo anteriormente expuesto, la Alcaldía Municipal de Chía, procederá en el acto a asignarle las funciones de JEFE DE OFICINA DE DEFENSA JUDICIAL, Código 006, Grado 04, al Doctor FAUSTO ALEJANDRO AMAYA CASTRO, por el periodo comprendido entre el 07 de enero de 2025 al 12 de enero de 2025 inclusive.

Que se remitirá copia del presente acto administrativo a la Dirección de la Función Pública de la Alcaldía Municipal de Chía, para que proceda de conformidad con lo dispuesto en el mismo.

Que la presente asignación de funciones no genera ninguna novedad de nómina al Doctor FAUSTO ALEJANDRO AMAYA CASTRO.

En mérito de lo expuesto, el suscrito

RESUELVE

ARTÍCULO PRIMERO. Encargar al Doctor FAUSTO ALEJANDRO AMAYA CASTRO, identificado con cedula de ciudadanía número 1.072.643.021 expedida en Chía, quien se desempeña actualmente en el empleo Secretario de Despacho, Código 020, Grado 04 de la SECRETARÍA GENERAL, para que además de las funciones propias, desempeñe las funciones del cargo de JEFE DE LA OFICINA DE DEFENSA JUDICIAL, Código 006, Grado 04, por el periodo comprendido entre el 07 de enero de 2025 al 12 de enero de 2025 inclusive.

ARTÍCULO SEGUNDO: Remítase copia del presente acto administrativo a la Dirección de la Función Pública de la Alcaldía Municipal de Chía, para que proceda de conformidad con lo dispuesto en el mismo.

ARTÍCULO TERCERO: La presente resolución rige a partir de la fecha de su expedición. 03 ENE 2025

COMUNÍQUESE, NOTIFÍQUESE Y CÚMPLASE

LEONARDO DONOSO RUIZ
ALCALDE MUNICIPAL DE CHÍA

Revisó y aprobó: Fausto Alejandro Amaya Castro – Secretario General
Revisó y aprobó: María Alejandra Navarrete Artunduaga (C) – Directora de Función Pública– Secretaría General
Proyectó: Nubia Marcela Galvis Aponte - P.E (e) – Dirección de Función Pública - Secretaría General

ALCALDÍA [illegible]

DE CHÍA

En Chía a los 03 ENERO 2025

HORA: _____

Se notificó del presente acto administrativo

el (la) señor (a) FAUSTO ALEJANDRO AMAYA CASTRO

Identificado (a) con C.C. No. 1.072.643.021

El Notificado: _____

El Notificador: Katerine Sileo M.