ALCALDÍA MUNICIPAL DE SOACHA	GESTION JURIDICA Y CONTRACTUAL	Código:	GJ-FR-041	
		Versión:	3.0	
		Fecha de aprobación		
	FORMATO DE ESTUDIOS PREVIOS PARA LA CONTRATACION DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN Decreto 1082 de 2015 Artículo 2.2.1.1.2.1.1	DD	MM	AA
		10	11	2025

FORMATO DE ESTUDIOS PREVIOS	
Decreto 1082 de 2015 Artículo 2.2.1.1.2.1.1	
DEPENDENCIA QUE PROYECTA	SECRETARIA JURIDICA
FECHA	ENERO 2026

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 Nº. 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 Nº. 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 poscontractual; 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."*.

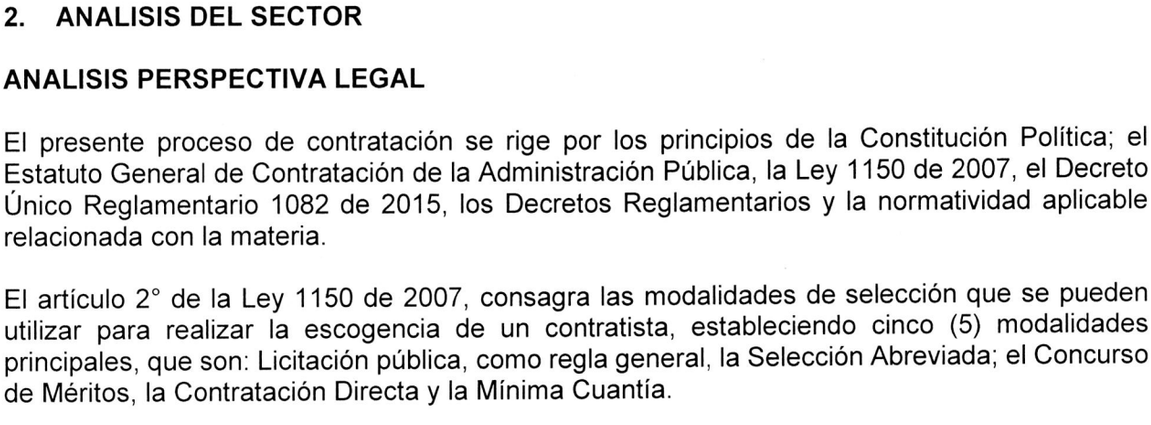
Que se hace necesario contratar un **PERSONA JURÍDICA (FIRMA DE SERVICIOS JURIDICOS)** para prestar servicios en la Secretaría Jurídica, altamente calificada y que cuente con amplia experiencia profesional en la asesoría legal y representación judicial, así como en las

distintas áreas del derecho especialmente las relacionadas con el sector público atendiendo asuntos de procedimientos administrativos y asesoría.

Aunado a lo expuesto y de conformidad con la certificación expedida por la Dirección de Gestión Humana N°. **DGH1179-2026SJ0028** del **01/01/2026**, informa que debidamente revisada la planta global central de personal, se verificó que el Municipio de Soacha, no cuenta con personal suficiente y disponible para ejecutar el objeto contractual "***PRESTACIÓN DEL SERVICIOS PROFESIONALES BRINDANDO ACOMPAÑAMIENTO EN LA VIGILANCIA DE PROCESOS, DEFENSA Y REPRESENTACIÓN JUDICIAL Y EXTRAJUDICIAL ANTE LAS DIFERENTES ENTIDADES DEL ORDEN NACIONAL, DEPARTAMENTAL, MUNICIPAL, TANTO PUBLICAS COMO PRIVADAS, ASÍ COMO, EN LAS ACCIONES DE TUTELA CONTRA EL MUNICIPIO DE SOACHA Y SUS SECRETARIAS. SJ - 29***" y no existen funcionarios para ejecutar dichas actividades y los funcionarios de planta con que cuenta actualmente el Municipio no son suficientes para cumplir con los objetivos de la Entidad, por lo tanto y mientras se adelanta la reestructuración administrativa, es necesario contratar personal que se encargue de dichas actividades.

1.1 PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES - PAA

Una vez revisado el Plan Anual de Adquisiciones de la entidad aprobado para la vigencia 2026, se puede determinar que el objeto contractual se encuentra incluido en el PAA en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública www.colombiacompra.gov.co así:


Adquisiciones planeadas

Búsqueda de adquisiciones

Buscar: SJ - 29

Código UNSPSC:

Modalidad de selección: Todas

Eliminar filtros

Adquisiciones planeadas

Adquisiciones planeadas (1):

Código UNSPSC	Descripción	Fecha estimada de inicio de proceso de selección	Fecha estimada de presentación de ofertas	Duración del contrato	Modalidad de selección	Fuente de los recursos	Valor total estimado	Valor estimado en la vigencia actual	Se requieren vigencias futuras	Estado de solicitud de vigencias futuras	Unidad de contratación	Ubicación	Procesos relacionados	Datos de contacto del responsable	¿Este pr
80111600	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES EN EL MARCO DE LA DEFENSA Y LA REPRESENTACION JUDICIAL Y EXTRAJUDICIAL DE LA ENTIDAD ANTE LA JURISDICCION CONTENCIOSA ADMINISTRATIVA, JURISDICCION ORDINARIA Y DEMAS PROCESO ADMINISTRATIVOS Y SANCIONATORIOS EN LOS QUE SEA PARTE LA ENTIDAD SJ - 29	Enero	Enero	4 Mes (s)	Contratación directa	Recursos propios	232.014.072 COP	232.014.072 COP	No	NA	SECRETARÍA JURÍDICA	Cundinamarca - Soacha		SANDRA LILIANA MUÑOZ ACOSTA 7430500 sandra.munoz@alcaldiasoacha.gov.co	No

Exportar a xlsx | Export Excel(CSV)

Necesidades adicionales

2. ANALISIS DEL SECTOR

ANALISIS PERSPECTIVA LEGAL

El presente proceso de contratación se rige por los principios de la Constitución Política; el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, la Ley 1150 de 2007, el Decreto Único Reglamentario 1082 de 2015, los Decretos Reglamentarios y la normatividad aplicable relacionada con la materia.

El artículo 2° de la Ley 1150 de 2007, consagra las modalidades de selección que se pueden utilizar para realizar la escogencia de un contratista, estableciendo cinco (5) modalidades principales, que son: Licitación pública, como regla general, la Selección Abreviada; el Concurso de Méritos, la Contratación Directa y la Mínima Cuantía.

Con la expedición de la Ley 1150, se dotó a las entidades estatales de las reglas y principios que rigen la contratación estatal, para su adecuado desarrollo. Con la expedición del Decreto Único Reglamentario 1082 de 2015, adicionalmente, se establecieron criterios que pretenden garantizar a las entidades la reducción de costos del proceso contractual, la selección objetiva de sus contratistas y el cumplimiento de los fines de la contratación estatal.

El contrato de prestación de servicios es un contrato típico consagrado en el artículo 32 de la Ley 80 del 28 de octubre de 1993, el cual en su numeral 3o, señala: *"(…) 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. En ningún caso estos contratos generan relación laboral ni prestaciones sociales y se celebrarán por el término estrictamente indispensable (...)".

El contrato de prestación de servicios, presenta una serie de características que limitan su procedencia a determinadas circunstancias de modo y tiempo y se constituye como el género, encontrándose las especies en el desarrollo legal de la ley 1150 de 2007, más concretamente en el literal "h" del numeral 4o del artículo 2o, al determinarse cuales son los tipos de contratos de prestación de servicios que pueden ser contratados de manera directa como es el caso de los servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o de aquellos que se requieran para la ejecución de trabajos artísticos que sólo puedan encomendarse a determinadas personas naturales.

De conformidad con lo anterior, se tiene entonces que el contrato de prestación de servicios como género y los que constituyen sus especies, presenta unas características determinantes, que el Consejo de Estado mediante la sentencia de unificación 1317 de 2021 sintetizó así: *"(…) (i) Solo puede celebrarse por un «término estrictamente indispensable» y para desarrollar «actividades relacionadas con la administración o funcionamiento de la entidad», y no cabe su empleo para la cobertura indefinida de necesidades permanentes o recurrentes de esta. (ii) Permite la vinculación de personas naturales o jurídicas; sin embargo, en estos casos, la entidad deberá justificar, en los estudios previos, porqué las actividades «no puedan realizarse con personal de planta o requieran conocimientos especializados». (iii) El contratista conserva un alto grado de autonomía para la ejecución de la labor encomendada. En consecuencia, no puede ser sujeto de una absoluta subordinación o dependencia. De ahí que el artículo 32, numeral 3 de la Ley 80 de 1993 determina que «En ningún caso estos contratos generan relación laboral ni prestaciones sociales» (…)"*

En consideración a lo analizado la modalidad de selección para este caso corresponde a la contratación directa, toda vez que se requiere la contratación de prestación de servicios profesionales y/o de apoyo a la gestión, de que trata el literal h) del numeral 4 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 que establece que la Modalidad de Selección de Contratación Directa procede: "*Para la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión de la Entidad…"*

El artículo 2.2.1.2.1.4.9. Del Decreto 1082 de 2015, dispone:

"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 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 deberá 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."

En conclusión, el contrato por suscribir estará sometido a la legislación y jurisdicción colombiana y se regirá por las normas de la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, la Ley 1474 de 2011, el Decreto Ley 019 de 2012, el Decreto 1082 de 2015 y demás normas que la complementen, modifiquen o reglamenten y por las normas civiles y comerciales que regulen el objeto del contrato.

ANÁLISIS PERSPECTIVA ECONÓMICA

Para determinar el valor del contrato la Alcaldía de Soacha Cundinamarca adoptó la tabla de perfiles y honorarios, para determinar los honorarios para los contratistas de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión.

La tabla de honorarios se constituye como referente para determinar los honorarios y la remuneración máxima de servicios de los contratistas de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión de la Alcaldía de Soacha Cundinamarca.

De otra parte, para la estructuración de contratos en esta modalidad, es necesario tener en cuenta los topes establecidos de acuerdo al valor de la UVT del año de suscripción del contrato que determinan los regímenes de responsabilidad sobre impuesto sobre las ventas, como lo establece el Artículo 437 del Estatuto Tributario, modificado por la Ley 2010 de 2019.

La citada norma establece *"(…) Para la celebración de contratos de venta de bienes y/o de prestación de servicios gravados por cuantía individual y superior a 3.500 UVT, estas personas deberán inscribirse previamente como responsables del impuesto sobre las ventas (IVA), formalidad que deberá exigirse por el contratista para la procedencia de costos y deducciones. Lo anterior también será aplicable cuando un mismo contratista celebre varios contratos que superen la suma de 3.500 UVT."*

En este mismo sentido se debe tener en cuenta además que el parágrafo 5 del mismo artículo establece: *"(…) Los límites de que trata el parágrafo 3 de este artículo serán 4.000 UVT para aquellos prestadores de servicios personas naturales que derivan sus ingresos de contratos con el Estado."*

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."[1]

Por otro lado, en el Municipio de Soacha existe el 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 judicial maneja los siguientes aspectos:

- La información de defensa judicial y extrajudicial se maneja desde la plataforma EKOGUI y un drive que se maneja desde la Secretaría Jurídica
- El municipio actualmente cuenta con 319 procesos activos que cursan en los diferentes estrados judiciales, así como 12 acciones de repetición.
- Los procesos judiciales cursan en su mayoría en el Consejo de Estado, Tribunal Administrativo de Cundinamarca, juzgados de Soacha
- Los procesos judiciales en los que es parte el Municipio, en calidad de demandante o demandado, interviniente o vinculado, abarcan las diferentes áreas del derecho, como civil, penal, laboral, administrativo, entre otras
- Algunos de los procesos judiciales en curso revisten una mayor importancia para el Municipio, en consideración a la materia u objeto propio del proceso, la complejidad jurídica, la cuantía de las pretensiones, el interés o impacto patrimonial o fiscal de la demanda, el numero de procesos similares, la reiteración de los fundamentos facticos que dan origen al conflicto o de los aspectos jurídicos involucrados en el mismo o la trascendencia jurídica del proceso por la creación o modificación del precedente jurisprudencial.
- El contratista además de la defensa judicial propiamente dicha apoya con el análisis de viabilidad de iniciar o no acciones de repetición, presentando ante el comité de conciliación conceptos, facilitando la imparcialidad en la toma de decisiones de dicho Comité. En el evento en que el Comité decida que se debe iniciar acción de repetición el contratista proyectará e instaurará la respectiva demanda.

3. ANÁLISIS DE RIESGO Y LA FORMA DE MITIGARLO

El Decreto 1082 de 2015 define Riesgo como un evento que puede generar efectos adversos y de distinta magnitud en el logro de los objetivos del Proceso de Contratación o en la ejecución

[1] Ministerio de Justicia y del Derecho. ¿Qué puedo hacer para que un abogado me represente cuando me demandan o quiero demandar?. Consultado el 23 de enero de 2024. Disponible en:https://www.minjusticia.gov.co/programas-co/LegalApp/Paginas/poder-%E2%80%93-abogado-en-representaci%C3%B3n-.aspx#:~:text=La%20representaci%C3%B3n%20judicial%20permite%20otorgarle,unos%20ejemplos%20de%20lo%20anterior.

de un contrato. También, el Decreto 1082 de 2015 establece que la Entidad Estatal debe evaluar el Riesgo que el Proceso de Contratación representa para el cumplimiento de sus metas y objetivos, de acuerdo con los manuales y guías que para el efecto expida Colombia Compra Eficiente. Con el fin de establecer la distribución definitiva de los riegos conforme a lo estipulado en el artículo 4 de la Ley 1150 de 2007 a continuación se establece la estimación, tipificación y asignación de los riesgos previsibles involucrados en el presente proceso:

Tipos de Riesgos. Con el fin de establecer la distribución definitiva de los riegos conforme a lo estipulado en el artículo 4 de la Ley 1150 de 2007 a continuación se establece la estimación, tipificación y asignación de los riesgos previsibles involucrados en el presente proceso:

		ESTIMACION DEL RIESGO	
TIPIFICACION	**ASIGNACION**	**PROBABILIDAD DE OCURRENCIA / IMPACTO**	**VALORACION**
La falta de coordinación institucional generara dificultades para la consecución de los objetivos del contrato	EL MUNICIPIO DE SOACHA / CONTRATISTA	MODERADO	3%
Retrasos– incumplimiento	CONTRATISTA	MODERADO	3%
Incumplimiento a los cronogramas y actividades	CONTRATISTA	MODERADO	3%
Incurrir en comisión de conducta punibles	CONTRATISTAS	MENOR	2%
Cambio en las prioridades del Municipio	EL MUNICIPIO DE SOACHA	INSIGNIFICANTE	1%

Tipificación de Riesgo: Es la definición que se hace de aquellos hechos previsibles constitutivos de riesgo que se puedan presentar en el ejercicio del contrato en otras palabras consiste en señalar los hechos de la humanidad o la naturaleza que en un futuro pueda ocasionar daño para la estructura económica del contrato.

Asignación de Riesgo: Una vez descrito y valorado el riesgo, se debe proceder a señalar a la parte contractual que debe afrontar, superar y financiar los efectos de la ocurrencia del riesgo. Es decir, es la distribución que se hace del riesgo y la manera en que se debe asumir el costo, por parte del contratista y la entidad contratante.

Calificación del Riesgo: Es un análisis que se realiza del riesgo frente a la probabilidad de que ocurra o no y el impacto que este puede generar.

Cuantificación del Riesgo: Es la valoración que se hace por la asunción misma de los riesgos por las partes.

Para calificar el riesgo se tuvo en cuenta la siguiente tabla:

	IMPACTO					
	Calificación Cualitativa	Obstruye la ejecución del contrato de manera intrascendente.	Dificulta la ejecución del contrato de manera baja, aplicando medidas mínimas se pueden lograr el objeto contractual	Afecta la ejecución del contrato sin alterar el beneficio para las partes	Obstruye la ejecución del contrato sustancialmente pero aun así permite la consecución del objeto contractual	Perturba la ejecución del contrato de manera grave imposibilitando la consecución del objeto contractual.

	Calificación Monetaria		Los sobrecostos no representan más del uno por ciento (1%) del valor del contrato.	Los sobrecostos no representan más del cinco por ciento (5%) del valor del contrato.	Genera un impacto sobre el valor del contrato entre el cinco (5%) y el quince por ciento (15%).	Incrementa el valor del contrato entre el quince (15%) y el treinta por ciento (30%).	Impacto sobre el valor del contrato en más del treinta por ciento (30%).
	Categoría	Valoración	Insignificante	Menor	Moderado	Mayor	Catastrófico
			1	2	3	4	5
Probabilidad	Raro (puede ocurrir excepcionalmente)	1	2	3	4	5	6
	Improbable (puede ocurrir ocasionalmente)	2	3	4	5	6	7
	Posible (puede ocurrir en cualquier momento futuro)	3	4	5	6	7	8
	Probable (probablemente va a ocurrir)	4	5	6	7	8	9
	Casi cierto (ocurre en la mayoría de circunstancias)	5	6	7	8	9	10

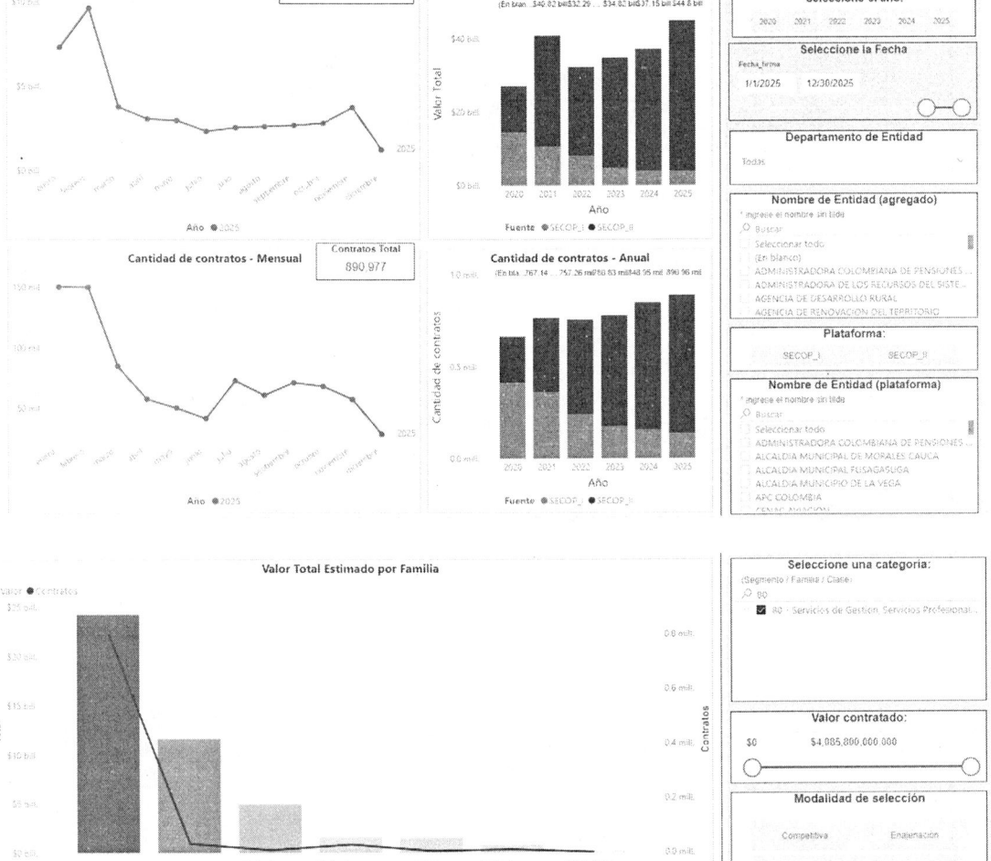
4. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y LA JUSTIFICACIÓN DEL MISMO

ANALISIS DE LA DEMANDA

Todas las entidades del estado suscriben anualmente contratos que corresponden al sector de servicios de gestión, profesionales de empresa y servicios administrativos, tal como se puede evidenciar para la vigencia 2025 en la gráfica tomada de la consulta realizada en el Modelo de Abastecimiento Estratégico[2], adoptado por la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente

[2] Tomado de https://app.powerbi.com/view?r=eyJrIjoiOTk0MWM1MjMtYzhkOS00NDUwLThmOTEtMmRmMTQxNTEyYTczIiwidCI6IjdiMDkwNDFILTI0NTEtNDlkMC04Y2IxLTc5ZDVlM2Q4YzFiZSIsImMiOjR9

ALCALDÍA MUNICIPAL DE SOACHA	GESTION JURIDICA Y CONTRACTUAL	Código:	GJ-FR-041	
		Versión:	3.0	
		Fecha de aprobación		
	FORMATO DE ESTUDIOS PREVIOS PARA LA CONTRATACION DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN Decreto 1082 de 2015 Artículo 2.2.1.1.2.1.1	DD	MM	AA
		10	11	2025



Comportamiento contratación por bienes y servicios de UNSPSC

Año	2025			Total		
Clasificador de Bienes y Servicios - Familia	Contratos	Valor	Participación	Contratos	Valor	Participación
8011 - Servicios de recursos humanos	801129	$24,288,875,179,438	54.22%	801129	$24,288,875,179,438	54.22%
8010 - Servicios de asesoría de gestión	33284	$11,650,911,251,482	26.01%	33284	$11,650,911,251,482	26.01%
8013 - Servicios inmobiliarios	10056	$4,954,574,813,282	11.06%	10056	$4,954,574,813,282	11.06%
8016 - Servicios de administración de empresas	30018	$1,561,526,377,116	3.49%	30018	$1,561,526,377,116	3.49%
8014 - Comercialización y distribución	5284	$1,521,143,261,980	3.40%	5284	$1,521,143,261,980	3.40%
8012 - Servicios legales	10764	$781,596,398,975	1.74%	10764	$781,596,398,975	1.74%
8015 - Política comercial y servicios	442	$40,301,306,424	0.09%	442	$40,301,306,424	0.09%
Total	890977	$44,798,928,588,697	100.00%	890977	$44,798,928,588,697	100.00%

Teniendo en cuenta la anterior consulta realizada se puede establecer que todas las entidades del estado requieren de servicios iguales o parecidos a los que pretende contratar el Municipio de Soacha; específicamente para los servicios legales se tiene que para el año 2025 se contrato un total 70764 contratos por un valor total de $781.596.398.975, que representan el 1,74% de valor de la contratación suscrita en el país por este código UNSPSC.

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
0649-2023	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA EJECUCION DE LAS ACTIVIDADES DE APOYO JURIDICO EN LO CONCERNIENTE CON LA ADECUADA	CUARENTA Y SIETE MILLONES SEISCIENTOS	DIEZ MESES Y QUINCE DIAS

	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	DIECINUEVE MIL CUARENTA Y OCHO PESOS ($47.619.048)	
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 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	CUARENTA Y SIETE MILLONES OCHOCIENTOS NUEVE MIL QUINIENTOS VEINTICUATRO PESOS ($47.809.524)	DIEZ MESES Y QUINCE DIAS
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

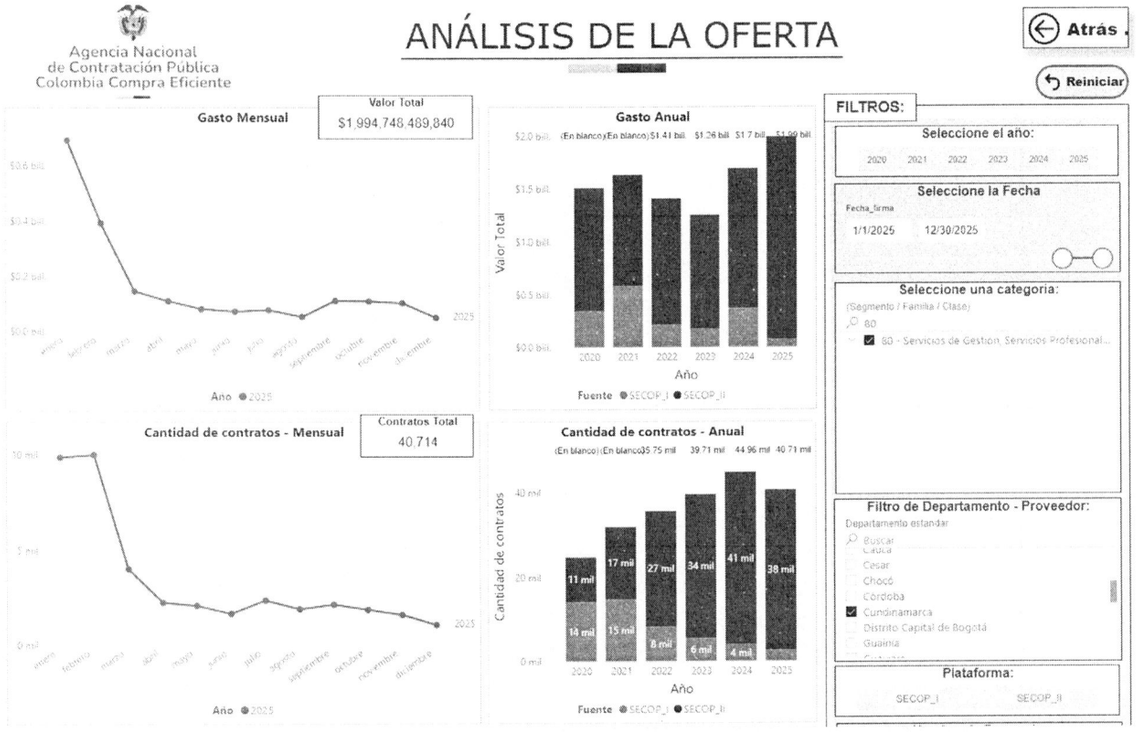
Se puede concluir que en la vigencia 2025 el Municipio de Soacha suscribió dos contratos para la representación judicial y extrajudicial con dos personas jurídicas, con las cuales quedo satisfecha la necesidad planteada para la vigencia fiscal correspondiente.

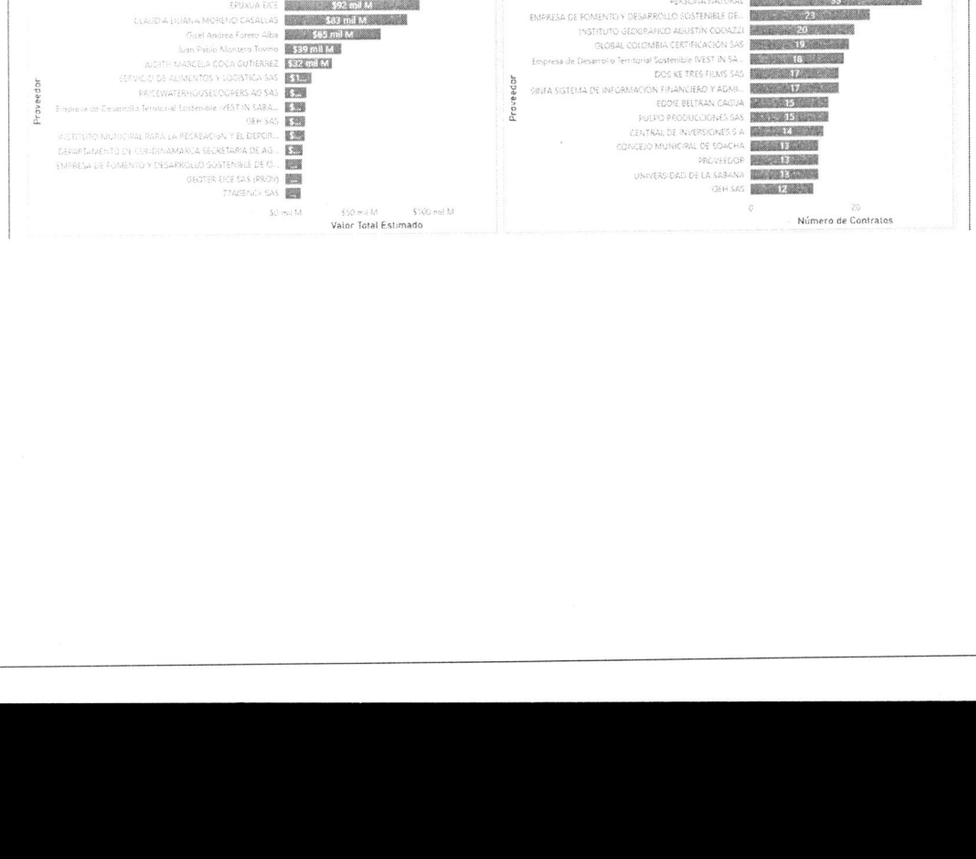
ANALISIS DE LA OFERTA

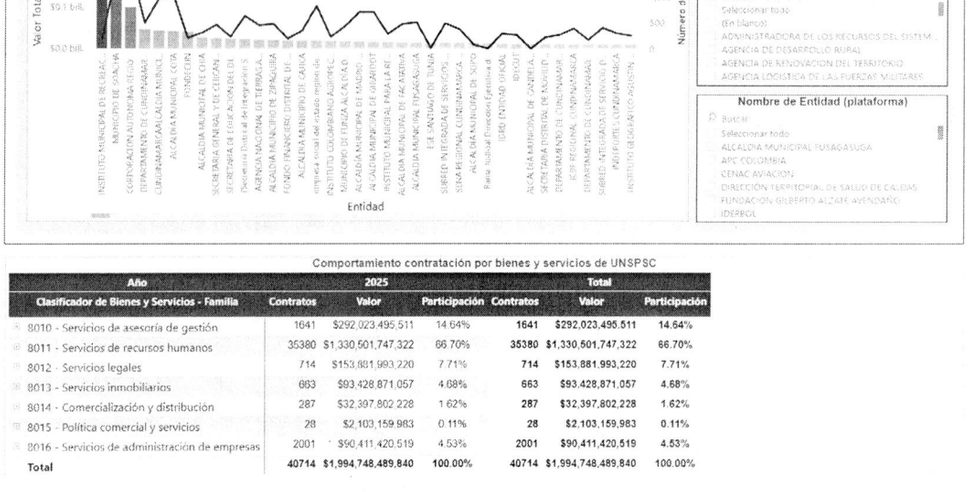
En el modelo de Abastecimiento Estratégico[3] se filtró la información de los contratos que salieron en el año 2025 en el Departamento de Cundinamarca

3 https://app.powerbi.com/view?r=eyJrIjoiMGY4MWZmZmUtNGJlYy00YTBlLTgzYmYtZGE2NGRkZDA1YTJlIiwidCI6IjdiMDkwNDFlLTI0NTEtNDlkMC04Y2IxLTc5ZDVlM2Q4YzFiZSIsImMiOjR9&pageName=ReportSection17ad17361e56dd6a009c

ALCALDÍA MUNICIPAL DE SOACHA	GESTION JURIDICA Y CONTRACTUAL	Código:	GJ-FR-041	
		Versión:	3.0	
		Fecha de aprobación		
	FORMATO DE ESTUDIOS PREVIOS PARA LA CONTRATACION DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN Decreto 1082 de 2015 Artículo 2.2.1.1.2.1.1	DD	MM	AA
		10	11	2025







Comportamiento contratación por bienes y servicios de UNSPSC

Año	2025			Total		
Clasificador de Bienes y Servicios - Familia	Contratos	Valor	Participación	Contratos	Valor	Participación
8010 - Servicios de asesoría de gestión	1641	$292,023,495,511	14.64%	1641	$292,023,495,511	14.64%
8011 - Servicios de recursos humanos	35380	$1,330,501,747,322	66.70%	35380	$1,330,501,747,322	66.70%
8012 - Servicios legales	714	$153,881,993,220	7.71%	714	$153,881,993,220	7.71%
8013 - Servicios inmobiliarios	663	$93,428,871,057	4.68%	663	$93,428,871,057	4.68%
8014 - Comercialización y distribución	287	$32,397,802,228	1.62%	287	$32,397,802,228	1.62%
8015 - Política comercial y servicios	28	$2,103,159,983	0.11%	28	$2,103,159,983	0.11%
8016 - Servicios de administración de empresas	2001	$90,411,420,519	4.53%	2001	$90,411,420,519	4.53%
Total	40714	$1,994,748,489,840	100.00%	40714	$1,994,748,489,840	100.00%

De la anterior consulta se puede evidenciar que las entidades del Departamento de Cundinamarca requieren el mismo servicio, generando un total de 714 contratos por vales de $153.881.993.220 que representa el 7.71% de participación del presupuesto departamental.

ANALISIS DEL MERCADO

Contratación de otras entidades

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

Contratación de la Alcaldía de Soacha

No. DEL CONTRATO	OBJETO	VALOR HONORARIOS MENSUALES	PLAZO DE EJECUCIÓN
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 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	CUARENTA Y SIETE MILLONES OCHOCIENTOS NUEVE MIL QUINIENTOS VEINTICUATRO PESOS ($47.809.524)	DIEZ MESES Y QUINCE DIAS
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	SETENTA MILLONES DE PESOS ($70.000.000)	CINCO MESES

	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.		
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

De lo anterior se solicitaron cotizaciones a las firmas PREZIOSI TRUJILLO ASOCIADOS SAS, INGENIO LFMO S.A.S. Y SENDA GROUP SAS., las cuales allegaron los siguientes valores:

EMPRESA	HONORARIOS MENSUALES INCLUIDO IVA	HONORARIOS POR 4 MESES	PROMEDIO HONORARIOS MENSUALES
INGENIO LFMO S.A.S.	$77.083.333,33	$320.000.000	$66.972.592
SENDA GROUP SAS.	$74.800.000	$260.000.000	
PREZIOSI TRUJILLO ASOCIADOS SAS	$58.003.518	$232.014.072	
CONTRATO 0140-2025	$58.003.518	$58.003.518	

Del anterior análisis se puede estimar que el valor dado por la empresa PREZIOSI TRUJILLO ASOCIADOS SAS se encuentra por debajo del promedio de los honorarios mensuales sin limitar la calidad del servicio ya que cuenta con profesionales calificados para desarrollar el objeto por lo tanto se toma como valor de los honorarios mensuales la suma de CINCUENTA Y OCHO MILLONES TRES MIL QUINIENTOS DIECIOCHO PESOS ($58.003.518).

El valor oficial para la presente contratación se estima en la suma **DOSCIENTOS TREINTA Y DOS MILLONES CATORCE MIL SETENTA Y DOS PESOS M/CTE ($**232.014.072**),** del presupuesto de Gastos-Funcionamiento, 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, el cual será pagadero con el presupuesto del año 2026, Certificado de Disponibilidad Presupuestal N°. 980 del 02/01/2026.

Así mismo, en virtud del artículo 222 del Decreto-Ley 19 del 10 de enero de 2012, que derogó expresamente la Ley 598 de 2000 *"Por la cual se crea el Sistema de Información para la Vigilancia de la contratación Estatal, SICE, el Catálogo Único de Bienes y Servicios, CUBS, y el Registro Único de Precios de Referencia, RUPR, de los bienes y servicios de uso común en la Administración Pública y se dictan otras disposiciones",* en la actualidad no es necesario efectuar la consulta de precios indicativos del Registro Único de Precios de Referencia (RUPR-SICE) para el bien objeto de estudio, que establecía anteriormente dicha Ley.

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

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

				DEUDAS O CARTERA
80121700	SERVICIOS DE GESTIÓN, SERVICIOS PROFESIONALES DE EMPRESA Y SERVICIOS ADMINISTRATIVOS	SERVICIOS LEGALES	SERVICIOS DE RESPONSABILIDAD CIVIL	--

4.2. IDONEIDAD Y EXPERIENCIA MÍNIMA REQUERIDA RELACIONADA CON EL OBJETO Y OBLIGACIONES CONTRACTUALES

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, que acrediten 2 contratos cuyo objeto sea igual o similar al del presente objeto de contratación y cuya suma sea igual o mayor al 100% del valor del presupuesto.

4.3. PLAZO DE EJECUCIÓN:

Plazo de ejecución del contrato será de CUATRO (4) MESES, SIN QUE SUPERE EL 31 DE DICIEMBRE DE 2026. Dicho término será contado a partir de la fecha de suscripción del acta de inicio, la cual deberá ser firmada entre el Supervisor y el Contratista máximo dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la firma del contrato.

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.

4.4. LUGAR DE EJECUCIÓN

El lugar de ejecución del contrato será en la Alcaldía Municipal de Soacha – Cundinamarca.

4.5. 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.

4.6. SUPERVISIÓN Y/ O INTERVENTORÍA:

La supervisión del presente contrato será ejercida por el funcionario a quien designe el ordenador del gasto de la Secretaría Jurídica, con el fin de verificar el cumplimiento del contrato.

La supervisión contractual implica el seguimiento al ejercicio del cumplimiento o sobre las obligaciones a cargo del contratista, por ende el supervisor está facultado para solicitar informes, aclaraciones y explicaciones sobre el desarrollo de la ejecución contractual, y será responsable por mantener informado al Ordenador del gasto de los hechos o circunstancias que puedan constituir actos de corrupción tipificados como conductas punibles, o que puedan poner o pongan en riesgo el cumplimiento del contrato o cuando se presente incumplimiento al mismo.

5. OBLIGACIONES

5.1. **OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATO.** Las obligaciones y productos específicos a desarrollar son las siguientes:

1. Formular y contestar demandas, realizar las actuaciones que se requieran dentro de los procesos que se adelanten ante la jurisdicción contenciosa administrativa, jurisdicción ordinaria y demás proceso administrativos y sancionatorios en los que sea parte la entidad.
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 y demás actuaciones que se requieran y que sean ordenadas en los trámites de los procesos judiciales.
4. Ejercer la vigilancia oportuna y constante de los procesos que les sean encomendados según reparto
5. Realizar un informe de los procesos que se le hayan entregado cada mes o cuando el supervisor del contrato así lo requiera, actualizando la base de datos de la Secretaria Jurídica y la información de los procesos en la herramienta informática EKOGUI.
6. Realizar los requerimientos necesarios para que se dé pronta resolución del proceso, ante la inactividad en los despachos judiciales y administrativos
7. 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.
8. Asistir a las diferentes audiencias de conciliación prejudicial y extrajudicial en las cuales participe la Ciudad
9. Asesorar, soportar y coordinar la recopilación de la información requerida para todos los trámites judiciales, asignando un enlace para realizar los requerimientos, seguimientos y control a la respuesta oportuna de la información solicitada.
10. 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.

11. Diligenciar en el Módulo de Conciliación del EKOGUI o en el sistema que lo actualice o reemplace o en el que reglamente el Comité, las fichas técnicas correspondientes al medio de control, acción, clase de demanda, mecanismo alternativo de solución de conflictos o procedimiento a su cargo. En estas fichas, se deben establecer los aspectos fundamentales del caso, la exposición de sus argumentos jurídicos y/o técnicos, sus conclusiones y recomendaciones. La información de la ficha debe permitir una dinámica de análisis al interior del Comité, sin perjuicio de la posición del/apoderado(a) sobre la viabilidad de conciliar o repetir.

12.Realizar la entrega de la ficha técnica a la Secretaría Técnica del Comité de Conciliación y Defensa Jurídica del Municipio con al menos tres (3) días de anticipación a la celebración de la sesión, salvo caso excepcional, atendiendo a su exposición y/o justificación, conforme a los procedimientos ordenados por el Comité.

13. Presentar un estudio sobre los antecedentes judiciales o doctrinales con la jurisprudencia relacionada, si a ello hubiere lugar, acorde con la especialidad del caso.

14. Dar cumplimiento a lo dispuesto en el Decreto Nacional 104 de 2025 en su Artículo 2.2.3.4.1.10 Responsabilidades del rol de abogados(as) que representen a la entidad en eKOGUI.

15. Realizar las demás obligaciones inherentes a la naturaleza del contrato y las que le sean asignadas por el supervisor del contrato, necesarios para garantizar el cumplimiento del objeto contractual.

5.2. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA

a) Cumplir con el objeto del presente contrato, obligaciones y demás condiciones, términos y estipulaciones del contrato, en las condiciones de calidad, oportunidad, y obligaciones definidas en el presente Contrato, y acatar las instrucciones que durante el desarrollo del contrato se le impartan a través del supervisor; siempre y cuando estas no impliquen modificación al contrato.
b) Cumplir con las obligaciones frente al sistema de salud, pensiones y riesgos laborales.
c) Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y trabamientos.
d) Desarrollar el contrato con idoneidad, y dentro de los principios y conceptos éticos de pulcritud y oportunidad que la comunidad espera y la ley y las buenas costumbres exigen a todo contratista del Estado.
e) Atender de manera oportuna las recomendaciones del supervisor, quien velará por el cumplimiento de las obligaciones aquí establecidas.
f) Entregar los informes y productos requeridos de acuerdo a lo estipulado en el contrato y los que le solicite el supervisor para el control y supervisión en el desarrollo y ejecución del contrato. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la Ley con el fin de hacer u omitir algún hecho.
g) El contratista será responsable ante las autoridades de los actos u omisiones en el ejercicio de las actividades que desarrolle en virtud del contrato, cuando con ellos cause perjuicio a la Administración o a terceros.
h) Cumplir con las condiciones jurídicas, técnicas y económicas presentadas en la propuesta.
i) Colaborar con la entidad contratante en lo que sea necesario para que el objeto del contrato se cumpla y que este sea de la mejor calidad.
j) Cumplir con políticas, estrategias, metodologías, recursos, soluciones informáticas y competencias para proteger, asegurar y preservar la confidencialidad, integridad y disponibilidad de la información que se almacene, reproduzca o procese en los sistemas

informáticos de la entidad mitigando las amenaza, riesgos e impactos de los virus informáticos,

k) El contratista se compromete a responder por todos y cada uno de los elementos, insumos, suministros, herramientas, dotación, implementación, inventarios y/o materiales que le sean puestos a su disposición para la prestación de servicios realizados, por lo que los mismos quedaran a su cargo, de acuerdo con el deber de cuidado y diligencia inmerso en el contrato. Para lo cual deberá suscribirse acta de entrega y recibo por el supervisor y el contratista, dejando constancia del estado en que se le entregan.

l) Guardar la debida reserva de los asuntos que conozca con ocasión de la ejecución del objeto contractual, así como de todos aquellos relacionados con el mismo.

m) En los casos en donde el contratista haya recibido elementos o equipos para facilitar la ejecución de las actividades contractuales, lo cual constara en acta, al término del contrato y previo a la suscripción del acta de liquidación o de informe final de supervisión, deberá hacer devolución de estos al supervisor del contrato, mediante acta, dejando constancia que se entregan en las mismas condiciones en que fueron recibidos, con excepción del desgaste normal por su uso.

n) Utilizar el Sistema ControlDoc para recibir y tramitar peticiones, al igual que deberá utilizar el sistema ISOLUCION en el desarrollo de sus actividades en cumplimiento del SGC.

o) Solicitar, adquirir, portar y entregar a la finalización de la ejecución contractual el carnet institucional y chaqueta institucional (si aplica)

p) Contratista debe realizar inscripción en la secretaría de Hacienda del Municipio de Soacha en el registro de Información Tributaria "RIT".

q) Dar aplicación al Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG de la Entidad.

r) 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.

s) 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.

t) El CONTRATISTA deberá cargar en la plataforma del SECOP II cada uno de los documentos solicitados por el supervisor que deban estar cargados para los pagos que se realicen en virtud del presente contrato.

u) 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.

v) Aplicar estrategias para disminuir el impacto ambiental tales como: uso de las Tablas de Retención Documental que organicen la información necesaria de la gestión, uso de papel reciclado, impresión de documentos en doble cara, uso de scanner de documentos y correos electrónicos, abstenerse de imprimir documentos personales y de duplicar documentos o tomar fotocopias.

w) Las demás que se deriven de la naturaleza del contrato

5.3. OBLIGACIONES GENERALES DE LA ENTIDAD.

a) Ejercer el respectivo control en el cumplimiento del objeto del contrato y expedir el recibo de cumplimiento a satisfacción.

b) Pagar el valor del contrato de acuerdo con los términos establecidos.

c) Prestar su colaboración para el cumplimiento de las obligaciones del Contratista.

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

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.".*

El contrato de prestación de servicios es uno de los tipos contractuales consagrados en el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública – en adelante EGCAP–, que pueden celebrar las Entidades Estatales. Se trata de un contrato típico, ya que se encuentra definido en la ley. Concretamente, el artículo 32, numeral 3º, de la Ley 80 de 1993:

> *«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.*

En ningún caso estos contratos generan relación laboral ni prestaciones sociales y se celebrarán por el término estrictamente indispensable».

A su vez, Colombia Compra Eficiente, en su concepto C-025-2023 estableció:

"A partir de estos enunciados normativos, entre otros, de carácter legal y reglamentario, que complementan su regulación, y de los pronunciamientos judiciales más destacados sobre el tema, es posible señalar las siguientes características del contrato de prestación de servicios:

*i) Solo puede celebrarse para realizar **«actividades relacionadas con la administración o funcionamiento de la entidad**», **es decir, que hagan parte de su giro ordinario o quehacer cotidiano.***

*i) **Admite que se suscriba tanto con personas naturales como con personas jurídicas**. Y requiere que la Entidad Estatal justifique en los estudios previos que las actividades que buscan encomendarse a aquella «no puedan realizarse con personal de planta o requieran conocimientos especializados». Esto puede suceder en varios eventos, como, por ejemplo, que, efectivamente, no exista el personal de planta para encargarse de dichas labores; que exista, pero que está sobrecargado de trabajo, requiriéndose, por tanto, un apoyo externo; o que haya personal de planta, pero no tenga la experticia o conocimiento especializado en la materia, y que, por esta razón, sea necesario contratar los servicios de una persona natural que posea conocimiento y experiencia en el tema.*

(...)

v) *Los contratos de prestación de servicios constituyen un género que incluye, como especies, los contratos de prestación de servicios profesionales, los contratos de prestación de servicios de apoyo a la gestión y los contratos de prestación de servicios artísticos que solo pueden encomendarse a determinadas personas naturales. La diferencia entre el contrato de prestación de servicios profesionales con las otras dos especies del género en el cual se ubican radica en su contenido intelectual intangible y, al mismo tiempo, en la formación profesional que se exige para desempeñar la labor. Así lo consideró el Consejo de Estado en sentencia de unificación jurisprudencial del 2 de diciembre de 2013, al indicar, respecto del contrato de prestación de servicios profesionales, que:*

> *«**Su objeto está determinado por el desarrollo de actividades identificables e intangibles que impliquen el desempeño de un esfuerzo o actividad, tendiente a satisfacer necesidades de las entidades estatales en lo relacionado con la gestión administrativa o funcionamiento que ellas requieran, bien sea acompañándolas, apoyándolas o soportándolas, con conocimientos especializados siempre y cuando dichos objetos estén encomendados a personas consideradas legalmente como profesionales. Se caracteriza por demandar un conocimiento intelectivo cualificado: el saber profesional**»*
>
> *(...)*

vi) ***Su celebración debe realizarse a través de la modalidad de contratación directa, independientemente de la cuantía y del tipo de servicio**, siempre que este no ingrese dentro del objeto del contrato de consultoría, pues, como lo indicó el Consejo de Estado, en la sentencia de unificación jurisprudencial a la que se hizo referencia, si bien en ambos existe un componente intelectual intangible, el*

objeto del contrato de consultoría es especial y debe celebrarse, por regla general, precedido de un concurso de méritos11. Pero, tampoco puede suscribirse un contrato de prestación de servicios profesionales para que el contratista ejecute labores que se enmarcan dentro de los otros contratos tipificados en el artículo 32 de la Ley 80 de 1993, como, por ejemplo, para que el contratista de prestación de servicios construya una obra"[4] (Negrilla y subrayado fuera de texto)

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 porque la representación extrajudicial, administrativa y respuesta tutelas de una entidad pública es el diario vivir, ya que hay procesos activos y con el tiempo de respuesta de la administración de justicia se convierte casi que obligatorio contar con un perfil que se dedique exclusivamente al tema.

De igual manera, se cuenta con el certificado de insuficiencia de personal o No planta dentro de la administración municipal, ya que actualmente la Secretaría Jurídica cuenta con 5 funcionarios de planta, incluido el Secretario, de los cuales 3 son abogados, sin embargo por las demás funciones con las que cuenta la Secretaría los servidores públicos se encuentran saturados en sus funciones.

7. LOS CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE

De conformidad con el Artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015 el cual indica que "*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*"

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

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

[4] https://www.beltranpardo.com/wp-content/uploads/2023/03/Concepto-CCE-C-025-de-2023-Fijacion-de-limites-de-honorarios-en-prestacion-de-servicios.pdf

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.

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

Todos los contratos realizados mediante la modalidad de contratación directa estipuladas en la Ley 1150 de 2007 no les aplican las obligaciones de los acuerdos internacionales y por lo tanto no se requiere establecer si están o no cubiertos por dichos acuerdos. Manual para el manejo de los Acuerdos Comerciales en procesos de Contratación – LITERAL C

10. ANEXOS:

- Certificado de Disponibilidad Presupuestal – CDP.
- Certificación de inexistencia o insuficiencia de personal de planta dirigida a talento humano, en caso de ser necesaria.
- Certificado de inscripción y viabilidad del proyecto. (Cuando se trata de recurso de inversión).
- Todos aquellos documentos en los cuales se soporta la futura contratación.

11. RESPONSABLE

SANDRA LILIANA MUÑOZ ACOSTA
Secretaria Jurídica

Elaboró: Paula García Sierra – Profesional Universitario SJ