NECESIDAD CONTRATO PRESTACIÓN DE SERVICIOS

FECHA DE LA SOLICITUD	Enero de 2026

1. INFORMACIÓN DEL SOLICITANTE		
DEPENDENCIA	**:**	División Jurídica
NOMBRE DEL JEFE DE LA DEPENDENCIA	**:**	Diana Patricia Grueso Zúñiga
CARGO DEL JEFE DE LA DEPENDENCIA	**:**	Jefe División Jurídica

2. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD Y JUSTIFICACIÓN		
NECESIDAD	**:**	Se requiere la contratación de prestación de servicios profesionales a efectos de brindar apoyo a la gestión de la División Jurídica del Senado de la República en el cumplimiento de las obligaciones a cargo de la dependencia.
JUSTIFICACIÓN	**:**	El Senado de la República, en cumplimiento de su misión constitucional de representar al pueblo colombiano y promover el bien común, debe garantizar una gestión jurídica eficaz, técnica y oportuna. En este marco, la División Jurídica asume la defensa judicial y administrativa de la Entidad, incluyendo la atención de procesos judiciales, la sustanciación de procesos disciplinarios, el trámite de acciones de tutela, derechos de petición, la expedición de certificaciones contractuales, entre otras funciones de alta responsabilidad. Actualmente, la División Jurídica cuenta únicamente con un (1) abogado de planta, quienes atienden aproximadamente 155 procesos judiciales, además de acciones de tutela, derechos de petición, procesos disciplinarios, certificaciones contractuales y demás funciones propias de su competencia. Esta situación evidencia que la capacidad operativa resulta insuficiente frente al crecimiento sostenido y la complejidad de los asuntos jurídicos institucionales. Por esta razón, se requiere el apoyo de un abogado que permita garantizar el cumplimiento eficiente y oportuno de las funciones misionales relacionadas con la defensa judicial, disciplinaria y administrativa del Senado. Finalmente, en razón del alto volumen de responsabilidades a cargo de la dependencia y conforme a la planta de personal establecida en el artículo 369 de la Ley 5ª de 1992, “Por la cual se expide el Reglamento del Congreso; el Senado y la Cámara de Representantes”, se hace necesaria la contratación mediante prestación de servicios para la ejecución de las obligaciones específicas señaladas en el punto 3 de la presente necesidad, a fin de asegurar el adecuado desempeño de la División Jurídica. 1. No existe personal que pueda desarrollar las obligaciones específicas planteadas 2. El desarrollo de las obligaciones específicas planteadas requiere un grado de especialización que implica la contratación del servicio. 3. No existe personal suficiente para brindar apoyo en el desarrollo de las obligaciones específicas planteadas X
FUNCIONES DE LA DEPENDENCIA	**:**	**1.** Adelantar los procesos disciplinarios. **2.** Asumir la defensa judicial y administrativa de la Entidad. **3.** Dar respuesta a los derechos de petición y control disciplinario. **4.** Emitir conceptos jurídicos sobre las áreas de competencia de la Dirección General Administrativa del Senado de la Republica. De conformidad con el artículo 370 de la Ley 5 de 1992, la División Jurídica pertenece a los siguientes grupos de trabajo: Junta de licitaciones, en su calidad de secretaria y junta de personal. Adicionalmente es miembro del comité de conciliaciones, comité de

		saneamiento contable, comité PAC, plan de mejoramiento y plan de acción.
PERSONAL DE PLANTA ASIGNADO A LA DEPENDENCIA	**:**	El personal de planta asignado a la dependencia esta señalado en el artículo 369 numeral 3.1. de la Ley 5ª de 1992, así: 1 Jefe de División, 2 Asesor II, 1 Profesional Universitario, 2 Mecanógrafas y 1 Mensajero.

3. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS A EJECUTAR

1. Brindar apoyo en la defensa de los procesos judiciales asignados asistiendo a audiencias y/o diligencias, atendiendo requerimientos de las autoridades judiciales, proyectando memoriales y escritos, solicitando y aportando pruebas y diseñando estrategias de defensa conforme a los lineamientos institucionales y de la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado – ANDJE-, reportando de manera mensual sobre el estado, avance y riesgos de los mismos para la toma de decisiones por parte del Jefe de la División Jurídica y el Comité de Conciliación.

2. Registrar, cargar y mantener actualizada en el aplicativo eKOGUI toda la información, actuaciones y piezas procesales de los procesos judiciales asignados, garantizando la exactitud, oportunidad y coherencia de los datos consignados.

3. Mantener actualizada la calificación del riesgo y la provisión contable de los procesos judiciales a cargo, verificando periódicamente la información en las páginas oficiales de la Rama Judicial y reportando cambios significativos de acuerdo con los movimientos procesales.

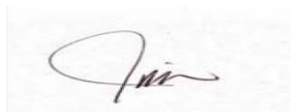
4. Participar en reuniones, capacitaciones, clínicas de casos, cursos y demás espacios de formación o coordinación convocados por la Jefatura de la División Jurídica, con el fin de fortalecer la gestión, unificar criterios y garantizar la correcta aplicación de lineamientos en la defensa judicial de la entidad.

5. Atender de manera diligente y oportuna los requerimientos, instrucciones o solicitudes formuladas por la Jefatura de la División Jurídica en relación con los procesos judiciales y extrajudiciales a su cargo, cumpliendo los plazos y lineamientos establecidos para garantizar la correcta gestión y defensa de los intereses de la entidad.

6. Brindar apoyo en la elaboración y presentación en forma oportuna, completa y con los estándares de calidad requeridos las contestaciones de acciones de tutela, dentro de los términos legales establecidos y conforme a los lineamientos de la entidad, gestionando y recaudando las pruebas necesarias para sustentar de manera adecuada la respuesta correspondiente.

4. PERFIL REQUERIDO

FORMACIÓN ACADÉMICA	**:**	Título profesional y Posgrado en la Modalidad de Especialización- Tarjeta profesional vigente
EXPERIENCIA	**:**	De 4 A 6 años de experiencia



DIANA PATRICIA GRUESO ZÚÑIGA
Jefe División Jurídica
Senado de la República