

SECRETARÍA GENERAL Y DEL INTERIOR

REQUERIMIENTO TECNICO MUNICIPIO DE RIONEGRO

SECRETARIA GESTORA	SECRETARÍA GENERAL Y DEL INTERIOR
RESPONSABLE	EDSSON JOHAO HERNANDEZ SERRANO
FECHA DE ELABORACION	FEBRERO 2026
SUPERVISOR DEL FUTURO CONTRATO	SECRETARIO GENERAL Y DEL INTERIOR

1. DESCRIPCION DE LA NECESIDAD

De conformidad con las funciones antes señaladas, y en atención del proceso del sistema de vigilancia procesal, representación judicial y extrajudicial, y manejo del daño antijurídico en el Municipio, es necesario contratar una persona jurídica especializada en vigilancia judicial y seguimiento de todos los procesos judiciales en los que es parte el Municipio, como demandante, demandada, así como del canal oficial de la entidad para ser notificada de las diferentes actuaciones.

Lo anterior, bajo los siguientes ejes principales de la defensa judicial: Esta representación implica que los profesionales contratados, estructuren una estrategia de defensa eficaz con el fin de proteger su patrimonio y evitar decisiones adversas a esta en los términos legamente previstos.

De tal manera que, al realizar un análisis de la ejecución de las tareas de vigilancia y seguimiento a cargo de la oficina gestora, se pudo evidenciar que, en atención al alto volumen de procesos, hay un deficiente servicio de consulta de procesos en los Sistemas de Información de la Rama Judicial, por lo que resulta necesario ejercer mayor control y seguimiento sobre estos a fin de estar permanentemente enterados del estado de los procesos que cursan en los diferentes despachos judiciales, así como la obtención de piezas procesales de estos.

Teniendo en cuenta que, el inventario de procesos judiciales que se adelantan en la entidad territorial con corte a 31 de 2025, de conformidad con la información que reposa en sus bases de datos, se tiene conocimiento de un volumen considerable de procesos en los que la entidad es parte, en donde se puede advertir que están distribuidos en los diferentes despachos judiciales en todas las materias del derecho, civil, administrativo, laboral, penal (a través del sistema SPOA).

Así mismo, por la naturaleza del objeto a contratar, esto es la constante y frecuente existencia de procesos judiciales, se considera prudente determinar que se posea un margen de maniobrabilidad para los procesos antiguos y nuevos procesos judiciales que sean interpuestos en la ejecución del contrato, así como la vigilancia de procesos en los que la entidad territorial tiene interés por las diferentes razones de importancia y la representación judicial del Municipio.

Por lo tanto, es necesario realizar un levantamiento de información en donde se ubique, vigile controle y haga seguimiento permanente de las diferentes actuaciones en estos procesos ante los Juzgados. (PIEZAS PROCESALES DE LAS SENTENCIAS).

En el mismo sentido el manejo del daño antijurídico en entidades públicas busca prevenir, mitigar o controlar fallas administrativas que generen litigios y afecten recursos públicos, fundamentado en la responsabilidad estatal (Art. 90 CP). Implica acciones transversales y sistémicas, lideradas por comités de conciliación bajo lineamientos de la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado, anticipándose a hechos u omisiones que causen perjuicios no soportables al ciudadano.

El manejo del daño antijurídico también se basa en la implementación de políticas preventivas obligatorias por parte de los Comités de Conciliación, buscando anticiparse a actos que generen demandas y condenas contra el erario. Este proceso incluye identificar riesgos, analizar causas de litigiosidad y adoptar medidas de mejora continua.

Componentes clave del manejo del daño antijurídico: i. Prevención como Obligación: Las entidades nacionales y territoriales deben formular políticas de prevención para evitar la ocurrencia de daños. ii. Ciclo de Prevención: Comprende etapas obligatorias: diagnóstico de litigios, identificación de causas, formulación de acciones correctivas, seguimiento y evaluación. iii. Responsabilidad Compartida: Involucra a todos los servidores públicos y áreas, no solo a los abogados de la entidad. Comités de Conciliación: Son responsables de aprobar la política de prevención y analizar la defensa

Carrera 10 N° 11-32 Parque Principal María Ramos - Rionegro (Santander)

www.rionegro-santander.gov.co

servicioalciudadano@rionegro-santander.gov.co - notificacionjudicial@rionegro-santander.gov.co

Contacto: 3156295344

de intereses. iv. Acciones Preventivas: Incluyen la actualización de manuales, capacitación, mejora en la gestión de peticiones (derecho de petición), y acciones de control interno. v. Acción de Repetición: Si la entidad es condenada, debe evaluar acciones contra el funcionario responsable si hubo dolo o culpa grave.

La adecuada gestión del daño antijurídico no solo protege el patrimonio público, sino que busca mejorar la eficiencia institucional y la confianza ciudadana al evitar procesos judiciales prolongados.

2. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR

NATURALEZA DEL OBJETO	BIENES	SERVICIOS	OBRA PUBLICA
			X

3. OBJETO

ACTIVIDADES Y SERVICIOS ESPECIALIZADOS DEL SISTEMA DE VIGILANCIA PROCESAL, REPRESENTACIÓN JUDICIAL Y EXTRAJUDICIAL, Y MANEJO DEL DAÑO ANTIJURIDICO DEL MUNICIPIO DE RIONEGRO SANTANDER ENMARCADO EN EL PROYECTO FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL PARA EL CUMPLIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES PROPIAS DE LA SECRETARIA GENERAL Y DEL INTERIOR DEL MUNICIPIO DE RIONEGRO SANTANDER

4. ALCANCE DEL OBJETO Y PERFIL

En el desarrollo y cumplimiento del objeto del contrato, se establecen las siguientes actividades:

1. Representar judicial y/o extrajudicialmente al Municipio de Rionegro en los diferentes procesos judiciales y administrativos, así como en las solicitudes de conciliación extrajudicial y similares, asignados para el desarrollo de la defensa técnica de los intereses de la entidad.
2. Revisar diariamente el correo electrónico oficial designado para la notificación judicial de la entidad, así como las notificaciones emitidas dentro de los procesos en los que actúa como parte o interviniente.
3. Proyectar y revisar los actos administrativos, solicitudes, conceptos jurídicos, respuesta a derechos de petición relacionados con la defensa y requerimientos judiciales, cuando le sean asignados y requeridos.
4. Asesorar y brindar acompañamiento al Comité de Conciliación del Municipio de Rionegro, proyectando las citaciones y actas de comité, emitir concepto jurídico ante el comité de los asuntos que requieran ser analizados por el comité.
5. Presentar informe mensual donde se relacione el estado actual, actuaciones adelantadas y actuaciones pendientes por realizar, como también los expedientes de los procesos que le fueron asignados.
6. Las demás que le sean asignadas por sus superior inmediato y que estén relacionadas con su perfil y el desarrollo de sus funciones.

PERFILES:

ITEM	CANTIDAD
PROFESIONAL EN DERECHO, ESPECIALISTA EN ÁREAS AFINES AL DERECHO, QUE CUENTE CON UNA EXPERIENCIA RELACIONADA MÍNIMA DE DOCE (12) MESES	1
BACHILLER CON DOCE (12) MESES DE EXPERIENCIA LABORAL	1

5. MODALIDAD DE CONTRATACIÓN

La selección del tipo de contrato es competencia de la secretaria general y del Interior del municipio, sobre la cual recae dicha responsabilidad.

6. PLAZO ESTIMADO DE LA FUTURA CONTRATACION:

El plazo para la ejecución del contrato será de **DOS (02) MESES Y VEINTISEIS (26) DÍAS** plazo que será contado a partir de la fecha en que se suscriba el Acta de Iniciación.

Carrera 10 N° 11-32 Parque Principal María Ramos - Rionegro (Santander)

www.rionegro-santander.gov.co

servicioalciudadano@rionegro-santander.gov.co - notificacionjudicial@rionegro-santander.gov.co

Contacto: 3156295344

7. PRESUPUESTO ESTIMADO (ADJUNTAR SOPORTE, PRESUPUESTO O FORMA DE CALCULO)

El valor del contrato se estima en **TREINTA Y DOS MILLONES DOSCIENTOS SETENTA Y CINCO MIL OCHOCIENTOS VEINTISEIS PESOS (\$32.275.826) MCTE.**

ITEM	CANTIDAD	VALOR MES 1	VALOR MES 2	VALOR (26 DIAS)	VALOR TOTAL
PROFESIONAL EN DERECHO, ESPECIALISTA EN ÁREAS AFINES AL DERECHO, QUE CUENTE CON UNA EXPERIENCIA RELACIONADA MÍNIMA DE DOCE (12) MESES	1	6.950.000,00	6.950.000,00	6.023.342,00	19.923.342,00
BACHILLER CON DOCE (12) MESES DE EXPERIENCIA LABORAL	1	4.309.000,00	4.309.000,00	3.734.484,00	12.352.484,00
VALOR TOTAL (INCLUYE ESTAMPILLAS, IVA, COSTOS Y GASTOS INDIRECTOS)					32.275.826,00

8. FORMA DE PAGO

EL MUNICIPIO DE RIONEGRO, SANTANDER, pagará al CONTRATISTA mediante TRES (03) **PAGOS** de la siguiente manera: **DOS (02) PAGOS MENSUALIDAD VENCIDA** cada uno por un valor correspondiente a: **ONCE MILLONES DOSCIENTOS CINCUENTA Y NUEVE MIL PESOS (\$11.259.000,00) M/CTE**, y un **TERCER (03) PAGO** la terminación **NUEVE MILLONES SETECIENTOS CINCUENTA Y SIETE MIL OCHOCIENTOS VEINTISEIS PESOS (9.757.826,00) M/CTE**. De acuerdo con los informes que presente el supervisor del contrato y una vez legalizada la obligación contraída, con el cumplimiento de los requisitos legales y administrativos necesarios para el diligenciamiento de la respectiva obligación contraída, anexando el contratista el informe de cumplimiento a satisfacción del objeto contractual dado por el supervisor designado por el municipio, acompañado de acreditación por parte del CONTRATISTA del pago de aportes al Sistema General de Seguridad Social Integral y estampillas, de conformidad con el Artículo 23 parágrafo 1 de la Ley 1150 de 2007. El último pago será a la terminación del contrato con el recibo a satisfacción por parte del supervisor del contrato designado para tal efecto

Para realizar el pago el contratista debe presentar la siguiente documentación:

- ✓ Planilla de pagos al sistema de seguridad social integral.
- ✓ Factura o cuenta de cobro según corresponda.
- ✓ Informe de actividades realizadas según especificaciones técnicas.
- ✓ Formatos complementarios.

El supervisor del contrato deberá presentar:

- ✓ Certificación de cumplimiento y recibido a satisfacción.

Verificar el cumplimiento de las obligaciones del contratista respecto a los pagos al sistema de seguridad social integral.

9. IMPUTACION PRESUPUESTAL

El costo del contrato a celebrar se pagará con cargo al Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 26A00222 de FEBRERO 5 de 2026 con cargo a los rubros y denominaciones siguientes:

RUBRO	DENOMINACION	FUENTE DE FINANCIACIÓN
2.3.2.02.02.45.99.009.45990310 2	APOYAR EL 100% DE LAS DEPENDENCIAS DE LA ADMINISTRACION MUNICIPAL CON ASESORIA TECNICA, PROFESIONAL Y DE APOYO A LA GESTION CON EL FIN DE GARANTIZAR EL ADECUADO	TRHI TRANSPORTE HIDROCARBUROS

Carrera 10 N° 11-32 Parque Principal María Ramos - Rionegro (Santander)

www.rionegro-santander.gov.co

servicioalciudadano@rionegro-santander.gov.co - notificacionjudicial@rionegro-santander.gov.co

Contacto: 3156295344

FUNCIONAMIENTO DE LA ADMINISTRACION MUNICIPAL	
10. LUGAR DE EJECUCION	
En el municipio de Rionegro (Santander).	
11. METAS FRENTA AL PLAN DE DESARROLLO Y BANCO DE PROYECTOS	
Por ser su fuente de financiación recursos de Inversión:, se encuentra inscrito en el plan de desarrollo de la siguiente manera:	
LINEA ESTRATEGICA 5.1:	LINEA ESTRATEGICA UN GOBIERNO TERRITORIAL EN SERIO CON SEGURIDAD Y CONVIVENCIA CIUDADANA PARA EL FORTALECIMIENTO DE LOS DERECHOS, LA EQUIDAD Y LA IGUALDAD.
5.1.7.1 PROGRAMA 9:	FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL PARA UNA GESTIÓN PÚBLICA MODERNA Y SIN FRONTERAS
META 3:	APOYAR EL 100% DE LAS DEPENDENCIAS DE LA ADMINISTRACION MUNICIPAL CON ASESORIA TECNICA, PROFESIONAL Y DE APOYO A LA GESTION CON EL FIN DE GARANTIZAR EL ADECUADO FUNCIONAMIENTO DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL
Así mismo, el contrato a celebrar se encuentra enmarcado dentro del proyecto inscrito con el número interno ID 1677322 y BPIN 20260000003956 , denominado: “FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL PARA EL CUMPLIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES PROPIAS DE LA SECRETARIA GENERAL Y DEL INTERIOR DEL MUNICIPIO DE RIONEGRO SANTANDER” según certificación expedida por la Secretaría de Planeación.	
12. PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES	
El presente proceso de contratación se encuentra contemplado en el Plan Anual de Adquisiciones, vigencia 2026.	

Para constancia se firma en Rionegro Santander, a los cinco (05) días del mes de febrero de dos mil veintiséis (2026).

Atentamente,

EDSSON JOHAO HERNANDEZ SERRANO
Secretario General y del Interior
Municipio De Rionegro

Proyectó: Laura Daniela Ramírez Molina – Abogada CPS

Revisó: Edwin Gilberto Quiroga Pinzón – Abogado CPS

Carrera 10 N° 11-32 Parque Principal María Ramos - Rionegro (Santander)

www.rionegro-santander.gov.co

servicioalciudadano@rionegro-santander.gov.co - notificacionjudicial@rionegro-santander.gov.co

Contacto: 3156295344