Función Pública

FORMATO N°7

EXPERIENCIA GENERAL DEL PROPONENTE

Proceso SELECCIÓN ABREVIADA MENOR CUANTÍA ELECTRONICA No. DAFP-MC-012-2026

Ítem	ENTIDAD CONTRATANTE	FORMA DE EJECUCION DEL CONTRATO*	CONTRATISTA	CONTRATO		% DE PARTICIPACION	VALOR EJECUTADO EN SMLMV
				NUMERO	OBJETO		
1	Secretaría Jurídica Distrital	I	Litigar Punto Com S.A.S.	123 - 2025	Prestar servicios para realizar la vigilancia judicial de los procesos judiciales y extrajudiciales de la Secretaría Jurídica Distrital, y de alta relevancia o importancia estratégica para la participación eficiente en los mismos.	100%	13,18
2	Comisión de Regulación de Agua Potable y Saneamiento Básico	I	Litigar Punto Com S.A.S.	075 DE 2024	Apoyar jurídicamente a la oficina asesora jurídica en la representación judicial y extrajudicial en los procesos y acciones que le sean asignados por el supervisor; y los servicios de vigilancia y seguimiento a nivel nacional de los procesos judiciales que cursen y se presenten en contra y a favor de la comisión de regulación de agua potable y saneamiento básico - CRA.	100%	22,66
3							
4							
5							

NOMBRE PROPONENTE: Litigar Punto Com S.A.S.

SHIRLEY OSPINA BRICEÑO
Firmado digitalmente por SHIRLEY OSPINA BRICEÑO

FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL O APODERADO DEL PROPONENTE.
Nombre: Shirley Ospina Briceño
C.C.: 52.529.198 de Bogotá

Carrera 6 No. 12-62
Bogotá, D.C. Colombia
Teléfono: 601 7395656
Fax: 601 7395657
Código Postal: 111711

Página web:
www.funcionpublica.gov.co

Email:
eva@funcionpublica.gov.co

F. Versión 9 - Fecha: 2024-06-20
Si este formato se encuentra impreso no se garantiza su vigencia. La versión vigente reposa en el Sistema Integrado de Planeación y Gestión (Intranet)

DIRECCIÓN DE GESTIÓN CORPORATIVA DE LA SECRETARÍA JURÍDICA DISTRITAL

CERTIFICACIÓN:

La suscrita Directora de Gestión Corporativa de la Secretaría Jurídica Distrital, certifica que la sociedad **LITIGAR PUNTO COM S.A.S** identificada con el NIT No. 830.070.346-3, suscribió con esta Secretaría el contrato de prestación de servicios que se detalla a continuación:

ID del contrato en SECOP	CO1.PCCNTR.7705870
No. y fecha de Contrato	123-2025 del 27/03/2025
Tipo de Contrato	Prestación de Servicios
Valor Total (incluye modificaciones si aplican)	$ 18.775.229
Plazo Total (incluye modificaciones si aplican)	HASTA EL 31 DE DICIEMBRE DE 2025
Fecha de inicio (incluye modificaciones si aplican)	01/04/2025
Fecha Final (incluye modificaciones si aplican)	31/12/2025
Estado del contrato	Ejecutado
Objeto	Prestar servicios para realizar la vigilancia judicial de los procesos judiciales y extrajudiciales de la Secretaría Jurídica Distrital, y de alta relevancia o importancia estratégica para la participación eficiente en los mismos.
Modificaciones	N/A
Obligaciones Específicas	**1.**Proveer los servicios y bienes derivados de la vigilancia de los procesos judiciales y extrajudiciales de la Secretaría Jurídica Distrital, citados en el anexo técnico y aquellos que sean adicionados durante la ejecución del contrato en óptima calidad, en los términos y condiciones establecidas en la propuesta. **2.** Efectuar el seguimiento, control y vigilancia diaria a los procesos judiciales y la revisión de los periódicos de amplía circulación nacional de las publicaciones de la apertura que se adelante ante cualquier entidad pública. **3.** Informar a la Secretaría, dentro de las veinticuatro (24) horas siguientes al conocimiento del

DIRECCIÓN DE GESTIÓN CORPORATIVA DE LA SECRETARÍA JURÍDICA DISTRITAL

CERTIFICACIÓN:

	hecho o circunstancias que puedan incidir en la no oportuna o debida ejecución del contrato o que puedan poner en peligro los intereses legítimos de la Entidad. **4.** Mantener actualizados los procesos judiciales de interés de la Secretaría Jurídica Distrital en tiempo real. **5.** Atender los requerimientos solicitados por el supervisor encargado dentro de los tiempos establecidos por el mismo. **6.** Asignar una persona de la empresa que se encargue de ser el enlace con el supervisor, para que atienda todo lo relacionado con la ejecución del objeto del contrato. Para lo cual se requiere disponer de un número de teléfono fijo y celular. **7.** Las demás obligaciones que se presenten con la naturaleza del contrato y que garanticen su cabal y oportuna ejecución.

Se expide en Bogotá, D.C., a los trece (13) días del mes de enero de dos mil veintiséis (2026)

QUIJANO VASQUEZ MARIA FERNANDA

Firmado digitalmente por QUIJANO VASQUEZ MARIA FERNANDA
Fecha: 2026.01.13 07:37:39 -05'00'

MARIA FERNANDA QUIJANO VÁSQUEZ
Directora de Gestión Corporativa

Proyectó: Gloria Salcedo Tamayo, Profesional Especializado, Dirección de Gestión Corporativa
Revisó: Nicolás Mora Ortiz, Profesional Contratista, Dirección de Gestión Corporativa
Aprobó: María Fernanda Quijano Vásquez, Directora de Gestión Corporativa

Para contestar cite:
Radicado CRA N°: **20250200076001**
Fecha: **27-06-2025**

Señores:
LITIGAR PUNTO COM S.A.S.
Correo: paola.gonzalez@litigando.com
Bogotá.

Asunto: Respuesta a petición realizada bajo radicado No. 20253210073212 de 2025

LA SUBDIRECTORA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA DE LA COMISIÓN DE REGULACIÓN DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO BÁSICO (CRA)

CERTIFICA:

Que en atención a lo requerido y de acuerdo con la información que reposa en los documentos de la entidad, se constató que **LITIGAR PUNTO COM S.A.S.**, con NIT No. 830.070.346-3, suscribió con la Comisión de Regulación de Agua Potable y Saneamiento Básico - CRA, los siguientes contratos, a saber:

1. CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES No. 075 DE 2024
MODALIDAD DE CONTRATACIÓN: CONTRATACIÓN DIRECTA

OBJETO: APOYAR JURIDICAMENTE A LA OFICINA ASESORA JURÍDICA EN LA REPRESENTACIÓN JUDICIAL Y EXTRAJUDICIAL EN LOS PROCESOS Y ACCIONES QUE LE SEAN ASIGNADOS POR EL SUPERVISOR; Y LOS SERVICIOS DE VIGILANCIA Y SEGUIMIENTO A NIVEL NACIONAL DE LOS PROCESOS JUDICIALES QUE CURSEN Y SE PRESENTEN EN CONTRA Y A FAVOR DE LA COMISIÓN DE REGULACIÓN DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO BÁSICO - CRA.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA:

A) Obligaciones Específicas:

1. Entregar en las Instalaciones de la Comisión (Carrera 12 No.97 – 80, piso 2. Bogotá, D.C) dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la suscripción del acta de inicio del contrato, los siguientes elementos:

2. Garantizar la vigilancia diaria de los procesos judiciales a través de un aplicativo web que permita contar con información actualizada de las actuaciones surtidas en cada uno de ellos a nivel nacional, según el Despacho judicial en el que se encuentren y teniendo en cuenta aquellos que sean signados por el supervisor; dicha información deberá ser comunicada a la entidad. 2) Contar con disponibilidad para ejercer defensa y representación judicial y extrajudicial de procesos a nivel nacional.

3. Prestar el servicio de vigilancia presencial de los procesos en aquellos municipios que no cuentan con acceso a herramientas tecnológicas, micrositios o páginas web de publicación de actuaciones judiciales, atendiendo al requerimiento de la CRA.

4. Tener disponibilidad de servicios de radicación, asistencia a audiencias y notificación judicial.

5. Contar con un aplicativo que permita visualizar vía internet en horario 7 x 24, las actuaciones y decisiones que se profieran en los procesos donde haga parte la CRA.

6. Brindar Capacitación en las instalaciones de la CRA, sobre el manejo del aplicativo.

7. Presentar a la Comisión un Informe sobre la revisión de procesos, a más tardar a las 12:00 pm del día siguiente de visita o notificación.

8. Designar a una persona como contacto, la cual se encargue de asesorar y resolver todas las inquietudes que surjan en desarrollo de la prestación del servicio, el cual debe estar disponible en el horario laboral de la CRA.

9. Contar con los servicios de entrega de documentos en diferentes despachos judiciales, ubicación de procesos, auditoria judicial, digitalización de piezas procesales, transcripción de audiencias y notificación de providencias.

10. Entregar oportunamente los informes derivados del cumplimiento del objeto contractual, así como aquellos otros de periodicidad distinta que pueda requerir el supervisor del contrato durante su ejecución, dando uso a los medios magnéticos de ser necesario.

11. Acatar en forma oportuna, las instrucciones y requerimientos que en cumplimiento del objeto contractual pueda requerir el supervisor del contrato durante su ejecución.

12. Emplear personal idóneo y calificado para el desarrollo del objeto, las obligaciones contractuales y supervisarlo de manera directa y oportuna.

B) Obligaciones en lo referente a representación judicial:

1. Representar y asistir a la entidad en las actuaciones, acciones o procesos en sede judicial, extrajudicial o administrativa que se desprendan del objeto del contrato, tanto en primera como en segunda instancia, o hasta que la correspondiente decisión se encuentre debidamente ejecutoriada y en firme, en especial aquellos de conocimiento de los diferentes despachos ubicados en la Costa Atlántica/caribe colombiana, previo otorgamiento del poder correspondiente.

2. Proyectar los escritos de alegatos de conclusión, excepciones, recursos y demás a que haya lugar, de acuerdo con el procedimiento legal establecido

3. Asistir a las audiencias y diligencias, atender los requerimientos judiciales en general y cumplir con las actuaciones y actividades judiciales encomendadas diligentemente.

4. Proyectar las contestaciones de las demandas en acciones populares, acciones de cumplimiento, acciones de grupo, acciones de tutela, de las acciones públicas de constitucionalidad y demás de la jurisdicción Contenciosa Administrativa, en las cuales sea parte la

Comisión, analizando, estudiando y sustentando las diferentes actuaciones requeridas dentro del proceso a su cargo, cumpliendo con los términos perentorios otorgados de acuerdo con lo establecido en las normas legales vigentes.

5. Presentar mensual y semanalmente, vía correo electrónico, un informe sobre el estado y ubicación de todos y cada uno de los procesos o acciones a su cargo, y, cuando le sea solicitado por la Dirección Ejecutiva o por el supervisor contractual.

6. Remitir al supervisor con una antelación mínima de dos (2) días calendario, los proyectos de memoriales, escritos, recursos, alegatos elaborados dentro de los procesos que adelante.

7. Investigar e informar al supervisor del contrato, en forma permanente y periódica, dentro de los Despachos en los cuales cursan los procesos asignados, la existencia de acciones o procesos judiciales o extrajudiciales en los cuales podría verse afectada o tener interés la CRA.

8. Prestar apoyo de acuerdo con su profesión y experiencia en cada uno de los procesos o acciones judiciales o extrajudiciales, que le sean asignados.

9. Emitir conceptos verbales y escritos dentro aquellos procesos o acciones judiciales o extrajudiciales, que le sean solicitados por la Dirección Ejecutiva o por el supervisor contractual.

10. Proponer y proyectar demandas, actos o acciones jurídicas, judiciales o extrajudiciales que la entidad deba adoptar e impulsar en relación con el objeto del contrato.

11. Prestar apoyo en la preparación y sustentación de informes que le sean solicitados.

12. Apoyar en la atención de peticiones, solicitudes de concepto, y demás asuntos relacionados con los procesos asignados, que le sean solicitados por el Jefe de la Oficina Jurídica, por la Dirección Ejecutiva o el Supervisor del Contrato.

13. Dar cumplimiento a lo previsto en el artículo 2.2.3.4.1.10 del Decreto 1069 de 2015, o el que lo modifique, adicione o derogue; especialmente corresponde al contratista:

    13.1. Registrar y actualizar de manera oportuna en el Sistema Único de Gestión e Información Litigiosa del Estado - EKOGUI, las solicitudes de conciliación extrajudicial, los procesos judiciales, y los trámites arbitrales a su cargo.

    13.2. Validar la información de solicitudes de conciliación, procesos judiciales y trámites arbitrales a su cargo, que haya sido registrada en el Sistema por la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado e informar a la Agencia, dentro de los 15 días siguientes al ingreso de la información, cualquier inconsistencia para su corrección.

13.3. Diligenciar y actualizar las fichas que serán presentadas para estudio en los comités de conciliación, de conformidad con los instructivos que la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado expida para tal fin.

13.4. Calificar el riesgo en cada uno de los procesos judiciales a su cargo, con una periodicidad no superior a seis (6) meses, así como cada vez que se profiera una sentencia judicial sobre el mismo, de conformidad con la metodología que determine la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado.

13.5. Incorporar el valor de la provisión contable de los procesos a su cargo, con una periodicidad no superior a seis (6) meses, así como cada vez que se profiera una sentencia judicial sobre el mismo de conformidad con la metodología que se establezca para tal fin.

14. Acatar las instrucciones que durante el desarrollo contractual se le impartan a través del supervisor.

15. Adelantar de manera eficiente la defensa judicial y extrajudicial en los procesos asignados y que surjan por asignar.

16. Adelantar análisis jurídicos y estrategias de defensa respecto a las actuaciones asignadas y por asignar.

17. Garantizar la idoneidad, capacidad y experticia de los abogados vinculados por el contratista para el desarrollo del objeto contractual, en tanto deben contar con el conocimiento, las condiciones y la experiencia profesional para el desarrollo del mismo.

18. Las demás relacionadas con el objeto contractual y los que le sean asignadas por la Oficina Asesora Jurídica.

CONTRATISTA:	**LITIGAR PUNTO COM S.A.S.** NIT. No. 830.070.346-3
VALOR INICIAL DEL CONTRATO:	**VEINTINUEVE MILLONES CUATROCIENTOS SESENTA Y UN MIL OCHOCIENTOS SESENTA Y CUATRO PESOS M/CTE ($29.461.864),** incluidos todos los impuestos y la totalidad de costos directos e indirectos a que haya lugar.
CONTRATANTE:	**COMISIÓN DE REGULACIÓN DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO BÁSICO-CRA - NIT.** 830.000.212-6
FECHA DEL CONTRATO:	08 de febrero de 2024
FECHA DE INICIO:	13 de febrero de 2024
PLAZO DE EJECUCIÓN INICIAL:	Será hasta el 20 de diciembre de 2024, término que se contará a partir de la suscripción del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de ejecución señalados en el artículo 41 de la Ley 80 de

	1993, modificado por el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 y lo establecido en el artículo 6 del Decreto 723 de 2013.
FECHA DE TERMINACIÓN:	20 de diciembre de 2024
ESTADO DEL CONTRATO:	Terminado

Se expide la presente certificación a solicitud del interesado, a los veintisiete (27) días del mes de junio de 2025.

MARY ISABEL CRISTANCHO BÁEZ
Subdirectora Administrativa y Financiera

Proyectó: Heinz Gamba Vargas