

 ALCALDÍA MUNICIPAL DE CHÍA	GESTIÓN EN CONTRATACIÓN		
	ESTUDIOS PREVIOS Y DOCUMENTO PREVIO Y ANALISIS DEL SECTOR CONTRATACION DIRECTA	CÓDIGO	3
		PÁGINA	1 de 9

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

DATOS GENERALES	
Fecha de emisión del estudio:	ENERO 2024
Secretaría que elabora el estudio:	OFICINA DE DEFENSA JUDICIAL
Modalidad de selección:	CONTRATACION DIRECTA
Objeto de la contratación:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA REPRESENTACIÓN JUDICIAL Y EXTRAJUDICIAL DEL MUNICIPIO DE CHÍA, EN LOS PROCESOS ASIGNADOS, CON OCASIÓN DE LAS DIFERENTES ACCIONES ANTE LA JURISDICCIÓN DE LO CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO, ORDINARIA Y CONSTITUCIONAL QUE SE ADELANTEN CUANDO EL MUNICIPIO DE CHÍA SEA PARTE, BIEN COMO DEMANDANTE, COMO DEMANDADO O TERCERO CON INTERÉS DIRECTO.
1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE LA ENTIDAD PRETENDE SATISFACER CON EL PROCESO DE CONTRATACIÓN.	
La Constitución Política prevé en el artículo 2º 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 todas las decisiones que los afectan y en la vida económica, política, administrativa y cultural de la nación (...)". Considerando que conforme al artículo 315 de la Constitución Política, le corresponde al alcalde dirigir la acción administrativa del municipio, asegurar el cumplimiento de las funciones y la prestación de los servicios a su cargo. "Las autoridades de la República están instituidas para proteger a todas las personas residentes en Colombia, en su vida, honra, bienes, creencias, y demás derechos y libertades, y para asegurar el cumplimiento de los deberes sociales del Estado y de los particulares". En consecuencia, el Municipio de Chía en cumplimiento con los mandatos constitucionales y legales y ante la necesidad de contar con una oficina que defendiera sus intereses de manera, ética, profesional y altamente calificada ante los estrados judiciales, mediante Decreto Número 40 del 16 de mayo de 2019, se crea la Oficina de Defensa Judicial, para generar estrategias para disminuir el riesgo antijurídico, mediante acciones apropiadas y coherentes con el fin de defender los intereses supremos del municipio en la protección de las finanzas públicas. De acuerdo con la actual Estructura Organizacional interna de la Administración Central del Municipio de Chía, según se establece en el Decreto Número 40 de mayo 16 de 2019, la misión de la Oficina de Defensa Judicial es: " (...) Brindar asesoría y asistencia legal en lo relacionado con los sistemas de representación judicial y extrajudicial en los que el municipio sea parte", Asi mismo, observando lo contemplado en la Resolución Número 2952 de 25 de junio de 2019, "Por la cual se adiciona el Manual específico de funciones y Competencias Laborales para los empleos de la Administración Central del Municipio de Chía", le corresponde a la Oficina de Defensa Judicial. (...) 2. Coordinar, asumir, dirigir y supervisar la defensa jurídica de la Administración Municipal en calidad de demandante, demandado, interviniente, apoderado, agente o en cualquier otra condición en aquellos procesos en los cuales estén involucrados los interese del municipio. (...) 3. Proponer al Alcalde la designación de apoderados, mandatarios o agentes para el cabal cumplimiento de la defensa judicial. (...) La Alcaldía Municipal de Chía es una entidad pública que se encuentra sometida a constantes demandas de diferente índole, o que actúa con interés directo en multiplicidad de procesos judiciales y extrajudiciales. En la actualidad la oficina de defensa judicial en ejercicio de sus facultades normativamente establecidas tiene a su cargo la representación judicial y extrajudicial del municipio evidenciándose a la fecha vigentes y activos más de cuatrocientos procesos cuyo tramite se adelanta en las diferentes instancias judiciales.	

 ALCALDIA MUNICIPAL DE CHIA	GESTIÓN EN CONTRATACIÓN		
	ESTUDIOS PREVIOS Y DOCUMENTO PREVIO Y ANÁLISIS DEL SECTOR CONTRATACION DIRECTA	CÓDIGO	3
		PÁGINA	2 de 9

De conformidad con lo anterior, la Oficina de Defensa judicial, evidencia que requiere contratar con los servicios de dos (02) personas jurídicas, conformadas por profesionales especializados en áreas del conocimiento del derecho y que cuente con experiencia en representación y litigio en estrados administrativos ,lo cual, garantizara una respuesta ágil y oportuna frentes a los diferentes tramites propios de cada procesos, salvaguardando así, por un lado, los intereses del municipio y garantizando la defensa efectiva de esta entidad territorial que supone abordar con responsabilidad la complejidad inherente de las acciones ante la jurisdicción de lo contencioso administrativo, ordinario y constitucional.

No sobra mencionar que, con el fin de brindar la mejor defensa a los intereses de esta entidad territorial, se hace necesario que las personas jurídicas que van a desempeñar esta labor, cuenten con amplia experiencia ante la jurisdicción contenciosa administrativa, esto debido a que la mayoría de los procesos activos mencionada dependencia obedecen a esta rama del derecho.

Como consecuencia de las anteriores consideraciones, con relación a la defensa técnica del municipio se debe satisfacer la necesidad teniendo en cuenta los análisis de las acciones presentadas, el diagnostico, los conceptos necesarios y las actuaciones a realizar dentro de las diferentes acciones administrativas, que se encuentran en curso y las posibles o eventuales que pudieren derivarse de la mismas.

Por ende, se hace necesario contar con la representación legal en los diferentes ámbitos judiciales administrativos y contratar los servicios de personas jurídicas, conforme a la certificación expedida por la Directora de Función Pública de la administración municipal, mediante la cual se determina que no se cuenta en la planta de personal de la entidad, con personal suficiente que ostente los conocimientos que se requiere para atender las actividades descritas anteriormente, razón por la cual se ha establecido necesario contratar los servicios profesionales especializados de una persona jurídica que atienda tales necesidades.

2. OBJETO A CONTRATAR, CON SUS ESPECIFICACIONES, LAS AUTORIZACIONES, PERMISOS Y LICENCIAS REQUERIDAS PARA SU EJECUCION CUANDO EL CONTRATO INCLUYE DISEÑO Y CONSTRUCCION, LOS DOCUMENTOS TECNICOS PARA EL DESARROLLO DEL PROYECTO.

2.1 OBJETO A CONTRATAR:

PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA REPRESENTACIÓN JUDICIAL Y EXTRAJUDICIAL DEL MUNICIPIO DE CHÍA, EN LOS PROCESOS ASIGNADOS, CON OCASIÓN DE LAS DIFERENTES ACCIONES ANTE LA JURISDICCIÓN DE LO CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO, ORDINARIA Y CONSTITUCIONAL QUE SE ADELANTEN CUANDO EL MUNICIPIO DE CHÍA SEA PARTE, BIEN COMO DEMANDANTE, COMO DEMANDADO O TERCERO CON INTERÉS DIRECTO.

2.2. CLASIFICACIÓN UNSPSC:

relacionar en el siguiente cuadro:

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

SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO
80000000	80120000	80121600	80121601 - Servicios legales sobre competencia o regulaciones gubernamentales

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

PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA REPRESENTACIÓN JUDICIAL Y EXTRAJUDICIAL DEL MUNICIPIO DE CHÍA, EN LOS PROCESOS ASIGNADOS, CON OCASIÓN DE LAS DIFERENTES ACCIONES ANTE LA JURISDICCIÓN DE LO CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO, ORDINARIA Y CONSTITUCIONAL QUE SE ADELANTEN CUANDO EL MUNICIPIO DE CHÍA SEA PARTE, BIEN COMO DEMANDANTE, COMO DEMANDADO O TERCERO CON INTERÉS DIRECTO.

2.4 LOS DOCUMENTOS TÉCNICOS PARA EL DESARROLLO DEL PROYECTO.

NO APLICA

2.5. OBLIGACIONES DE LAS PARTES

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

2.5.1.1. OBLIGACIONES ESPECIFICAS

- Acompañar y representar judicial y extrajudicialmente al Municipio en las audiencias o diligencias programadas dentro de los procesos asignados por la Oficina de Defensa Judicial

 ALCALDÍA MUNICIPAL DE CHÍA	GESTIÓN EN CONTRATACIÓN		
	ESTUDIOS PREVIOS Y DOCUMENTO PREVIO Y ANÁLISIS DEL SECTOR CONTRATACION DIRECTA	CÓDIGO	3
		PÁGINA	3 de 9

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

2.5.1.2. OBLIGACIONES GENERALES

1. Suscribir acta de inicio conjuntamente con el Supervisor.
2. 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.
3. Cumplir con las obligaciones frente al sistema de salud, pensiones y riesgos laborales.
4. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y trabamientos.
5. 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.
6. Atender de manera oportuna las recomendaciones del supervisor/interventor, quien velará por el cumplimiento de las obligaciones aquí establecidas.
7. Entregar los informes y productos requeridos de acuerdo a lo estipulado en el contrato, el manual de contratación, manual de supervisión y los que le solicite el supervisor/interventor para el control y supervisión en el desarrollo y ejecución del contrato.
8. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la Ley con el fin de hacer u omitir algún hecho.
9. 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.
10. Cumplir con las condiciones jurídicas, técnicas y económicas presentadas en la propuesta.
11. Colaborar con la entidad contratante en lo que sea necesario para que el objeto del contrato se cumpla y sea de la mejor calidad.
12. El contratista se compromete a responder por todos y cada uno de los insumos, suministros, herramientas, dotación, implementación, inventarios 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 tal suerte, que deberá responder

 ALCALDIA MUNICIPAL DE CHIA	GESTIÓN EN CONTRATACIÓN		
	ESTUDIOS PREVIOS Y DOCUMENTO PREVIO Y ANÁLISIS DEL SECTOR CONTRATACION DIRECTA	CÓDIGO	3
		PÁGINA	4 de 9

por la pérdida o daño de los mismos. 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 y valor de los mismos.

13. 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
14. El contratista deberá dar cumplimiento a las políticas del sistema de gestión documental en los documentos que sean entregados a la entidad como resultado del objeto contractual, así mismo deberá mantener la calidad descrita en el certificado de calidad con que cuenta el Municipio.
15. Las demás obligaciones que permitan el cabal cumplimiento del objeto del presente contrato.

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

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

2.6 TIPO DE CONTRATO: PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES

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

2.8 PLAZO DE EJECUCIÓN: TRES (03) MESES

2.9 SUPERVISOR DEL CONTRATO: JEFE DE LA OFICINA DE DEFENSA JUDICIAL

2.10 PLAZO DE LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO: De conformidad con lo establecido en el inciso final del artículo 217 del Decreto 019 de 2012 "Decreto Anti-trámites"; para los contratos de Prestación de Servicios Profesionales y Prestación de Servicios de Apoyo a la Gestión no será obligatorio la liquidación del contrato, en tal sentido y acogiendo la normatividad vigente para el presente contrato se prescindirá de la liquidación del mismo.

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

3.1 MODALIDAD DE SELECCIÓN: Contratación Directa, causal de prestación de servicios profesionales, artículo 2.2.1.2.1.4.9 Decreto 1082 de 2015

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

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

Dispone el mencionado artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015 que corresponde a: "Contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que solo pueden encomendarse a determinadas personas naturales. Las entidades estatales pueden contratar bajo la modalidad de contratación directa la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, siempre y cuando la entidad estatal verifique la idoneidad o experiencia requerida y relacionada con el área de que se trate. En este caso, no es necesario que la entidad estatal haya obtenido previamente varias ofertas, de lo cual el ordenador del gasto debe dejar constancia escrita.

Los servicios profesionales y de apoyo a la gestión corresponden a aquellos de naturaleza intelectual diferentes a los de consultoría que se derivan del cumplimiento de las funciones de la entidad estatal, así como los

 ALCALDIA MUNICIPAL DE CHIA	GESTIÓN EN CONTRATACIÓN		
	ESTUDIOS PREVIOS Y DOCUMENTO PREVIO Y ANALISIS DEL SECTOR CONTRATACION DIRECTA	CÓDIGO	3
		PÁGINA	5 de 9

relacionados con actividades operativas, logísticas, o asistenciales.

La entidad estatal, para la contratación de trabajos artísticos que solamente puedan encomendarse a determinadas personas naturales, debe justificar esta situación en los estudios y documentos previos."

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

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

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

4. ESTUDIO DEL SECTOR

En cumplimiento de los principios de eficiencia, eficacia y economía, el municipio realizó el presente análisis sobre la necesidad de contratar cuyo objeto es: **"PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA REPRESENTACIÓN JUDICIAL Y EXTRAJUDICIAL DEL MUNICIPIO DE CHÍA, EN LOS PROCESOS ASIGNADOS, CON OCASIÓN DE LAS DIFERENTES ACCIONES ANTE LA JURISDICCIÓN DE LO CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO, ORDINARIA Y CONSTITUCIONAL QUE SE ADELANTEN CUANDO EL MUNICIPIO DE CHÍA SEA PARTE, BIEN COMO DEMANDANTE, COMO DEMANDADO O TERCERO CON INTERÉS DIRECTO.**

- En el presente análisis se tuvo en cuenta entre otros aspectos, la revisión de contratos celebrados por diferentes entidades públicas a nivel nacional en años anteriores con igual o similar objeto encontrando la siguiente muestra en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública SECOP:

AÑO	No. CONTRATO	MODALIDAD DE CONTRATACIÓN (relacionada con la misma modalidad a contratar)	CONTRATISTA	OBJETO	CUANTÍA	DURACIÓN
2022	2022-CT – 150	CONTRATACION DIRECTA	ASECONT S.AS.	LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE ASESORÍA JURÍDICA EN ORDENAMIENTO TERRITORIAL Y URBANISMO; Y PRESTACION DE SERVICIOS PARA ASUMIR LA REPRESENTACIÓN JUDICIAL Y EXTRAJUDICIAL DEL MUNICIPIO, EN LOS PROCESOS ASIGNADOS, CON OCASIÓN DE LAS DIFERENTES ACCIONES ANTE LA JURISDICCIÓN DE LO CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO, ORDINARIA Y CONSTITUCIONAL QUE SE ADELANTEN CUANDO EL MUNICIPIO DE CHIA SEA PARTE, BIEN COMO DEMANDANTE, COMO DEMANDADO O TERCERO CON INTERÉS DIRECTO	\$ 183.750.000	225 DIAS
2022	2022-CT-149	CONTRATACION DIRECTA	CONSULTING AP	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA REPRESENTACIÓN JUDICIAL Y EXTRAJUDICIAL DEL MUNICIPIO DE CHÍA QUE SE DERIVEN DE LOS CONTRATOS DE ARRENDAMIENTO FINANCIERO LEASING NÚMERO 181565 DE 2015, Y APROVISIONAMIENTO NÚMERO 2015 - CT - 381 Y EL ASESORAMIENTO JURÍDICO PERMANENTE AL DESPACHO DEL ALCALDE EN MATERIA DE LO CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO, CONTRACTUALES Y DE FUNCION PUBLICA	\$177.853.770	225 DIAS
2023	2023-CT-536	CONTRATACION DIRECTA	ASECONT S.AS	LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE ASESORÍA JURÍDICA EN ORDENAMIENTO TERRITORIAL Y URBANISMO; Y PRESTACION DE SERVICIOS PARA ASUMIR LA REPRESENTACIÓN JUDICIAL Y EXTRAJUDICIAL DEL MUNICIPIO, EN LOS PROCESOS ASIGNADOS, CON OCASIÓN DE LAS DIFERENTES ACCIONES ANTE LA JURISDICCIÓN DE LO CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO, ORDINARIA Y CONSTITUCIONAL QUE SE ADELANTEN CUANDO EL MUNICIPIO DE CHÍA SEA PARTE, BIEN COMO	\$ 216.179.833	257 DIAS

 ALCALDIA MUNICIPAL DE CHIA	GESTIÓN EN CONTRATACIÓN		
	ESTUDIOS PREVIOS Y DOCUMENTO PREVIO Y ANALISIS DEL SECTOR CONTRATACION DIRECTA	CÓDIGO	3
		PÁGINA	6 de 9

			DEMANDANTE, COMO DEMANDADO O TERCERO CON INTERÉS DIRECTO.		
--	--	--	--	--	--

En este análisis encontramos, que durante los últimos años la alcaldía realizo tres (03) contratos con objeto similar y con elementos con características similares.

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

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

5.1. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO: NOVENTA MILLONES DE PESOS M/CTE (\$ 90.000.000)

5.1.1. JUSTIFICACION:

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

- El Trabajo efectivo desplegado por el Profesional: El contratista deberá asumir directamente la prestación del servicio en todos y cada uno de la representación judicial y extrajudicial para el municipio de chía, según las circunstancias y diversas acciones legales que se puedan presentar en el ámbito ante la jurisdicción de lo contencioso administrativo, ordinario y constitucional.
- El Prestigio del Mismo: El contratista deberá ser reconocido por su probidad y legalidad en cada una sus actuaciones, así como, contar con profesionales con experiencia y conocimiento especializado en derecho administrativo y constitucional con el fin de garantizar la representación efectiva y acorde con la complejidad de cada caso asignado.
- Complejidad del Asunto: para garantizar los intereses de la entidad, es necesaria una representación judicial y extrajudicial, con el fin de la asesoría jurídica adecuada para prevenir y minimizar los riesgos jurídicos para el municipio

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

El valor total del presupuesto oficial estimado para el presente proceso de selección es la suma de **NOVENTA MILLONES DE PESOS M/CTE (\$ 90.000.000)**. incluidos todos los impuestos a que haya lugar y gastos directos e indirectos en que deba incurrir el contratista.

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

5.1.2. DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL:

Para la suscripción del presente contrato se cuenta con la disponibilidad presupuestal expedida por la Secretaría de Hacienda:

DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL No. 2024000064			
FECHA 19/01/2024			
NUMERO RUBRO	NOMBRE	FUENTE	VALOR
21212.1.2.02.008	Servicios prestados a las empresas y servicios de producción	1101	\$90.000.000
TOTAL, DISPONIBILIDAD			\$90.000.000

5.2 FORMA DE PAGO: El MUNICIPIO cancelará al CONTRATISTA un valor de **NOVENTA MILLONES DE PESOS M/CTE (\$ 90.000.000)**, mediante TRES (03) pagos de la siguiente manera:

i) Tres (03) pagos, mensuales iguales y sucesivos por la suma de **TREINTA MILLONES DE PESOS M/CTE (\$30.000.000)** a partir del acta de inicio.

- Dichos pagos se realizarán previo el lleno de los siguientes requisitos:
- Presentación de informe de actividades y/o de ejecución del contrato
 - Acreditación de pagos de seguridad social integral y parafiscales cuando corresponda
 - Certificación de cumplimiento expedida por parte del supervisor del contrato
 - Presentación de Factura y o cuenta de cobro cuando corresponda.
 - Copia del RUT

IMPUESTOS: EL CONTRATISTA pagará todos los impuestos, tasas, contribuciones y similares que se deriven de la celebración y ejecución del contrato, de conformidad con la ley colombiana:

IMPUESTOS MUNICIPALES	IMPUESTOS NACIONALES
2% Estampilla Pro-cultura (Todos los contratos)	Rete fuente (Todos los contratos, varia el % de acuerdo con el contrato)
3% Fondo Gerontológico (Todos los contratos)	Rete IVA (si practica IVA)
2.5 % Estampilla Pro-deporte (Todos los contratos)	ICA (Todos los contratos, varia el % de acuerdo con el contrato)

Nota: Los valores enunciados pueden variar en cualquier momento y se aplicarán los que se encuentren vigentes al momento de realizar el pago.

5.3 ANTICIPO / PAGO ANTICIPADO: NO APLICA

6. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MAS FAVORABLE

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

Ante la ausencia de personal suficiente e idóneo en la planta de personal para realizar esta labor, se requiere contratar una persona, natural o jurídica, profesional en derecho o en caso de ser persona jurídica deberá establecer dentro de su objeto social, la asesoría, asistencia y representación jurídica con la suficiente idoneidad y experiencia en el sector que preste sus servicios profesionales para la ejecución del objeto contractual.

IDONEIDAD: El oferente puede ser persona natural o jurídica. En caso de ser persona jurídica deberá establecer dentro de su objeto social, la asesoría, asistencia y representación jurídica y allegar hoja de vida de mínimo cuatro (4) profesionales:

Profesional 1. Título de Abogado, con mínimo quince (15) años de experiencia profesional. Además, debe demostrar experiencia específica en áreas de derecho y defensa judicial.

Profesional 2. Título de Abogado, con especialización en áreas derecho laboral, mínimo siete (7) años de experiencia profesional. Además, debe demostrar experiencia específica en áreas de derecho y defensa judicial.

Profesional 3. Título de Abogado, con especialización en responsabilidad civil y del estado con mínimo siete (7) años de experiencia profesional, Además, debe demostrar experiencia específica en áreas de derecho.

Profesional 4. Título de Abogado, con especialización en derecho administrativo con mínimo tres (3) años de experiencia profesional, Además, debe demostrar experiencia específica en áreas de derecho.

EXPERIENCIA: El oferente, persona natural o jurídica, deberá acreditar experiencia general igual o superior a tres (3) años en el ejercicio de la profesión. En caso de ser persona jurídica deberá establecer dentro de su objeto social, la asesoría, asistencia y representación jurídica y mínimo un (01) año de existencia.

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

7. EL ANALISIS DE RIESGOS Y LA FORMA DE MITIGARLO

 ALCALDIA MUNICIPAL DE CHIA	GESTIÓN EN CONTRATACIÓN		
	ESTUDIOS PREVIOS Y DOCUMENTO PREVIO Y ANALISIS DEL SECTOR CONTRATACION DIRECTA	CÓDIGO	3
		PÁGINA	9 de 9

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

10. ANEXOS

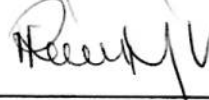
- Certificado de Disponibilidad Presupuestal – CDP.
- Certificación de inexistencia o insuficiencia de personal de planta
- Certificación Plan anual de Adquisiciones

ALEXANDRA ASMUS SIERRA
Jefe Oficina Defensa Judicial
Revisó y aprobó:

RUTH AMANDA MORALES VARGAS
Profesional Universitario
Elaboró estudio previo:



FIRMA



FIRMA

IMPORTANTE: Una vez diligenciado lo anteriormente referido elimine las notas de instrucción incluidas.