



ALCALDÍA MUNICIPAL
DE CHÍA

GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

SOLICITUD DE CERTIFICACIÓN DE INEXISTENCIA
O INSUFICIENCIA DE PERSONAL EN LA PLANTA
GLOBAL

CÓDIGO
PÁGINA

GTH-FT-49-V3
1 de 3

FECHA DE SOLICITUD ENERO 2025

I - INFORMACIÓN DEL SOLICITANTE

NOMBRE

JORGE ENRIQUE RAMÍREZ HERNÁNDEZ

CARGO

JEFE DE DEFENSA JUDICIAL

DEPENDENCIA

DEFENSA JUDICIAL

ASUNTO:

Solicitud de Certificación de inexistencia o insuficiencia de personal en planta global

II - INFORMACIÓN DEL PROCESO CONTRACTUAL

De manera atenta me permito solicitar Certificación de inexistencia o insuficiencia de personal de la planta global con los siguientes perfiles técnicos y/o profesionales, para adelantar el proceso de contratación de la Secretaría bajo mi responsabilidad, con base en la siguiente información y justificación:

TIPO DE GASTO

FUNCIONAMIENTO ☒

INVERSIÓN (*) ☐

NOMBRE DEL RUBRO

Servicios prestados a las empresas y servicios de producción

CÓDIGO DEL RUBRO

21212.1.2.02.008

EJE

SECTOR

PROGRAMA

META

NOMBRE DEL PROYECTO

CÓDIGO BPPIN

(*) Por tratarse de contratación directa de prestación de servicios profesionales y/o apoyo a la gestión de personas naturales, afectando recursos con cargo al presupuesto de gastos de inversión, CONFIRMO que las obligaciones, objeto y perfil requeridos anteriormente son transitorias y no corresponden al ejercicio de las funciones misionales de la Alcaldía, si no al cumplimiento de los planes, programas y metas del Plan de Desarrollo para la presente vigencia, por lo tanto se encuentran registradas en el proyecto de inversión viabilizado por el Banco Municipal de Programas y Proyectos de Inversión.

INFORMACIÓN CONTRACTUAL

OBJETO

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.

PERFIL REQUERIDO

IDONEIDAD: El oferente, persona jurídica, deberá establecer dentro de su objeto social, la asesoría, asistencia y representación jurídica, de igual forma, la persona jurídica deberá presentar mínimo tres (3) profesionales en derecho que cumplan con los siguientes requisitos mínimos:

Profesional 1. Título de Abogado, con especialización o Doctorado en áreas de Derecho Público o administrativo, con mínimo 15 años de experiencia profesional y mínimo 8 años de experiencia específica en áreas de derecho.

Profesional 2. Título de Abogado, con especialización en áreas de derecho, con mínimo 5 años de experiencia profesional y mínimo 2 años de experiencia en áreas de derecho público.

Profesional 3. Título de Abogado, con mínimo un (1) año de experiencia profesional y mínimo un (1) año de experiencia en la vigilancia de procesos judiciales.

EXPERIENCIA: El oferente, deberá acreditar dentro de su objeto social, la asesoría, asistencia y representación jurídica con mínimo tres (3) años de existencia y poseer diez (10) meses de experiencia en la prestación de servicios de representación judicial.

Dicha experiencia se debe acreditar mediante la

 ALCALDÍA MUNICIPAL DE CHÍA	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO		
	SOLICITUD DE CERTIFICACIÓN DE INEXISTENCIA O INSUFICIENCIA DE PERSONAL EN LA PLANTA GLOBAL	CÓDIGO	GTH-FT-49-V3
		PÁGINA	2 de 3

	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.
--	---

OBLIGACIONES
1. 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. 2. 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. 3. 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. 4. 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. 5. Reportar oportunamente las fechas de las diligencias programadas en audiencias virtuales o en estrados judiciales, con el fin de ser incorporadas en el cronograma o agenda que lleva la Oficina de defensa Judicial. 6. 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. 7. Ejercer actividades como apoderado del Municipio en forma oportuna y dentro de los términos establecidos para cada proceso. 8. 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. 9. 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. 10. Presentar informes periódicos con la descripción de cada proceso, su estado y actuaciones realizadas 11. Solicitar a la Administración Municipal a través de la Oficina de Defensa Judicial toda la información necesaria y relacionada con cada uno de los procesos a su cargo. 12. Brindar acompañamiento a la Oficina de Defensa Judicial en diferentes escenarios en los cuales se deba debatir o analizar aspectos relacionados con los procesos asignados. 13. Asesorar a la Oficina de Defensa Judicial frente a los trámites internos que se consideren necesarios para garantizar la efectividad de los procesos asignados y las decisiones que en ellos surjan. 14. Adelantar la ficha técnica de las acciones de repetición y conciliaciones extrajudiciales que se deban someter a Comité de Conciliación 15. Brindar soporte en la construcción de lineamientos referente a la Defensa Judicial, así como emitir conceptos sobre temas solicitados por la Oficina de defensa Judicial 16. 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 administrativo.

III - JUSTIFICACIÓN DE LA SOLICITUD
La defensa judicial de las entidades públicas se presenta como una necesidad latente para salvaguardar sus intereses, en el ámbito territorial, su adecuado ejercicio coadyuva a la efectividad de los derechos de los administrados y a la consecución de los fines del Estado, pues, al contar con una representación jurídica eficaz, diligente y técnica que se adecue a los postulados procesales y sustanciales, se mitiga o disminuye, en la medida de lo posible, el riesgo de condenas o decisiones desfavorables que afecten, entre otras cosas, los recursos patrimoniales y financieros con que se cuentan. De conformidad con lo mencionado, mediante el Decreto Número 40 del 16 de mayo de 2019, el Alcalde



ALCALDÍA MUNICIPAL
DE CHÍA

GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

SOLICITUD DE CERTIFICACIÓN DE INEXISTENCIA O INSUFICIENCIA DE PERSONAL EN LA PLANTA GLOBAL	CÓDIGO	GTH-FT-49-V3
	PÁGINA	3 de 3

Municipal de Chía en uso de facultades especiales conferidas por el Concejo Municipal, creó la Oficina de Defensa Judicial, como una dependencia perteneciente al despacho del Alcalde que tiene como misión y objetivo general *"brindar asesoría y asistencia legal en lo relacionado con los sistemas de representación judicial y extrajudicial en los que el municipio es parte"*

Dentro de las funciones otorgadas a la Oficina de Defensa Judicial por la norma ibídem, se destaca aquella de *"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 intereses del municipio"*.

Ahora bien, La Alcaldía Municipal de Chía actualmente se encuentra vinculada como parte en multiplicidad de procesos judiciales y administrativos, en virtud de ello, la Oficina de Defensa Judicial tiene a su cargo la representación del municipio en más de quinientos procesos en las diferentes jurisdicciones, predominando, como es de suponerse, los procesos administrativos ante lo contencioso administrativo.

Ante esta realidad normativa y fáctica, con el fin de cumplir oportunamente con los objetivos de esta oficina y garantizar la debida defensa en los procesos en mención, la Oficina de Defensa Judicial, requiere 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, ordinarios y constitucionales, lo cual, garantizara una respuesta ágil y oportuna frente a los diferentes tramites propios de cada proceso.

El número presupuestado de personas jurídicas antes mencionado, obedece a que nos encontramos frente a multiplicidad de procesos, los cuales requieren ser debidamente atendidos, pues, su análisis, desarrollo y gestión implica la inversión de tiempo y conocimiento, llevándonos a la necesidad de realizar una distribución equitativa, que impida el cruce de actuaciones propias de cada litigio, garantizando la oportuna defensa de cada uno de los procesos sin que la sobrecarga laboral puede excusar una deficiente actuación.

Si bien es cierto el objeto contractual puede realizarse por personas naturales, de conformidad con todo lo mencionado con anterioridad, se considera más pertinentes contar con personas jurídicas, pues, esto se traduce en lograr la confluencia de todo un equipo de trabajo que aunará esfuerzos dirigidos al cumplimiento del objeto contractual propuesto.

Es necesario poner de presente que, el municipio actualmente enfrenta diversos procesos de una trascendencia innegable, debido a diferentes aspectos, dentro de los cuales resaltan aquellos que generan pasivos contingentes muy considerables que pueden afectar las finanzas de la entidad territorial u otros que recaen sobre actos administrativos de contenido general que regulan multiplicidad de aspectos competencia del municipio, es por ello que, se considera que la defensa de estos supuestos y de otros complejos, debe confiarse a personas con amplia trayectoria jurídica que puedan brindar una actuación basada no solo en sus conocimientos sino en su amplia experiencias en diferentes escenarios -como las que se requieren con el presente estudio- pues aunado, afrontan una defensa de la contraparte con similares características.

Por último, se pone de presente que, bajo este mismo objeto contractual, el municipio de Chía celebró en el año 2024 un contrato de prestación de servicios con persona jurídica quien desempeñó una representación adecuada de los intereses del municipio en más de setenta (70) procesos judiciales y administrativos. Actualmente es absolutamente imperativo garantizar la continuidad de la prestación de estos servicios, pues la dinámica no da espera, teniendo en cuenta que los términos son preclusivos y de orden público.

Cordialmente,

JORGE ENRIQUE RAMÍREZ HERNÁNDEZ
JEFE DE OFICINA DEFENSA JUDICIAL

NOMBRE

FIRMA



 ALCALDÍA MUNICIPAL DE CHÍA	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO		
	CERTIFICACIÓN DE INEXISTENCIA O INSUFICIENCIA DE PERSONAL EN PLANTA GLOBAL	CÓDIGO	GTH-FT-50-V3
		PÁGINA	1 de 3

EL(LA) SUSCRITO(A) DIRECTOR(A) DE FUNCIÓN PÚBLICA
DEL MUNICIPIO DE CHÍA

CERTIFICA QUE

La Secretaría Oficina de Defensa Judicial presentó solicitud de Certificación de inexistencia o insuficiencia de personal de la planta global, para adelantar el proceso de contratación de prestación de servicios profesionales y/o de apoyo a la gestión, con base en el siguiente perfil técnico y/o profesional:

OBJETO	PERFIL REQUERIDO
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.	IDONEIDAD: El oferente, persona jurídica, deberá establecer dentro de su objeto social, la asesoría, asistencia y representación jurídica, de igual forma, la persona jurídica deberá presentar mínimo tres (3) profesionales en derecho que cumplan con los siguientes requisitos mínimos: Profesional 1. Título de Abogado, con especialización o Doctorado en áreas de Derecho Público o administrativo, con mínimo 15 años de experiencia profesional y mínimo 8 años de experiencia específica en áreas de derecho. Profesional 2. Título de Abogado, con especialización en áreas de derecho, con mínimo 5 años de experiencia profesional y mínimo 2 años de experiencia en áreas de derecho público. Profesional 3. Título de Abogado, con mínimo un (1) año de experiencia profesional y mínimo un (1) año de experiencia en la vigilancia de procesos judiciales. EXPERIENCIA: El oferente, deberá acreditar dentro de su objeto social, la asesoría, asistencia y representación jurídica con mínimo tres (3) años de existencia y poseer diez (10) meses de experiencia en la prestación de servicios de representación judicial. 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.

OBLIGACIONES
1. 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. 2. 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. 3. 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. 4. 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. 5. Reportar oportunamente las fechas de las diligencias programadas en audiencias virtuales o en estrados judiciales, con el fin de ser incorporadas en el cronograma o agenda que lleva la Oficina de defensa Judicial.

 ALCALDÍA MUNICIPAL DE CHÍA	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO		
	CERTIFICACIÓN DE INEXISTENCIA O INSUFICIENCIA DE PERSONAL EN PLANTA GLOBAL	CÓDIGO	GTH-FT-50-V3
		PÁGINA	3 de 3

- a. El numeral 3, artículo 32 de la Ley 80 de 1993, consagra: "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".
- b. El artículo 1 del Decreto 2209 de 1998, define: "El artículo 3 del Decreto 1737 de 1998 quedará así:
"ARTÍCULO 3º.- Los contratos de prestación de servicios con personas naturales o jurídicas, sólo se podrán celebrar cuando no exista personal de planta con capacidad para realizar las actividades que se contratarán.
Se entiende que no existe personal de planta en el respectivo organismo, entidad, ente público o persona jurídica, es imposible atender la actividad con personal de planta, porque de acuerdo con los manuales específicos, no existe personal que pueda desarrollar la actividad para la cual se requiere contratar la prestación del servicio, o cuando el desarrollo de la actividad requiere un grado de especialización que implica la contratación del servicio, o cuando aun existiendo personal en la planta, éste no sea suficiente, la inexistencia de personal suficiente deberá acreditarse por el jefe del respectivo organismo.
Tampoco se podrán celebrar estos contratos cuando existan relaciones contractuales vigentes con objeto igual al del contrato que se pretende suscribir, salvo autorización expresa del jefe del respectivo órgano, ente o entidad contratante. Esta autorización estará precedida de la sustentación sobre las especiales características y necesidades técnicas de las contrataciones a realizar".
- c. El literal h) del numeral 4 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, establece: "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"
- d. El Decreto 1082 del 26 de mayo de 2015, en su artículo 2.2.1.2.1.4.9 señala: "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.

5

 ALCALDÍA MUNICIPAL DE CHÍA	GESTIÓN EN CONTRATACIÓN		
	ESTUDIO PREVIO Y ANÁLISIS DEL SECTOR CONTRATACIÓN DIRECTA	CÓDIGO	GEC-FT-77-V4
		PÁGINA	1 de 7

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 2025
SECRETARÍA QUE ELABORA EL ESTUDIO:	OFICINA DE DEFENSA JUDICIAL
MODALIDAD DE SELECCIÓN:	CONTRATACIÓN 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.

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE LA ENTIDAD PRETENDE SATISFACER CON EL PROCESO DE CONTRATACIÓN. (La importancia de identificar la necesidad puntual del porqué desarrollar una actividad, del porque la idoneidad, y si o no se requiere de una experiencia determinada para efectuar la contratación de la persona, sin incorporar la idoneidad y experiencia ya que se detalla en el capítulo 6)

El artículo segundo (2°) de la Constitución Política dispone que son fines esenciales 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; defender la independencia nacional, mantener la integridad territorial y asegurar la convivencia pacífica y la vigencia de un orden justo.(...)"*

La Carta Política ha establecido en su artículo 90 la denominada clausula general de responsabilidad del Estado, señalando que éste es responsable patrimonialmente por los daños antijurídicos que le sean imputables, causados por la acción o la omisión de las autoridades públicas.

El artículo 209, ibídem dispone que *"la función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización, la delegación y la desconcentración de funciones (...)"*

Que el artículo 287 constitucional preceptúa que *"las entidades territoriales gozan de autonomía para la gestión de sus intereses, dentro de los límites de la constitución y la ley (...)"*.

Aunado a lo anterior, conforme con el artículo 315 de la norma constitucional, 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.

Que el artículo tercero de la Ley 80 de 1993, señala que los fines de la contratación estatal son el cumplimiento de los fines del Estado, garantizar la continua y eficiente prestación de servicios públicos y la efectividad de los derechos e intereses de los administrados que colaboran en la consecución de dichos fines.

Que el artículo 91 de la Ley 136 de 1994, modificado por el artículo 32 de la ley 1551 de 2012 determina como función del Alcalde Municipal con relación a la administración municipal, entre otras, *"Dirigir la acción administrativa del municipio; asegurar el cumplimiento de las funciones y de la prestación de los servicios a su cargo; representarlo judicial y extrajudicialmente"*.

El artículo tercero (3) del Decreto 4085 de 2011 *"Por el cual se establecen los objetivos y la estructura de la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado"* define la defensa judicial del Estado como *"el conjunto de las actuaciones dirigidas a la garantía de los derechos de la Nación y del Estado y de los principios y postulados fundamentales que los sustentan, y a la protección efectiva del patrimonio público."* Así mismo, determina diferentes actividades relacionadas con la defensa jurídica, dentro de los cuales se encuentra, la utilización de los mecanismos alternativos de resolución de conflictos; la participación en procesos judiciales o administrativos en los que la Nación o las entidades públicas del orden nacional sean parte demandante o demandada o deban intervenir; y la recuperación de dineros públicos por la vía de la acción de repetición, entre otros.

La defensa judicial de las entidades públicas se presenta como una necesidad latente para salvaguardar sus intereses, en el ámbito territorial, su adecuado ejercicio coadyuva a la efectividad de los derechos de los administrados y a la consecución de los fines del Estado, pues, al contar con una representación jurídica eficaz, diligente y técnica que se adecue a los postulados procesales y sustanciales, se mitiga o disminuye, en la medida de lo posible, el riesgo de condenas o decisiones desfavorables que afecten, entre otras cosas, los recursos patrimoniales y financieros con que se cuentan.

De conformidad con lo mencionado, mediante el Decreto Número 40 del 16 de mayo de 2019, el Alcalde Municipal de Chía en uso de facultades especiales conferidas por el Concejo Municipal, creó la Oficina de Defensa Judicial, como una dependencia perteneciente al despacho del Alcalde que tiene como misión y objetivo general *"brindar asesoría y asistencia legal en lo relacionado con los sistemas de representación judicial y extrajudicial en los que el municipio es parte"*

Dentro de las funciones otorgadas a la Oficina de Defensa Judicial por la norma ibídem, se destaca aquella de *"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 intereses del municipio"*.

Ahora bien, La Alcaldía Municipal de Chía actualmente se encuentra vinculada como parte en multiplicidad de procesos judiciales y administrativos, en virtud de ello, la Oficina de Defensa Judicial tiene a su cargo la representación del municipio en más de quinientos procesos en las diferentes jurisdicciones, predominando, como es de suponerse, los procesos administrativos ante lo contencioso administrativo.

Ante esta realidad normativa y fáctica, con el fin de cumplir oportunamente con los objetivos de esta oficina y garantizar la debida defensa en los procesos en mención, la Oficina de Defensa Judicial, requiere 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, ordinarios y constitucionales, lo cual, garantizara una respuesta ágil y oportuna frentes a los diferentes tramites propios de cada proceso.

El número presupuestado de personas jurídicas antes mencionado, obedece a que nos encontramos frente a multiplicidad de procesos, los cuales requieren ser debidamente atendidos, pues, su análisis, desarrollo y gestión implica la inversión de tiempo y conocimiento, llevándonos a la necesidad de realizar una distribución equitativa, que impida el cruce de actuaciones propias de cada litigio, garantizando la oportuna defensa de cada uno de los procesos sin que la sobrecarga laboral puede excusar una deficiente actuación.

Si bien es cierto el objeto contractual puede realizarse por personas naturales, de conformidad con todo lo mencionado con anterioridad, se considera más pertinentes contar con personas jurídicas, pues, esto se traduce en lograr la confluencia de todo un equipo de trabajo que aunará esfuerzos dirigidos al cumplimiento del objeto contractual propuesto.

Es necesario poner de presente que, el municipio actualmente enfrenta diversos procesos de una trascendencia innegable, debido a diferentes aspectos, dentro de los cuales resaltan aquellos que generan pasivos contingentes muy considerables que pueden afectar las finanzas de la entidad territorial u otros que recaen sobre actos administrativos de contenido general que regulan multiplicidad de aspectos competencia del municipio, es por ello que, se considera que la defensa de estos supuestos y de otros complejos, debe confiarse a personas con amplia trayectoria jurídica que puedan brindar una actuación basada no solo en sus conocimientos sino en su amplia experiencias en diferentes escenarios -como las que se requieren con el presente estudio- pues aunado, afrontan una defensa de la contraparte con similares características.

Lo anterior, aunado al hecho que el número de procesos contra la entidad tienen aumentar y no existen abogados en la dependencia suficientes para cumplir con la misión, conforme a la certificación expedida por la Directora de Función Pública de la administración municipal, mediante la cual se determina que existe personal de la entidad, pero no es suficiente por consiguiente se requiere para atender las actividades descritas anteriormente, razón por la cual se ha establecido necesario contratar los servicios profesionales que atienda tales necesidades.

Por último, se pone de presente que, bajo este mismo objeto contractual, el municipio de Chía celebró en el año 2024 un contrato de prestación de servicios con persona jurídica quien desempeñó una representación adecuada de los intereses del municipio en más de setenta (70) procesos judiciales y administrativos. Actualmente es absolutamente imperativo garantizar la continuidad de la prestación de estos servicios, pues la dinámica no da espera, teniendo en cuenta que los términos son preclusivos y de orden público.

2. ESPECIFICACIONES DEL OBJETO A CONTRATAR

2.1 CLASIFICACIÓN UNSPSC: (<https://www.colombiacompra.gov.co/clasificador-de-bienes-y-servicios>) Se hace necesario que el código seleccionado se ajuste o sea similar a la actividad que se pretende desarrollar.

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

CÓDIGO UNSPSC	PRODUCTO
80120000	80121601 - Servicios legales sobre competencia o regulaciones gubernamentales

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

De conformidad con el objeto en mención, se requiere que la persona jurídica contratista ejerza la representación de los procesos judiciales, extrajudiciales de naturaleza administrativa, ordinaria o constitucional en los cuales el municipio es parte, y en su gestión, se presenten oportunamente todos los trámites y actuaciones propias de cada juicio que materialicen el derecho de defensa de la entidad territorial, se efectúe el diagnostico respectivo y se elaboren los conceptos e informes relacionados con cada uno de ellos.

2.3 LOS DOCUMENTOS TÉCNICOS PARA EL DESARROLLO DEL PROYECTO.

NO APLICA

2.4. OBLIGACIONES DE LAS PARTES

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

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:

- 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.
- 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.
- Reportar oportunamente las fechas de las diligencias programadas en audiencias virtuales o en estrados judiciales, con el fin de ser incorporadas en el cronograma o agenda que lleva la Oficina de defensa Jurídical.
- 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.

 ALCALDÍA MUNICIPAL DE CHÍA	GESTIÓN EN CONTRATACIÓN		
	ESTUDIO PREVIO Y ANÁLISIS DEL SECTOR CONTRATACIÓN DIRECTA	CÓDIGO	GEC-FT-77-V4
		PÁGINA	3 de 7

10. Presentar informes periódicos con la descripción de cada proceso, su estado y actuaciones realizadas
11. Solicitar a la Administración Municipal a través de la Oficina de Defensa Judicial toda la información necesaria y relacionada con cada uno de los procesos a su cargo.
12. Brindar acompañamiento a la Oficina de Defensa Judicial en diferentes escenarios en los cuales se deba debatir o analizar aspectos relacionados con los procesos asignados.
13. Asesorar a la Oficina de Defensa Judicial frente a los trámites internos que se consideren necesarios para garantizar la efectividad de los procesos asignados y las decisiones que en ellos surjan.
14. Adelantar la ficha técnica de las acciones de repetición y conciliaciones extrajudiciales que se deban someter a Comité de Conciliación
15. Brindar soporte en la construcción de lineamientos referente a la Defensa Judicial, así como emitir conceptos sobre temas solicitados por la Oficina de defensa Judicial
16. 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.

OBLIGACIONES GENERALES

1. Concertar con el supervisor la fecha de inicio del contrato, previo cumplimiento de los requisitos de ejecución del contrato.
2. Responder por cualquier tipo de reclamación, judicial o extrajudicial, que instaure, impulse o en la que coadyuve el personal, los subcontratistas o un tercero contra el Municipio, por causa o con ocasión del contrato.
3. Elaborar y rendir los informes como conceptos que se le soliciten en desarrollo del contrato.
4. Cumplir con la totalidad de los alcances descritos en el contrato, sus anexos y demás soportes que lo anteceden, los cuales hacen parte integral del contrato.
5. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de hacer u omitir algún hecho.
6. Mantener la reserva profesional sobre la información que le sea suministrada para el desarrollo del objeto del contrato.
7. Informar oportunamente al municipio a través del supervisor sobre la eventualidad que pueda surgir y que implique retraso en el desarrollo del contrato.
8. Acatar las instrucciones, sugerencias, observaciones escritas por el supervisor del contrato
9. Suscribir a tiempo las actas requeridas por parte del Municipio a través del supervisor como constancias de la ejecución del contrato.
10. Presentar las cuentas de cobro del valor del contrato, de acuerdo con la forma de pago, anexando todos los soportes y documentos necesarios para ello, dentro de los plazos convenidos, en la plataforma SECOP II.
11. Acreditar los pagos de Seguridad Social (Salud, Pensión y ARL), como cotizante independiente y cuando fuere el caso, será su deber afiliar y realizar el pago de los respectivos aportes mencionados con anterioridad a los terceros que emplee para la ejecución del contrato, de manera tal que se garantice la cobertura total del SSI, y aplicar en forma estricta los controles y obligaciones que le competen, de acuerdo con lo establecido en la Ley 789 de 2002, Ley 828 de 2003, el artículo 23 de la ley 1150 de 2007 , Decreto 1295 de 1994, y demás normas concordantes o complementarias.
12. Las demás que por ley o contrato le correspondan.

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

1. Expedir el registro presupuestal del contrato.
2. Iniciar la ejecución del contrato en la plataforma SECOP II.
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 oportunidad, 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 forman parte.
7. Suscribir el acta de terminación a través del supervisor encargado.

2.5. TIPO DE CONTRATO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES

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

2.7. PLAZO DE EJECUCIÓN: 8 MESES

2.8. SUPERVISOR DEL CONTRATO: JEFE DE LA OFICINA DE DEFENSA JUDICIAL

2.9. PLAZO DE LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO: De conformidad con lo establecido en el inciso final del artículo 217 del Decreto 019 de 2012 *"Por el cual se dictan normas para suprimir o reformar regulaciones, procedimientos y trámites innecesarios existentes en la administración pública"*, 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 JUSTIFICACIÓN, INCLUYENDO LOS FUNDAMENTOS JURÍDICOS

3.1 MODALIDAD DE SELECCIÓN:

Contratación Directa, causal de prestación de servicios profesionales (apoyo a la gestión), artículo 2.2.1.2.1.4.9 Decreto 1082 de 2015.

3.1.1. JUSTIFICACIÓN: 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 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

AÑO	No. CONTRATO	MODALIDAD DE CONTRATACIÓN (relacionada con la misma modalidad a contratar)	CONTRATISTA	OBJETO	CUANTÍA	DURACIÓN
2022	CO1.PCCN TR.3318794	CONTRATACIÓN 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
2023	CO1.PCCN TR.4812221	CONTRATACIÓN 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 DEMANDANTE, COMO DEMANDADO O TERCERO CON INTERÉS DIRECTO.	\$ 216.179.833	257 DIAS
2024	CO1.PCCN TR.6326186	CONTRATACIÓN DIRECTA	ANDRES BRICEÑO LAWYERS SAS	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	\$119.000.000	7 MESES

En este análisis encontramos, que durante los últimos años la alcaldía realizo tres (3) 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 servicios de las mismas características.

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

5.1. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO: CIENTO CUARENTA Y DOS MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS M/CTE (\$142.800.000)

5.1.1. JUSTIFICACIÓN:

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

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 los procesos en los cuales funja como apoderado judicial o extrajudicial del municipio de Chía.
- El Prestigio del Mismo: El contratista deberá ser reconocido por su probidad y legalidad en cada una sus actuaciones.
- Complejidad del Asunto: Para garantizar los intereses de la entidad, es necesaria una representación judicial y extrajudicial efectiva y técnica, por lo que el contratista deberá efectuar arduos procesos de análisis, consultar diferentes fuentes del derecho e investigar a fondo las mejores opciones de defensa en cada caso concreto.

Se deja constancia que al promediar los valores de acuerdo a los datos históricos, o de acuerdo al incremento de los índices del precio al consumidor (IPC) (según corresponda), estos ya incluyen los costos por concepto de Impuestos contribuciones, y demás que fueron tenidos en cuenta.

Así mismo para la determinación del valor del contrato, se atendieron los criterios establecidos en la Resolución Decreto N° 001 de 2025, **"POR MEDIO DEL CUAL ADOPTA LA TABLA DE PERFILES Y HONORARIOS, COMO REFERENTE PARA DETERMINAR LOS HONORARIOS Y REMUNERACIÓN DE SERVICIOS DE LOS CONTRATISTAS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN DEL SECTOR CENTRAL DEL MUNICIPIO DE CHÍA"**

El valor total del presupuesto oficial estimado para el presente proceso de selección es la suma de CIENTO CUARENTA Y DOS MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS M/CTE (\$142.800.000) 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:

De acuerdo con el análisis del sector el valor del presente contrato está acode a las condiciones del mercado y al Decreto por medio del cual se establece la tabla de honorarios; para el presente contrato se cuenta con la disponibilidad presupuestal expedida por la Secretaría de Hacienda, el soporte del mismo reposa en el proceso contractual.

5.2 FORMA DE PAGO: El MUNICIPIO cancelará al CONTRATISTA un valor de CIENTO CUARENTA Y DOS MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS M/CTE (\$142.800.000) pagos de la siguiente manera:

- i) Ocho (08) pagos, mensuales iguales y sucesivos por la suma de **DIECISIETE MILLONES OCHOCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS M/CTE (\$17.850.000)**

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 (Salud, pensión y ARL), y parafiscales, cuando corresponda
- Certificación de cumplimiento expedida por parte del supervisor del contrato
- Presentación de Factura y o cuenta de cobro cuando corresponda.

IMPUESTOS:

De conformidad con lo señalado en el Estatuto de Rentas Acuerdo 107 de 2016, Artículo 293.- **EXCLUSIONES.** <Artículo modificado por el artículo 11 del Acuerdo 114 de 2017. Quedan excluidos del cobro de la estampilla procultura y Estampilla para el Bienestar del Adulto Mayor, los contratos y/o de prestación de servicios, de igual forma el Artículo 319B. Parágrafo 1 Estarán exentos de la Tasa Pro-deporte y Recreación los convenios y contratos de condiciones uniformes de los servicios públicos domiciliarios, de prestación de servicios suscritos con personas naturales, educativos y los que tienen que ver con el refinanciamiento y el servicio de la deuda pública

5.3 ANTICIPO / PAGO ANTICIPADO: NO APLICA

NO APLICA

6. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MAS FAVORABLE

Se debe tener en cuenta que de acuerdo con lo establecido en el artículo 5 de la ley 1150 de 2007, (...) es objetiva la selección en la cual la escogencia se presenta al ofrecimiento más favorable a la entidad y a los fines que ella busca, sin tener en cuenta consideración factores de afecto o de interés y en general, cualquier clase de motivación subjetiva.

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 inexistencia de personal idóneo en la planta de personal para realizar esta labor, se requiere contratar una persona natural profesional en Derecho con la suficiente idoneidad y experiencia en el sector preste sus servicios profesionales para la ejecución del objeto contractual.

IDONEIDAD: El oferente, persona jurídica, deberá establecer dentro de su objeto social, la asesoría, asistencia y representación jurídica, de igual forma, la persona jurídica deberá presentar mínimo tres (3) profesionales en derecho que cumplan con los siguientes requisitos mínimos:

Andrés Balleño 9

 ALCALDÍA MUNICIPAL DE CHÍA	PROCESO GESTIÓN FINANCIERA										
	SOLICITUD DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL (CDP)							CÓDIGO	GF01-01-FE02		
DEPENDENCIA SOLICITANTE	SECRETARIA GENERAL					FECHA	DD	MM	ANO	VERSIÓN	Nº 9 01/01/2021
							02	01	2025	2025000024	
AFECTACIÓN PRESUPUESTAL POSIBLE A SOLICITAR										TIPO DE SOLICITUD	
GASTOS DE FUNCIONAMIENTO										INICIAL	
										ADICIÓN (*)	
		Rubro	Descripción							Valor	
1	PRODUC	212	Funcionamiento Nivel Central								
	RUBRO CCPET	2121	SECCION 03-DESPACHO DEL ALCALDE								
	RUBRO CCPET	21212.1.2	Adquisición de bienes y servicios								
	RUBRO CCPET	21212.1.2.02.02	Adquisición de servicios								
	RUBRO CCPET	21212.1.2.02.02.008	Servicios prestados a las empresas y servicios de producción							142 800,000.00	
	FUENTE	1101	INGRESOS CORRIENTES DE LIBRE DESTINACION							142,800,000.00	
	CPC	82199	Otros servicios jurídicos n.c.p.								
TOTAL ESTA SOLICITUD DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL (CDP)										142,800,000.00	
OBJETO DE LA SOLICITUD	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA REPRESENTACIÓN JUDICIAL DEL MUNICIPIO DE CHÍA EN LOS PROCESOS SURGIDOS CON OCASIÓN DE LAS DIFERENTES ACCIONES ANTE LA JURISDICCIÓN DE LO CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO, ORDINARIA Y CONSTITUCIONAL, ASÍ COMO, PROCESOS EXTRAJUDICIALES Y ADMINSTRATIVOS, EN LOS CUALES LA ENTIDAD TERRITORIAL SEA PARTE.										
AUTORIZADO POR:											
 DONOSO RUIZ LEONARDO ALCALDE MUNICIPAL  AMAYA CASTRO FAUSTO ALEJANDRO SECRETARIO DE DESPACHO											

Proyectó y Revisó MEDINA GIL JOSE MARIO
Revisó AMAYA CASTRO FAUSTO ALEJANDRO
Aprobó AMAYA CASTRO FAUSTO ALEJANDRO

PROFESIONAL UNIVERSITARIO
SECRETARIO DE DESPACHO

 ALCALDIA MUNICIPAL DE CHIA	ALCALDIA MUNICIPAL DE CHIA	CÓDIGO SGC
	NIT :899999172-8	VERSIÓN SGC
	Carrera 11 No 11 - 29 Tel: 884-44-44	FECHA SGC
Certificado de Disponibilidad Presupuestal		

Número: 2025000042

02/01/2025

EL SUSCRITO SECRETARIO DE HACIENDA

CERTIFICA:

Que una vez revisada la Base de Datos de presupuesto correspondiente a la vigencia fiscal del año 2025 se encontró que existe disponibilidad presupuestal para cubrir el siguiente gasto:

	Codigo	Descripción	Valor
PRODUC	212	Funcionamiento Nivel Central	
RUBRO CCPET	2121	SECCION 03-DESPACHO DEL ALCALDE	
RUBRO CCPET	21212.1.2	Adquisición de bienes y servicios	
RUBRO CCPET	21212.1.2.02.02	Adquisición de servicios	
RUBRO CCPET	21212.1.2.02.02.008	Servicios prestados a las empresas y servicios de producción	
			142,800,000.00
FUENTE	1101	INGRESOS CORRIENTES DE LIBRE DESTINACION	142,800,000.00
CPC	82199	Otros servicios jurídicos n.c.p.	
Total Disponibilidad:			142,800,000.00

Número(s) Banco de Proyectos:
OBJETO: ESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA REPRESENTACIÓN JUDICIAL DEL MUNICIPIO DE CHÍA EN LOS PROCESOS SURGIDOS CON OCASIÓN DE LAS DIFERENTES ACCIONES ANTE LA JURISDICCIÓN DE LO CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO, ORDINARIA Y CONSTITUCIONAL, ASÍ COMO, PROCESOS EXTRAJUDICIALES Y ADMINSTRATIVOS, EN LOS CUALES LA ENTIDAD TERRITORIAL SEA PARTE.

Son:	CIENTO CUARENTA Y DOS MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS M/C	
Dependencia	SECRETARIA GENERAL	
Responsable	MUNICIPIO DE CHIA	Cargo: PROFESIONAL UNIVERSITARIO

NOTA Este certificado tiene validez para su utilización hasta: 31/12/2025

	
Visto Bueno Presupuesto	ALVARADO SILVA NUBIA ROSMERY PROFESIONAL UNIVERSITARIO 23561272

Elaboró	ALVARADO SILVA NUBIA ROSMERY
Modificó	ALVARADO SILVA NUBIA ROSMERY
Imprimió	ALVARADO SILVA NUBIA ROSMERY



A QUIEN INTERESE

LA OFICINA DE CONTRATACIÓN Y COMPRAS DE LA SOCIEDAD TEQUENDAMA S.A.,

CERTIFICA:

Que la firma **ANDRES BRICEÑO LAWYER SAS.**, identificada con NIT 901320943, ha mantenido relación comercial con la **SOCIEDAD TEQUENDAMA S.A.**, en lo relacionado con el acompañamiento en materia de estructuración, celebración y seguimiento de los negocios que celebre la Entidad y demás asuntos jurídicos y económicos a que haya lugar, a través de las siguientes ordenes de servicio:

No DE ORDEN	OBJETO	DURACIÓN	VALOR
1592	Se requiere servicios para el acompañamiento en materia de estructuración, celebración y seguimiento de los negocios que celebre la Sociedad Hotelera Tequendama y demás asuntos jurídicos y económicos a que haya lugar.	16/11/2022 al 16/05/2023	\$ 73.000.000
0130	Se requiere servicios para el acompañamiento en materia de estructuración, celebración y seguimiento de los negocios que celebre la Sociedad Hotelera Tequendama y demás asuntos jurídicos y económicos a que haya lugar.	01/ 6/2023 al 30/11/2023	\$ 81.932.772
0115	Prestar servicios profesionales de apoyo jurídico para la Unidad de Operación Logística de la Sociedad Tequendama, según actividades y condiciones incluidas en la propuesta presentada por la firma Andrés Briceño Lawyers.	12/05/2023 al 31/07/2023	\$12.605.042,01

La presente certificación se expide a los veinticuatro (24) días del mes de abril de dos mil veinticuatro (2024), en la sede administrativa de la Sociedad Tequendama S.A. de Bogotá D.C., a solicitud del interesado.

Atentamente,


TATIANA MANTILLA

Jefe de Contratación y Compras
Sociedad Tequendama

Nota: La alteración indebida de cualquiera de los datos acá consignados, constituirá delito de falsedad en documento público que puede servir de prueba y en consecuencia acarreará las sanciones previstas en el código penal.

Señores:
A QUIEN INTERESE

OLIMPIA IT S.A.S.
N.I.T. 900.032.774-4

CERTIFICA

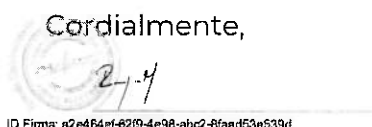
Que la firma **ANDRÉS BRICEÑO LAWYER S.A.S.**, identificada con **N.I.T. 901.320.943-1** ha tenido una relación comercial y de prestación de servicios con **OLIMPIA IT S.A.S.**, en lo relacionado con: **Preparación, elaboración y presentación de los escritos, recursos y actuaciones dentro de los procesos contractuales estatales.** Se preparará, elaborará y presentará los escritos, recursos y actuaciones dentro de los procesos contractuales estatales en los que pretenda participar, estén en curso y se encuentren en ejecución los contratos. Se acompañará todas las fases (precontractual, contractual y post-contractual). Puede comprender actuaciones y diligencias administrativas, como actuaciones judiciales (según las acciones constitucionales o los medios de control contencioso administrativos que procedan). **Apoyar la revisión de conceptos, solicitudes e informes.** Durante la actuación administrativa y judicial se apoyará la revisión de conceptos, solicitudes e informes, respecto del proceso contractual que se adelante por la Superintendencia de Transporte para la concesión del sistema de seguridad y control (SICOV), desde su estructuración, adjudicación y hasta su seguimiento durante la ejecución de la concesión. Preparación de las peticiones, recursos, acciones judiciales y quejas ante las autoridades disciplinarias y fiscales, en el marco del eventual proceso legislativo de reglamentación del parágrafo del artículo 22 de la Ley 2050 de 2020. **Apoyar la revisión de requerimientos, peticiones y recursos.** Con relación a la homologación vigente se apoyará con la preparación de las respuestas a los requerimientos, formulación de peticiones y de recursos ante la Superintendencia de Transporte. **Apoyar y preparar los conceptos, memoriales y recursos que derivados de la homologación y el proceso contractual del SICOV se produzcan.** Se apoyará y preparará los conceptos, memoriales y recursos que derivados de la situación jurídica de la homologación y del proceso contractual para la concesión del SICOV se llegará a abrir, en aplicación del parágrafo del artículo 22 de la Ley 2050 de 2020, así como en el proceso legislativo de su reglamentación con el proyecto 233 Cámara. Elaborar el estudio jurídico del régimen jurídico y regulación del futuro servicio a prestar en el modelo contractual del SICOV. De acuerdo con la información y documentación que sea aportada, se elaborará un estudio jurídico acerca del régimen jurídico y regulación del futuro servicio a contratar por el SICOV con base en el parágrafo

del artículo 22 de la Ley 2050 de 2020, si se expide la norma jurídica en el proceso legislativo, con los siguientes contratos y órdenes de servicio:

- 1.- Entre el 1 de enero y el 31 de diciembre de 2022.
- 2.- Entre el 1 de enero y el 31 de diciembre de 2023.
- 3.- Entre el 1 de enero y el 30 de abril de 2024.

La presente certificación se expida a los diez (10) días del mes de mayo de 2024 a solicitud del interesado.

Cordialmente,



ID Firma: a2e464ef-e2f9-4e98-abc2-8faad53e539d

RICARDO PARADA MARTINEZ
C.C. 79.913.043 de Bogotá D.C.
Representante Legal
OLIMPIA IT S.A.S.
N.I.T. 900.032.774-4

18

 ALCALDIA MUNICIPAL DE CHÍA	PROCESO GESTIÓN EN CONTRATACIÓN		
	FORMATO DE CERTIFICACIÓN CONTRACTUAL	CÓDIGO	GEC-FT-67-V2
		PAGINAS	Página 1 de 2

EL JEFE DE LA OFICINA DE DEFENSA JUDICIAL

Como funcionario competente para expedir la presente certificación en nombre del Municipio de Chía con Nit. 899.999.172-8

CERTIFICA QUE:

El Contratista **ANDRÉS BRICEÑO LAWYER SAS, NIT. 901320943-1**, identificado con cédula de ciudadanía No. 79.802.171 expedida en Bogotá, D.C., suscribió y cumplió con la ejecución y las obligaciones pactadas en los siguientes contratos:

1. CONTRATO NÚMERO CO1.PCCNTR.5873465

SUPERVISOR: ALEXANDRA ASMUS SIERRA
FECHA DE INICIO: 06-02-2024
VALOR DEL CONTRATO: \$51.000.000
PLAZO DE EJECUCIÓN: 3 meses
FECHA DE TERMINACION: 05-05-2024
ESTADO DEL CONTRATO: TERMINADO

OBJETO: "PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES EN LA REPRESENTACIÓN JUDICIAL Y EXTRAJUDICIAL DEL MUNICIPIO DE CHÍA QUE SE DERIVEN DE LAS ACCIONES ANTE LA JURISDICCIÓN DE LO CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO, ORDINARIA Y CONSTITUCIONAL QUE SE ADELANTEN CUANDO EL MUNICIPIO DE CHÍA SEA PARTE EN CALIDAD DE DEMANDANTE, DEMANDADO O TERCERO CON INTERÉS DIRECTO EN LAS RESUELTAS DE LOS PROCESOS, COMO TAMBIÉN REPRESENTAR AL MUNICIPIO ANTE LAS ENTIDADES ADMINISTRATIVAS Y JUDICIALES DEL ESTADO".

2. CONTRATO NÚMERO CO1.PCCNTR.6326186

SUPERVISOR: ALEXANDRA ASMUS SIERRA
FECHA DE INICIO: 16-05-2024
VALOR DEL CONTRATO: \$119.000.000
PLAZO DE EJECUCIÓN: 7 meses
FECHA DE TERMINACION: 15-12-2024
ESTADO DEL CONTRATO: TERMINADO

 ALCALDIA MUNICIPAL DE CHÍA	PROCESO GESTIÓN EN CONTRATACIÓN		
	FORMATO DE CERTIFICACIÓN CONTRACTUAL	CÓDIGO	GEC-FT-67-V2
		PAGINAS	Página 2 de 2

OBJETO: "PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES EN LA REPRESENTACIÓN JUDICIAL Y EXTRAJUDICIAL DEL MUNICIPIO DE CHÍA QUE SE DERIVEN DE LAS ACCIONES ANTES LA JURISDICCIÓN DE LO CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO, ORDINARIA Y CONSTITUCIONAL QUE SE ADELANTEN CUANDO EL MUNICIPIO DE CHÍA SEA PARTE EN CALIDAD DE DEMANDANTE, DEMANDADO O TERCERO CON INTERÉS DIRECTO EN LAS RESUELTAS DE LOS PROCESOS, COMO TAMBIÉN REPRESENTAR AL MUNICIPIO ANTE LAS ENTIDADES ADMINISTRATIVAS Y JUDICIALES DEL ESTADO".

La presente certificación se expide, en la Oficina de Defensa Judicial a los tres (3) días del mes de enero de dos mil veinticinco (2025).

JORGE ENRIQUE RAMÍREZ HERNÁNDEZ
Jefe Oficina Defensa Judicial

Revisó: **JORGE ENRIQUE RAMÍREZ HERNÁNDEZ** – Jefe oficina Defensa judicial
Elaboró: Aura María Vásquez Acuña – Secretaria Ejecutiva



Cámara de Comercio de Bogotá

Sede Virtual

CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL

Fecha Expedición: 10 de enero de 2025 Hora: 13:56:17

Recibo No. AA25028714

Valor: \$ 11,600

CÓDIGO DE VERIFICACIÓN A250287147E153

Verifique el contenido y confiabilidad de este certificado, ingresando a www.ccb.org.co/certificadoselectronicos y digite el respectivo código, para que visualice la imagen generada al momento de su expedición. La verificación se puede realizar de manera ilimitada, durante 60 días calendario contados a partir de la fecha de su expedición.

CON FUNDAMENTO EN LA MATRÍCULA E INSCRIPCIONES EFECTUADAS EN EL REGISTRO MERCANTIL, LA CÁMARA DE COMERCIO CERTIFICA:

NOMBRE, IDENTIFICACIÓN Y DOMICILIO

Razón social: ANDRES BRICEÑO LAWYER SAS
Nit: 901.320.943-1 Administración : Direccion
Seccional De Impuestos De Bogota
Domicilio principal: Bogotá D.C.

MATRÍCULA

Matrícula No. 03165301
Fecha de matrícula: 11 de septiembre de 2019
Último año renovado: 2024
Fecha de renovación: 1 de abril de 2024
Grupo NIIF: Grupo III.

UBICACIÓN

Dirección del domicilio principal: Cl 119 A No. 57 40 To 12 Ap 341
Municipio: Bogotá D.C.
Correo electrónico: andresmauriciobricenochaves@gmail.com
Teléfono comercial 1: 6593820
Teléfono comercial 2: 3023549122
Teléfono comercial 3: 3143312441

Dirección para notificación judicial: Cl 119 A No. 57 40 To 12 Ap 341
Municipio: Bogotá D.C.
Correo electrónico de notificación:
andresmauriciobricenochaves@gmail.com
Teléfono para notificación 1: 6593820
Teléfono para notificación 2: 3023549122
Teléfono para notificación 3: 3143312441

La persona jurídica SI autorizó para recibir notificaciones personales a través de correo electrónico, de conformidad con lo establecido en los artículos 291 del Código General del Procesos y 67 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso

CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL

Fecha Expedición: 10 de enero de 2025 Hora: 13:56:17
Recibo No. AA25028714
Valor: \$ 11,600

CÓDIGO DE VERIFICACIÓN A250287147E153

Verifique el contenido y confiabilidad de este certificado, ingresando a www.ccb.org.co/certificadoselectronicos y digite el respectivo código, para que visualice la imagen generada al momento de su expedición. La verificación se puede realizar de manera ilimitada, durante 60 días calendario contados a partir de la fecha de su expedición.

Administrativo.

CONSTITUCIÓN

Constitución: Que por Documento Privado no. sin num de Asamblea de Accionistas del 11 de septiembre de 2019, inscrita el 11 de septiembre de 2019 bajo el número 02504862 del libro IX, se constituyó la sociedad comercial denominada ANDRES BRICEÑO LAWYER SAS.

TÉRMINO DE DURACIÓN

Vigencia: Que la sociedad no se halla disuelta, y su duración es indefinida.

OBJETO SOCIAL

Objeto Social: La sociedad tendrá por objeto las siguientes actividades: 1) Suministrar y prestar servicios de consultoría y asesoría en las áreas profesionales del derecho, economía, administración de empresas, financieras y otras disciplinas afines y/o representar a personas jurídicas o naturales, nacionales o extranjeras, oficiales o privadas en el trámite de asuntos legales de cualquier naturaleza, ante autoridades jurisdiccionales y/o administrativas. Al igual, que ante entidades de orden internacional, tribunales internacionales, organismos del sistema universal e interamericano de derechos humanos, comisión interamericana de derechos humanos y demás similares, afines o con objeto y finalidad vinculadas al derecho internacional. En general, la sociedad tiene capacidad para atender la gestión de negocios propios y ajenos, asumiendo la representación legal cuando fuera el caso. 2) La construcción, diseño, estudios, proyectos y anteproyectos, desarrollo y ejecución de obras de ingeniería, civiles, arquitectónicas y diseño en el sector privado y público. la enajenación y promoción tendientes al perfeccionamiento de las ventas o permutas de la o las unidades inmobiliarias que integren el o los proyectos. Así como constituirse en fideicomitente en el evento de celebrarse contratos de fiducias de cualquier tipo, en general las actividades propias de la construcción. 3) Adquirir a cualquier título toda clase de bienes corporales o incorporeales, muebles e inmuebles, urbanos o rurales



Cámara de Comercio de Bogotá
Sede Virtual

CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL

Fecha Expedición: 10 de enero de 2025 Hora: 13:56:17
Recibo No. AA25028714
Valor: \$ 11,600

CÓDIGO DE VERIFICACIÓN A250287147E153

Verifique el contenido y confiabilidad de este certificado, ingresando a www.ccb.org.co/certificados/electronicos y digite el respectivo código, para que visualice la imagen generada al momento de su expedición. La verificación se puede realizar de manera ilimitada, durante 60 días calendario contados a partir de la fecha de su expedición.

enajenarlo y/o permutarlos, gravarlos con hipotecas, prendas, anticresis, usufructo, uso o habitación, administrarlos, aprovecharlos comercial o civilmente en forma directa o indirecta, darlos o tomarlos en arrendamiento o a cualquier otro título y explotarlos de cualquier manera mediante las formas previstas en la ley; así mismo, importar o exportar productos o servicios, que estime útiles para el desarrollo social. 4) Intervenir como acreedora o deudora en toda clase de operaciones de créditos, recibiendo o dando las garantías del caso cuando haya lugar a ellas y bajo esta perspectiva, dar o recibir dinero en mutuo con interés, que incluya garantías reales o personales. 5) Efectuar el giro, otorgamiento, aceptación, autorización, aval o garantía, cobranza, descuento y en general toda clase de negociaciones con títulos valores. 6) Realizar todo tipo de operaciones bancarias, crediticias y financieras, entre otras, como depósitos, prestamos, descuentos, giros, fiducias, y similares, que resulten necesarias o útiles para el desarrollo del objeto social. 7) Celebrar con compañías aseguradoras, cualesquiera operaciones relacionadas con la protección de sus bienes o ajenos, negocios y personal a su servicio. 8) Formar sociedades con personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras y adquirir acciones en sociedades ya constituidas, fusionarse con estas. incorporarse a las mismas o absorberlas; asimismo, podrá realizar toda clase de contratos de colaboración empresarial o asociación con terceros, personas naturales y jurídicas tales como consorcios, uniones temporales, joint ventures y demás figuras admitidas por la ley para realizar cualquier tipo de negociación. 9) La prestación de los servicios de procesamiento y transmisión de datos que requiera cualquier tipo de negocio o actividad, tales como la industria, comercial, estatal, financiera, bancaria o de cualquier otra profesión o actividad, utilizando toda clase de procedimientos y procesos, manuales, semi-automáticos o electrónicos través de tecnología y análisis, diseño, desarrollo e implementación de software. 10) Prestar los servicios de digitación, transcripción, verificación, digitalización y almacenamiento de datos. 11) Prestar servicios de consultoría, asesoría, auditoría y capacitación de tipo administrativo, informático y de mercadeo. 12) Comercializar al por mayor y al detal equipos de computación, accesorios, repuestos, software y suministros para computador y equipos de oficina, tales como medios magnéticos de almacenamiento, cintas, tintas y/o cartuchos para impresión, papelería, etc. 13) Prestar servicios de mantenimiento de equipos de computación y comunicaciones y soporte de software, diseño de análisis y desarrollo de software. 14) El



Cámara de Comercio de Bogotá
Sede Virtual

CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL

Fecha Expedición: 10 de enero de 2025 Hora: 13:56:17
Recibo No. AA25028714
Valor: \$ 11,600

CÓDIGO DE VERIFICACIÓN A250287147E153

Verifique el contenido y confiabilidad de este certificado, ingresando a www.ccb.org.co/certificadoselectronicos y digite el respectivo código, para que visualice la imagen generada al momento de su expedición. La verificación se puede realizar de manera ilimitada, durante 60 días calendario contados a partir de la fecha de su expedición.

suministro de todos los útiles de oficina, suministro de equipo médico, de laboratorios clínicos y odontológicos, suministro de equipos de oficina y de todo tipo de muebles, aires acondicionados, enseres, para casas y oficinas.15) Suministro de todo tipo de uniformes y dotaciones, suministro de todos los elementos para la construcción de viviendas, hoteles, hospitales, parques de recreación y equipos electrodomésticos. 16) Suministro de todo tipo de impresos, diseño, elaboración de artes y material pop, editorial, manejo y actualización de archivos. 17) Mantenimiento de equipos de oficina, transporte, maquinaria agrícola, industrial, electromédica, microfilmación, sistemas, odontológico, laboratorio clínico, rayos x, fotocopiado, telefonía, vehículos y de video. 18) Participar en licitaciones o concursos de entidades públicas o privadas. la sociedad podrá hacer en su propio nombre o por cuenta de terceros o en participaciones con ellos, toda clase de operaciones comerciales, civiles, industriales o financieras sobre bienes muebles o inmuebles, celebrar contratos civiles o administrativos con personas naturales o jurídicas, sean estas de derecho privado o público. Así mismo, la comercialización nacional e internacional de toda clase de mercancías nacionales y extranjeras; podrá representar personas naturales o jurídicas, sean nacionales o extranjeras para recibir, gestionar, adelantar, procesar y distribuir toda clase de bienes, especialmente los relacionados con las actividades indicadas y en general todo acto o contrato relacionado directa o indirectamente con el presente objeto y de aquellos actos, operaciones o contratos que tengan como finalidad ejercer los derechos o cumplir las obligaciones legal o convencionalmente contraídas, derivados de la actividad de la sociedad.

CAPITAL

Capital:

**** Capital Autorizado ****

Valor : \$1,000,000.00
No. de acciones : 100.00
Valor nominal : \$10,000.00

**** Capital Suscrito ****

Valor : \$1,000,000.00
No. de acciones : 100.00
Valor nominal : \$10,000.00



Cámara de Comercio de Bogotá
Sede Virtual

CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL

Fecha Expedición: 10 de enero de 2025 Hora: 13:56:17
Recibo No. AA25028714
Valor: \$ 11,600

CÓDIGO DE VERIFICACIÓN A250287147E153

Verifique el contenido y confiabilidad de este certificado, ingresando a www.ccb.org.co/certificados/electronicos y digite el respectivo código, para que visualice la imagen generada al momento de su expedición. La verificación se puede realizar de manera ilimitada, durante 60 días calendario contados a partir de la fecha de su expedición.

**** Capital Pagado ****

Valor : \$1,000,000.00
No. de acciones : 100.00
Valor nominal : \$10,000.00

REPRESENTACIÓN LEGAL

Representación Legal: La administración y representación legal de la sociedad está en cabeza del representante legal, quien tendrá un primer y segundo suplentes que podrán reemplazarlo en sus faltas absolutas, temporales o accidentales.

FACULTADES Y LIMITACIONES DEL REPRESENTANTE LEGAL

Facultades del Representante Legal: Son funciones del gerente general, sujetas a las políticas generales de la sociedad establecidas por la asamblea, las cuales deberán ser ratificadas y o modificadas por la asamblea general de accionistas, en el momento de la elección o reelección: a. Representar a la sociedad como persona jurídica. b. Ejecutar las determinaciones u órdenes de la asamblea general de accionistas. c. Nombrar y remover libremente los empleados de la compañía, excepto los que corresponda nombrar a la asamblea general de accionistas. d. Ejecutar todos los actos y celebrar los contratos que tiendan a cumplir los fines sociales sin límite de cuantía. e. Constituir los apoderados judiciales o extrajudiciales que obren de acuerdo con sus instrucciones y representen a la sociedad ante cualesquiera autoridades, funcionarios o entidades. f. Convocar a la asamblea general de accionistas en la forma prevista en los estatutos o en la ley, y solicitar de la asamblea general de accionistas su consejo y opinión sobre los asuntos importantes. g. Presentar a la asamblea general, para su aprobación o improbación, los estados financieros de propósito general, junto con los informes de gestión y el proyecto de distribución de las utilidades obtenidas. h. Cumplir funciones en virtud de delegación expresa de la asamblea general de accionistas y en los términos de esta. Parágrafo el representante legal se verá investido de los más amplios poderes para actuar en toda circunstancia en nombre de la sociedad, con excepción de aquellas facultades que de acuerdo a estos estatutos, se hayan reservado los accionistas. Por lo tanto el representante legal podrá



Cámara de Comercio de Bogotá
Sede Virtual

CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL

Fecha Expedición: 10 de enero de 2025 Hora: 13:56:17
Recibo No. AA25028714
Valor: \$ 11,600

CÓDIGO DE VERIFICACIÓN A250287147E153

Verifique el contenido y confiabilidad de este certificado, ingresando a www.ccb.org.co/certificadoselectronicos y digite el respectivo código, para que visualice la imagen generada al momento de su expedición. La verificación se puede realizar de manera ilimitada, durante 60 días calendario contados a partir de la fecha de su expedición.

celebrar todos los actos y contratos comprendidos dentro del objeto social o aquellos que se relacionen directamente con la existencia y el funcionamiento de la sociedad.

NOMBRAMIENTOS

REPRESENTANTES LEGALES

**** Nombramientos ****

Que por Documento Privado no. sin num de Asamblea de Accionistas del 11 de septiembre de 2019, inscrita el 11 de septiembre de 2019 bajo el número 02504862 del libro IX, fue (ron) nombrado (s):

Nombre	Identificación
REPRESENTANTE LEGAL	
Briceño Chaves Andres Mauricio	C.C. 000000079802171
PRIMER SUPLENTE	
Ariza Gonzalez Martha Patricia	C.C. 000000052423080

RECURSOS CONTRA LOS ACTOS DE INSCRIPCIÓN

De conformidad con lo establecido en el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo y la Ley 962 de 2005, los actos administrativos de registro, quedan en firme dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la fecha de inscripción, siempre que no sean objeto de recursos. Para estos efectos, se informa que para la Cámara de Comercio de Bogotá, los sábados NO son días hábiles.

Una vez interpuestos los recursos, los actos administrativos recurridos quedan en efecto suspensivo, hasta tanto los mismos sean resueltos, conforme lo prevé el artículo 79 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.

A la fecha y hora de expedición de este certificado, NO se encuentra en curso ningún recurso.

CLASIFICACIÓN DE ACTIVIDADES ECONÓMICAS - CIIU



Cámara de Comercio de Bogotá
Sede Virtual

CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL

Fecha Expedición: 10 de enero de 2025 Hora: 13:56:17
Recibo No. AA25028714
Valor: \$ 11,600

CÓDIGO DE VERIFICACIÓN A250287147E153

Verifique el contenido y confiabilidad de este certificado, ingresando a www.ccb.org.co/certificadoselectronicos y digite el respectivo código, para que visualice la imagen generada al momento de su expedición. La verificación se puede realizar de manera ilimitada, durante 60 días calendario contados a partir de la fecha de su expedición.

Actividad principal Código CIIU: 6910
Actividad secundaria Código CIIU: 6810
Otras actividades Código CIIU: 7112, 7310

TAMAÑO EMPRESARIAL

De conformidad con lo previsto en el artículo 2.2.1.13.2.1 del Decreto 1074 de 2015 y la Resolución 2225 de 2019 del DANE el tamaño de la empresa es Microempresa

Lo anterior de acuerdo a la información reportada por el matriculado o inscrito en el formulario RUES:

Ingresos por actividad ordinaria \$ 400.000.000

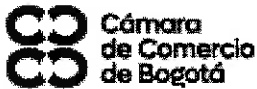
Actividad económica por la que percibió mayores ingresos en el período - CIIU : 6910

INFORMACIÓN COMPLEMENTARIA

Que, los datos del empresario y/o el establecimiento de comercio han sido puestos a disposición de la Policía Nacional a través de la consulta a la base de datos del RUES.

Los siguientes datos sobre RIT y Planeación son informativos: Contribuyente inscrito en el registro RIT de la Dirección de Impuestos, fecha de inscripción : 11 de septiembre de 2019. Fecha de envío de información a Planeación : 18 de mayo de 2024. \n \n Señor empresario, si su empresa tiene activos inferiores a 30.000 SMLMV y una planta de personal de menos de 200 trabajadores, usted tiene derecho a recibir un descuento en el pago de los parafiscales de 75% en el primer año de constitución de su empresa, de 50% en el segundo año y de 25% en el tercer año. Ley 590 de 2000 y Decreto 525 de 2009. Recuerde ingresar a www.supersociedades.gov.co para verificar si su empresa está obligada a remitir estados financieros. Evite sanciones.

El presente certificado no constituye permiso de funcionamiento en ningún caso.



Cámara de Comercio de Bogotá
Sede Virtual

CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL

Fecha Expedición: 10 de enero de 2025 Hora: 13:56:17
Recibo No. AA25028714
Valor: \$ 11,600

CÓDIGO DE VERIFICACIÓN A250287147E153

Verifique el contenido y confiabilidad de este certificado, ingresando a www.ccb.org.co/certificadoselectronicos y digite el respectivo código, para que visualice la imagen generada al momento de su expedición. La verificación se puede realizar de manera ilimitada, durante 60 días calendario contados a partir de la fecha de su expedición.

Este certificado refleja la situación jurídica registral de la sociedad, a la fecha y hora de su expedición.

Este certificado fue generado electrónicamente con firma digital y cuenta con plena validez jurídica conforme a la Ley 527 de 1999.

Firma mecánica de conformidad con el Decreto 2150 de 1995 y la autorización impartida por la Superintendencia de Industria y Comercio, mediante el oficio del 18 de noviembre de 1996.


CONSTANZA PUENTES TRUJILLO