ESTUDIOS PREVIOS CONTRATACIÓN SERVICIOS PROFESIONALES

OBJETO

PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES A LA OFICINA DE TECNOLOGÍA INNOVACIÓN Y TRANSFORMACIÓN DIGITAL DE LA PROCURADURIA GENERAL DE LA NACIÓN EN LEVANTAMIENTO DE REQUERIMIENTOS, DISEÑO, DESARROLLO, PRUEBAS, DOCUMENTACIÓN TÉCNICA E INTEGRACIÓN DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN.

JULIO DE 2025

1. INTRODUCCIÓN

En desarrollo de lo señalado en la Ley 80 de 1993[1], artículo 25, numerales 7 y 12, modificado por el artículo 87 de la ley 1474 de 2011[2], la ley 1150 de 2007[3] y el Decreto 1082 de 2015[4] artículos 2.2.1.1.2.1.1 y 2.2.1.2.1.4.9, los siguientes son los estudios y documentos previos que sirven de soporte para celebrar de forma directa el contrato que tiene por objeto **"PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES A LA OFICINA DE TECNOLOGÍA INNOVACIÓN Y TRANSFORMACIÓN DIGITAL DE LA PROCURADURIA GENERAL DE LA NACIÓN EN LEVANTAMIENTO DE REQUERIMIENTOS, DISEÑO, DESARROLLO, PRUEBAS, DOCUMENTACIÓN TÉCNICA E INTEGRACIÓN DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN."**

2. DEFINICIONES

Las expresiones utilizadas en el presente documento deben ser entendidas con el significado que a continuación se indica. Los términos definidos son aplicados en singular y en plural de acuerdo como lo requiera el contexto en el cual son considerados. Los términos no definidos a continuación deben entenderse con su significado natural.

Los siguientes términos son utilizados en el presente documento, teniendo en cuenta el Manual de Contratación de la Entidad[5]:

DEFINICIONES	
Acta de Inicio	*"Es el documento suscrito por el supervisor o interventor y el contratista en la cual se deja constancia de que se han cumplido los requisitos de ejecución del contrato y se estipula la fecha de inicio del plazo pactado. Será obligatoria cuando así se establezca en la minuta correspondiente*"
Acta de Suspensión	*"Es el documento mediante el cual la Entidad, a través del supervisor o interventor, y el contratista acuerdan la suspensión del plazo de ejecución del contrato, cuando se presenten circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito, o por acuerdo entre las partes"*
Acta de Reinicio	*"Es el documento mediante el cual se da por terminada la suspensión del contrato por haberse superado las situaciones que le dieron origen y se ordena la reiniciación de las actividades. Este documento será firmado por supervisor o interventor de la PGN y el contratista. El contratista se obliga a actualizar la garantía única."*
Acta de Entrega y Recibo a satisfacción.	*"Es el documento en el que se deja constancia de la forma cómo el contratista entrega a la Entidad los bienes, las obras o los servicios objeto del contrato y del recibo a satisfacción de estos por parte de la PGN, puede incluir salvedades sobre asuntos de la ejecución del negocio jurídico".*
Acta de liquidación	*"Es el documento suscrito por el ordenador del gasto, el supervisor o interventor del contrato y el contratista, en el que se deja constancia del cumplimiento obligacional de las partes con el fin de establecer si se encuentran o no a paz y salvo por todo concepto relación con su ejecución".*
Adición	*"Modificación del contrato que consiste en la ampliación de su valor".*

[1]Por la cual se expide el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública.
[2] Por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública.
[3]por medio de la cual se introducen medidas para la eficiencia y la transparencia en la Ley 80 de 1993 y se dictan otras disposiciones generales sobre la contratación con Recursos Públicos.
[4]Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del sector Administrativo de Planeación Nacional.
[5] Manual de Contratación de la PGN.
https://www.procuraduria.gov.co/portal/media/file/MANUAL%20DE%20CONTRATACI%C3%93N%20V_%202.pdf

CDP (certificado de disponibilidad presupuestal)	*"Es el documento que deja constancia de la asignación de recursos de un determinado rubro del presupuesto de la entidad pública con el fin de destinarla a la selección de un contratista en un proceso determinado, y cuya función o propósito es el reservar recursos presupuestales para la celebración de un contrato orientado a la ejecución de un proyecto o un programa específico, sin el cual dicho proyecto o programa no se puede llevar a cabo".*
Cesión del contrato	*"Es el acto jurídico por el cual un contratista (cedente) transfiere a una persona natural o jurídica (cesionarios) la obligación de continuar con la ejecución de un contrato perfeccionado y legalizado; dicho acto solo procederá con previa autorización expresa y escrita de la PGN, el cesionario deberá cumplir las condiciones de idoneidad por las cuales fue seleccionado el cedente".*
Cláusula	*"Estipulación plasmada dentro de una minuta de un contrato que hace referencia a las prestaciones, obligaciones o disposiciones a cargo de las partes para dar cumplimiento al objeto del negocio celebrado".*
Cláusulas excepcionales	*"Se les conoce como estipulaciones contractuales que tienen por objeto conferir a la Entidad contratante prerrogativas especiales, diferentes a las que normalmente se pactan en los contratos entre particulares, obedecen a la situación de subordinación de los particulares frente al Estado, en el entendido de que es éste el representante y garante del interés general. Sólo se pactarán y harán efectivas en las condiciones específicamente previstas en la normatividad vigente.* *En todos los casos, estas cláusulas buscan evitar la paralización o la afectación grave de la ejecución del contrato correspondiente"*
Contrato	*"Son contratos estatales todos los actos jurídicos generadores de obligaciones que celebren las entidades a que se refiere el presente estatuto, previstos en el derecho privado o en disposiciones especiales, o derivados del ejercicio de la autonomía de la voluntad".*
Contratista	*"Es la persona natural o jurídica, nacional o extranjera, en forma individual o conjunta, que suscribe un contrato estatal".*
Estudios previos	*"Son todos los estudios, análisis y trámites, debidamente documentados, que sirven de soporte para la elaboración del proyecto de pliego de condiciones, pliegos definitivos y del contrato, de manera que los proponentes o el eventual contratista respectivamente, puedan valorar adecuadamente el alcance de lo requerido por la Entidad".*
Garantías	*"Mecanismos de cobertura del riesgo, expedidas en los términos de la normatividad vigente, otorgada por los oferentes o por el contratista a favor de la entidad contratante".*
Informe del interventor o del supervisor:	*"Documento a través del cual el interventor o el supervisor de un contrato da cuenta a la Entidad sobre la ejecución material y financiera del negocio jurídico, pudiendo dar a conocer situaciones irregulares o dificultades que ameritan la adopción de medidas administrativas o judiciales para salvaguardar los intereses de la Entidad y el erario público".*
Minuta	*"Documento que suscriben las partes para dejar constancia de las condiciones de ejecución de un contrato (tales como objeto, valor, plazo, forma de pago, obligaciones, garantías, sanciones, domicilio, responsables de seguimiento y control, información presupuestal, requisitos de perfeccionamiento y legalización, entre otras) o de las modificaciones que se efectúan a su contenido original (adición, prórroga, otrosí, modificación".*
Multa	*"Mecanismo legal previsto para conminar el cumplimiento de un contratista, a través de la aplicación de una pena o sanción pecuniaria, que debe ser impuesta en acatamiento del debido proceso y en las condiciones pactadas dentro del contrato, siempre durante su plazo de ejecución."*

PAC	*"Es el Plan Anualizado de Caja; es decir es la planeación de los flujos de fondos a través de un periodo de tiempo anual que se deben tener para cumplir unos compromisos adquiridos o presupuesto para llevar a cabo determinada actividad".*
PGN	Procuraduría General de la Nación. "*Es la Entidad que representa a los ciudadanos ante el Estado. Es el máximo organismo del Ministerio Público, conformado además por la Defensoría del Pueblo y las personerías".*[6]
Plan anual de adquisiciones	*"Es el plan general de compras al que se refiere el artículo 74 de la Ley 1474 de 2011 y el plan de compras al que se refiere la Ley Anual de presupuesto. Es un instrumento de planeación contractual que las Entidades Estatales deben diligenciar, publicar y actualizar en los términos de la normatividad vigente".*
Plazo de ejecución	*"Es el tiempo específico en el que se debe ejecutar el objeto del contrato, fuera del cual ello ya no será posible; en todo caso, el plazo de ejecución empezará a contarse desde la fecha en la cual se cumplan los requisitos de ejecución, o desde aquella en que se suscriba el "acta de inicio", para el efecto, el contrato correspondiente señalará la condición para iniciar su contabilización".*
Prórroga	*"Modificación al contrato que implica la extensión de su plazo de ejecución"*
Registro presupuestal (RP)	*"Es la afectación definitiva de la partida presupuestal destinada al cumplimiento de las obligaciones derivadas del contrato y se realiza como un requisito para el perfeccionamiento y legalización del contrato".*
SECOP	*"Sistema Electrónico de Contratación Pública."*
Sistema general de riesgos laborales	*"El artículo 1º de la Ley 1562 de 2012, el "Sistema General de Riesgos Laborales: Es el conjunto de entidades públicas y privadas, normas y procedimientos, destinados a prevenir, proteger y atender a los trabajadores de los efectos de las enfermedades y los accidentes que puedan ocurrirles con ocasión o como consecuencia del trabajo que desarrollan (…)". De igual forma establece el artículo 2º ibídem, que en forma obligatoria deben afiliarse al sistema las personas vinculadas a través de un contrato formal de prestación de servicios con entidades o instituciones públicas con una duración superior a un mes y con precisión de las situaciones de tiempo, modo y lugar en que se realiza dicha prestación".*
Supervisor	*"Servidor público responsable de efectuar el seguimiento integral, es decir, técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico de un contrato, cuando no se requieren conocimientos especializados".*

3. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE LA PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN PRETENDE SATISFACER CON LA CONTRATACIÓN

La Procuraduría General de la Nación, en el marco del estado social de derecho y por mandato constitucional de conformidad con el artículo 277 de la Constitución Política, es un órgano de control que tiene entre otras funciones guardar y promocionar los derechos humanos, propender por la vigencia de un orden social justo, proteger el interés público y vigilar la conducta oficial de quienes desempeñan funciones públicas.

La Procuraduría General de la Nación construye convivencia, salvaguarda el ordenamiento jurídico, representa a la sociedad y vigila la garantía de los derechos, el cumplimiento de los deberes y el desempeño íntegro de quienes ejercen funciones públicas, preservando el proyecto común expresado en la Constitución Política; para producir resultados de valor social en su acción preventiva, ejercer una actuación disciplinaria justa y oportuna, y una

[6] http://www.procuraduria.gov.co/portal/Que-hacemos.page.

intervención judicial relevante y eficiente, orientadas a profundizar la democracia y lograr inclusión social, con enfoque territorial y diferencial[7].

El Decreto Ley 1851 de 2021 "Por el cual se modifican los Decretos Ley 262 y 265 de 2000 con el fin de reconfigurar la planta de personal de la Procuraduría General de la Nación, modificar el régimen de competencias internas, crear, fusionar cargos y determinar los funcionarios que los ocupaban a donde pasaren a ocupar los nuevos cargos que se creen, así como la reasignación o cambio de la estructura de funcionamiento y asignación de las diferentes funciones y cargos de los empleados y se dictan otras disposiciones", en su artículo 16 cambia el nombre de la Oficina de Sistemas por: Oficina de Tecnología, Innovación y Transformación Digital, y le asigna las siguientes funciones:

"*(…)*

1. Asesorar al Procurador General de la Nación en la definición de las políticas, planes y programas para la adopción de soluciones de tecnologías de la información y las comunicaciones.

2. Formular e implementar el modelo de gestión de tecnologías de la información en el marco del modelo de arquitectura empresarial del Estado.

3. Ejecutar las implementaciones del sistema de información requeridas por la entidad conforme a la estrategia definida para la adquisición e implementación de software en el modelo de arquitectura empresarial.

4. Dirigir las políticas de seguridad informática y ciberseguridad definidas por la Procuraduría General de la Nación.

5. Gestionar y realizar las implementaciones requeridas a nivel de arquitectura de TI y seguridad informática que garanticen la operación, el respaldo y la continuidad de los servicios TI.

6. Formular estrategias y mecanismos que le permitan a la Oficina orientar la incorporación de soluciones tecnológicas innovadoras adaptables a la entidad.

7. Asegurar la implementación de las iniciativas y proyectos de la entidad que contribuyan a la transformación digital.

8. Las demás funciones que le asigne el Procurador General… (…)"

Mediante Decreto 1151 de 2008, se estableció los lineamientos generales de la estrategia de Gobierno en Línea y la obligatoriedad de la aplicación del manual para su implementación por parte de las entidades que conforman la administración pública, así mismo el Decreto 2573 del Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones (2014), estableció la estrategia de gobierno electrónico (e-goverment) en Colombia, y en el año 2015 mediante el Decreto 1078 de la Presidencia de la República (2015), se definieron las políticas y lineamientos de tecnologías de la información a nivel estatal.

Adicionalmente, mediante Decreto 1008 de 2018 expedido por MINTIC se estableció para todas las entidades que conforman la administración pública los lineamientos generales de la política de gobierno digital para Colombia, antes denominada Estrategia de Gobierno en Línea y entendida como: *"El uso y aprovechamiento de la tecnologías de la*

[7]Misión Procuraduría General de la Nación https://www.procuraduria.gov.co/portal/Mision-y-Vision.page consulta efectuada el 03/12/2020.

información y las comunicaciones para consolidar un estado y ciudadanos competitivos, proactivos e innovadores, que generen valor público en un entorno de confianza digital".

Alineado a lo anterior corresponde a la Oficina de Tecnología, Innovación y Transformación Digital, liderar la implementación de la política de gobierno digital en la entidad, específicamente los dos componentes TIC para el Estado y TIC para la sociedad, junto con los tres habilitadores transversales: i) Habilitador de Arquitectura de TI para fortalecer las capacidades de gestión de T.I. de las entidades públicas, a través de la definición de lineamientos, estándares y mejores prácticas contenidos en el Marco de Referencia de Arquitectura Empresarial del Estado, ii) Habilitador de Seguridad y Privacidad: para preservar la confidencialidad, integridad y disponibilidad de los activos de información de las entidades del Estado, garantizando su buen uso y la privacidad de los datos, a través de un Modelo de Seguridad y Privacidad de la Información y iii) El tercer habilitador de Servicios Ciudadanos Digitales para facilitar y brindar un adecuado acceso a los servicios de la administración pública haciendo uso de medios digitales, priorizando el lograr procesos internos seguros y eficientes a través del fortalecimiento de las capacidades de gestión de tecnologías de información y el principio de la Toma de decisiones basadas en datos a partir del aumento el uso y aprovechamiento de la información.

En consecuencia, con el objetivo de ejecutar las funciones asignadas correctamente resulta pertinente contar con un profesional con conocimientos en herramientas de desarrollo, pruebas e implementación de aplicaciones de software que permita impulsar la gestión de la Oficina de Tecnología, Innovación y Transformación Digital hacia la correcta implementación y disponibilidad de los sistemas de información que se encuentran en producción y que se desarrollaran de acuerdo con el Plan estratégico de tecnologías de la información y necesidades de la PGN.

La Oficina de Tecnología, Innovación y Transformación Digital no cuenta con personal de planta que desarrolle las actividades mencionadas, por lo tanto, se requiere un profesional en el núcleo básico del conocimiento de Ingeniería de Sistemas, Ingeniería de Software, Ingeniería Informática, Ingeniería Electrónica, Ingeniería en Telemática, Ingeniería en Telecomunicaciones o afines, con 4 años de experiencia profesional en herramientas de desarrollo, pruebas e implementación de aplicaciones de software, lo cual permite dar cumplimiento a lo definido por MinTic en su Política de Gobierno Digital y hace parte del objetivo específico del proyecto de inversión denominado "*Fortalecimiento de la Gestión Tecnológica con enfoque de investigación, desarrollo e innovación a nivel nacional*" con BPIN 2021011000075.

El perfil solicitado debe tener conocimientos sobre patrones de diseño, metodologías ágiles, arquitectura, orientación a objetos, control de versiones, programación funcional y aportar valor dando soluciones y criticando constructivamente los procesos que no están funcionando, tanto en el plano técnico como en el de la organización del trabajo, también debe tener una visión a mediano y largo plazo para prepararse y anticiparse a posibles problemas que puedan surgir en el desarrollo de los proyectos para brindar siempre opciones agiles para la solución.

La presente contratación contribuirá al logro de la visión de la Procuraduría General de la Nación establecida para la vigencia 2025, como una organización con gobierno corporativo, con servidores comprometidos, articulada con su entorno y fortalecida técnica y estructuralmente, capaz de actuar con determinación para combatir la corrupción y la gestión indebida de lo público, así como para prevenir, reparar y sancionar la vulneración de los derechos y realizar justicia, fortaleciendo las instituciones, la participación y la cultura de la legalidad en los territorios.

3.1. Relación estratégica del objeto contractual con la planeación institucional

La presente contratación se encuentra enmarcada en el Plan Estratégico Institucional 2021-2024, así:

a) Objetivo Estratégico

Consolidar y apropiar el modelo de gestión del conocimiento y la innovación para incrementar la productividad institucional y adaptarse a los cambios del entorno

Iniciativas:

- Definición, implementación y mantenimiento de la estrategia de uso y apropiación de los sistemas de información de la entidad.
- Construcción e implementación de una estrategia institucional basada en el buen uso de la información para su reporte, análisis y procesamiento.
- Desarrollo, implementación y apropiación de tecnologías de la 4a. Revolución (Big Data, inteligencia artificial, blockchain, machine learning).
- Fortalecimiento del IEMP para la consolidación del proceso de formación, capacitación e investigación aplicada.
- Apropiación del conocimiento generado en la entidad por parte de los servidores.

b) Objetivo Estratégico

Fortalecer la gestión documental para acceder oportunamente a la información producida institucionalmente

Iniciativas:

- Fortalecimiento de la estrategia para la gestión documental y la información contemplando la fuente de producción de información, el proceso de almacenamiento y consulta.
- Implementación de una iniciativa para la organización de la información digital

El Plan Estratégico Institucional se encuentra disponible para la consulta de los funcionarios y la ciudadanía en general en el link: https://apps.procuraduria.gov.co/portal/media/file/PEI.pdf

4. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR, ESPECIFICACIONES ESENCIALES E IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR

4.1. Objeto a contratar

PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES A LA OFICINA DE TECNOLOGÍA INNOVACIÓN Y TRANSFORMACIÓN DIGITAL DE LA PROCURADURIA GENERAL DE LA NACIÓN EN LEVANTAMIENTO DE REQUERIMIENTOS, DISEÑO, DESARROLLO, PRUEBAS, DOCUMENTACIÓN TÉCNICA E INTEGRACIÓN DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN.

4.2. Obligaciones de las partes

4.2.1. Obligaciones del Contratista

4.2.1.1. Obligaciones Generales del Contratista

1. Mantener la reserva y confidencialidad sobre la información que conozca con ocasión de la ejecución del contrato.

2. Mantener actualizados todos sus documentos en **LA PROCURADURÍA,** especialmente el RUT, el RIT, hoja de vida y declaración de bienes y rentas del SIGEP.

3. Diligenciar al momento de la suscripción del contrato el formato beneficiario/cuenta, en el cual indicará el número de cuenta corriente o de ahorros y la entidad bancaria en donde pueda consignarse el valor del contrato, cuenta que debe figurar a nombre y cédula del contratista. El número de identificación debe ser el mismo en el contrato, en el formulario beneficiario cuenta, en la certificación del banco y en las facturas o documentos de cobro que posteriormente se presenten (si a ello hay lugar).

4. Anexar una certificación de la entidad bancaria en la que conste el nombre del cuentahabiente, su número de identificación, número de la cuenta, tipo de la cuenta y si a la fecha está activa y generar factura o documento de cobro mensualmente conforme a los procedimientos indicados por el supervisor del contrato.

5. El Contratista deberá cumplir con las cotizaciones al Sistema General de Seguridad Social Integral, los aportes por concepto de las contribuciones parafiscales conforme a lo previsto en las normas aplicables que regulan la materia. El cumplimiento de esta obligación, por parte del contratista, se acredita, mediante copia de la planilla PILA debidamente pagada de los aportes al Sistema de Seguridad Social. En el evento que el contratista se encuentre incurso en alguna de las causales de exoneración previstas en las normas que regulan la materia, deberá hacer esta manifestación en la respectiva certificación.

6. Presentar la factura o documento de cobro de conformidad con la forma de pago estipulada en el presente contrato. La factura o documento equivalente, si aplica, deberá ser enviada al correo siifnacion.facturaelectronica@minhacienda.gov.co, de conformidad con las instrucciones de la supervisión.

7. De conformidad con el Decreto 1072 de 2015, Artículo 2.2.4.2.2.16. **EL CONTRATISTA** debe cumplir con las normas del Sistema General de Riesgos Laborales, en especial, las siguientes:

   a) Procurar el cuidado integral de su salud.
   b) Contar con los elementos de protección personal necesarios para ejecutar la actividad contratada, para lo cual asumirá su costo.
   c) Informar a los contratantes la ocurrencia de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales.
   d) Participar en las actividades de Prevención y Promoción organizadas por los contratantes, los Comités Paritarios de Seguridad y Salud en el Trabajo o Vigías Ocupacionales o la Administradora de Riesgos Laborales.
   e) Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST.
   f) Informar oportunamente a los contratantes toda novedad derivada del contrato.

8. Aportar la documentación que se le requiera para efectuar la liquidación de retención en la fuente.

9. Realizarse el examen médico ocupacional de conformidad con lo señalado en el artículo 2.2.4.2.2.18 del Decreto 1072 de 2015 y mantenerlo vigente durante toda la ejecución del contrato.

10. Afiliarse al Sistema General de Riesgos Laborales.

11. Portar el carné en las instalaciones de **LA PROCURADURÍA** y devolverlo a la finalización del contrato.

12. Utilizar de manera racional el papel, el agua y la energía, así como manejar adecuadamente materiales, residuos sólidos y desechos que se manipulen en ejercicio de las actividades derivadas de la ejecución del contrato.

13. Cargar en la plataforma SECOP II sus informes de ejecución del contrato previa revisión de estos por parte del supervisor del contrato, de acuerdo con los procedimientos y/o directrices que señale la Entidad.

4.2.1.2. Actividades del contratista

1. **Apoyo técnico al equipo de desarrollo:** Apoyar y participar en las actividades de los desarrolladores junior (Java y .NET), realizar revisión de código, establecer estándares de desarrollo seguro, brindar mentoría técnica y apoyar las labores de supervisión de contratos relacionados con desarrollo de software según sea designado por el supervisor.
2. **Desarrollo y refactorización de código Java y .net empresarial y sistemas de autenticación:** Desarrollar aplicativos Java con Spring Framework de acuerdo con especificaciones técnicas definidas, implementar sistemas de autenticación e integración (OAuth 2.0, JWT, SSO, Active Directory), garantizar la calidad de cada desarrollo y realizar acompañamiento en estabilización y versionamiento de aplicaciones.
3. **Gestión de proyectos y estimación en Azure DevOps:** Configurar y mantener tableros de proyecto, realizar estimación de esfuerzo por requerimientos, gestionar seguimiento de tareas del equipo, generar métricas de productividad y reportes de avance, y asistir a reuniones de desarrollo y mantenimiento de sistemas de información.
4. **Metodología y arquitectura de software:** Apoyar el desarrollo y actualización de metodologías de desarrollo/mantenimiento de software, realizar levantamiento de requerimientos siguiendo lineamientos institucionales, y actualizar repositorios de artefactos y patrones según prácticas definidas por la Oficina de Tecnología.
5. **Contenerización y DevOps:** Implementar soluciones de contenerización con Docker/Kubernetes, configurar pipelines CI/CD automatizados, brindar soporte y mantenimiento a aplicaciones en ambientes institucionales, y mantener sincronizado el código fuente en repositorios definidos.
6. **Aseguramiento de calidad y testing:** Brindar acompañamiento en ejecución de pruebas unitarias y de integración según metodología definida, entregar informes de resultados al supervisor, aplicar buenas prácticas de documentación de código y gestión efectiva del cambio.
7. **Documentación técnica y capacitación:** Documentar y entregar aplicaciones implementadas con manuales técnicos y de usuario final, entregar código fuente de desarrollos realizados, apoyar actividades de capacitación a funcionarios de la PGN según se indique, y cumplir actividades adicionales asignadas por el supervisor.
8. **Entrega de informes y confidencialidad:** Entregar al supervisor documentos elaborados en cumplimiento de obligaciones contractuales, informes y archivos requeridos sobre actividades realizadas durante la ejecución, y mantener absoluta confidencialidad sobre datos e información institucional de forma continua y sin vencimiento aún después de la terminación del contrato.
9. Cumplir las demás actividades relacionadas con el objeto del contrato que le sean asignadas por el supervisor.

Productos

1. Entregar un cronograma de trabajo, previa aprobación del supervisor del contrato.
2. Documentación técnica completa de desarrollos Java realizados, incluyendo arquitectura de sistemas, manuales de integración con Active Directory/SSO, plan de pruebas y guías de contenerización.
3. Código fuente de aplicaciones Java y .net empresariales desarrolladas in-house, incluyendo sistemas de autenticación, microservicios, APIs de integración y componentes de seguridad implementados.
4. Configuración de Azure DevOps con tableros de proyecto, plantillas de estimación de esfuerzo, métricas de seguimiento del equipo y pipelines CI/CD automatizados para aplicaciones Java y móviles.
5. Informes de gestión técnica y liderazgo del equipo de desarrollo, incluyendo evaluaciones de calidad, reportes de mentoría, análisis de productividad y recomendaciones de mejora continua

4.2.2. Obligaciones de la Procuraduría

1. Expedir el Certificado del Registro Presupuestal del contrato.
2. Efectuar los pagos estipulados en el contrato, en la forma y oportunidad previstas en el mismo.
3. Afiliar al contratista al Sistema General de Riesgos Laborales
4. Designar un supervisor para vigilar el cumplimiento del objeto contractual dentro del término de ejecución y demás condiciones establecidas.
5. Suministrar al contratista la información requerida para el desarrollo del objeto contractual.
6. Cumplir y hacer cumplir las condiciones pactadas en el contrato y en los documentos que forman parte del mismo.
7. Resolver las peticiones presentadas por el contratista en los términos contemplados por la Ley

4.3. Clasificación UNSPSC

Según el clasificador de Bienes y Servicios de las Naciones Unidas (Versión 14 del UNSPSC) contenido en la dirección ***http://www.colombiacompra.gov.co/Clasificación,*** el objeto contractual se enmarca dentro del siguiente código de Clasificador de Bienes y Servicios:

GRUPO	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO
F - SERVICIOS	**80000000** Servicios basados en Ingeniería, Investigación y Tecnología.	**81100000** Servicios profesionales de ingeniería y arquitectura	**81102700** Servicios de diseño de ingeniería de sistemas instrumentados de control	**81102700** Servicios de ingeniería y diseño para sistemas de control de procesos.

4.4. Identificación del contrato a celebrar

El contrato por celebrarse será de **PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES.**

5. FUNDAMENTOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN

Conforme a lo establecido en la Ley 1150 de 2007[8], artículo 2, numeral 4, literal h), el cual consagra que *"(…) la modalidad de selección de contratación directa, solamente procederá en los siguientes casos: (…) Para la*

[8] Por medio de la cual se introducen medidas para la eficiencia y la transparencia en la Ley 80 de 1993 y se dictan otras disposiciones generales sobre la contratación con Recursos Públicos.

prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión (…)", y lo señalado en el Decreto 1082 de 2015, artículo 2.2.1.2.1.4.9, en el que establece que se puede contratar bajo la modalidad de contratación directa la "*(…) 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. (…)"* (subrayado fuera de texto), la presente contratación se adelantará bajo la modalidad de contratación directa, toda vez que los servicios deberán ser prestados por una persona natural que, en atención a su idoneidad y experiencia, está en capacidad de ejecutar el objeto del contrato.

Es de anotar que el contrato a celebrar tendrá las siguientes características:

- La prestación de servicios versará sobre obligaciones de hacer para la ejecución de labores en razón de la idoneidad y/o experiencia exigida.
- Existirá autonomía e independencia del contratista desde el punto de vista técnico y administrativo para la ejecución del contrato.
- La vigencia del contrato es temporal, teniendo en cuenta el tiempo requerido y necesario para ejecutar el objeto contractual en el marco anotado.

6. ASPECTOS GENERALES - ANÁLISIS DEL SECTOR

6.1. Análisis Económico y Técnico

La Oficina de Tecnología, Innovación y Transformación Digital no cuenta con personal de planta para adelantar las actividades que se requieren para satisfacer la necesidad señalada en este documento.

No obstante, lo anterior, para satisfacer la necesidad que se ha plasmado en este documento se puede afirmar que el objeto del contrato puede ser desarrollado por un profesional en Ingeniería de Sistemas, Ingeniería de Software, Ingeniería Informática, Ingeniería Electrónica, Ingeniería en Telemática, Ingeniería en Telecomunicaciones o afines, con 4 años de experiencia profesional en herramientas de desarrollo, pruebas e implementación de aplicaciones de software.

Así las cosas, el valor aprobado en el Plan de Adquisiciones de la Entidad de conformidad con el proyecto *"Fortalecimiento de la Gestión Tecnológica con Enfoque de Investigación, Desarrollo e Innovación A Nivel Nacional*", con fundamento en los principios de eficiencia, eficacia y economía, se debe proceder a la contratación de servicios profesionales hasta por un valor total de **CUARENTA MILLONES DE PESOS ($40.000.000) M/CTE,** incluidos impuestos y demás tasas, gastos y deducciones a que haya lugar.

6.2. Análisis Regulatorio

La modalidad de selección de la presente contratación corresponde a contratación directa para la contratación de servicios de profesionales y de apoyo a la gestión, señalada en el literal h) del numeral 4° del artículo 2° de la Ley

1150 de 2007 y al artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, por tratarse de un contrato para la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión de la entidad estatal.

Se contrata directamente con una persona natural que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato y cuente con la idoneidad y/o experiencia requerida para la presente contratación, entendiéndose como tales los servicios de naturaleza intelectual diferentes a la consultoría que se derivan del cumplimiento de las funciones de la entidad.

6.3. Análisis del Sector

Con el propósito de observar lo dispuesto en el artículo 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto 1082 de 2015 y cumplir con la Guía para la Elaboración de estudios de sector expedida por la Agencia Nacional de Contratación Colombia Compra Eficiente, se identificó que el sector relativo al objeto del presente proceso de contratación está integrado por el conjunto de personas naturales que prestan sus servicios en entidades públicas y privadas.

En consecuencia, la contratación de este servicio profesional no está sujeta a requisitos particulares de índole legal, salvo las propias del ejercicio de su actividad, por lo tanto la determinación del perfil y del posible contratista y de quien lo cumple está relacionado con el conocimiento y acreditación de estudios y/o experiencia, así como de certificaciones de cargos ocupados y contratos anteriores ejecutados por el futuro contratista.

6.4. Normatividad Tributaria

En materia tributaria, el presente proceso de contratación es objeto de obligaciones, se deberá verificar si los partícipes son sujetos pasivos de éstas conforme a lo dispuesto por el Estatuto Tributario.

Respecto al Impuesto de Valor Agregado IVA, acorde al artículo 420 del Estatuto Tributario este contrato se encuentra gravado por el impuesto al valor agregado IVA, tarifa que corresponde al 19%, Artículo 468 del Estatuto Tributario.

No obstante, lo anterior, deberá observarse si la persona natural es responsable de dicho impuesto según las condiciones establecidas en el artículo 437 del Estatuto Tributario. En este ámbito, se destaca que de De acuerdo con el Artículo 4° de la Ley 2010 de 2019, Parágrafo 3, que modifica el Art. 437 del Estatuto Tributario, “Para la celebración para la celebración de contratos de venta de bienes y/o de prestación de servicios gravados por cuantía individual y superior a 3.500 UVT, estas personas deberán inscribirse previamente como responsables del impuesto sobre las ventas –IVA, formalidad que deberá exigirse por el contratista para la procedencia de costos y deducciones. Lo anterior también será aplicable cuando un mismo contratista celebre varios contratos que superen la suma de 3.500 UVT…” Nota 1. Parágrafo 5. Los límites de que trata el parágrafo 3 de este artículo serán 4.000 UVT para aquellos prestadores de servicio, personas naturales que deriven sus ingresos de contratos con el Estado.

En este sentido, el contratista deberá tener actualizado su Registro Único Tributario RUT teniendo especial cuidado con la responsabilidad de este impuesto.

Retenciones de impuestos nacionales y locales: Por la naturaleza del contrato y según las responsabilidades tributarias del contratista, éste estará sujeto a las siguientes deducciones:

- Retenciones a título de impuesto de renta: para las prestaciones de servicios profesionales y de apoyo a la gestión por parte de personas naturales será aplicable el esquema de rentas de trabajo (Art. 383 E.T.), siempre y cuando el contratista acredite en su factura o documento de cobro que no ha subcontratado a dos

o más personas para la prestación del servicio. Se exceptúa de esta retención a los contratistas que en su RUT acrediten pertenecer al régimen SIMPLE de tributación.

- Retención de IVA: se aplicará retención del 15% del IVA facturado excepto a las personas que en su RUT se acrediten como No Responsable de IVA.
- Retención a título de Impuesto de Industria y Comercio: se aplicará teniendo en cuenta el concepto de territorialidad. En la actividad de servicios se causa en la jurisdicción donde se presta el servicio. Se exceptúa de esta retención a los contratistas que en su RUT acrediten pertenecer al régimen SIMPLE de tributación.
- Estampillas Departamentales: para los contratos que se ejecuten en la ciudad de Bogotá D.C. no son aplicables estampillas.
- Estampilla Pro-Universidad Nacional y demás Universidades estatales de Colombia: se aplicará la tarifa respectiva cuando se trate de servicios de consultoría profesional como labor conexa de obra (estudios, diseños, trámites, consultorías, entre otros).

Los porcentajes de retención para cada uno de los ítems enunciados serán calculados de conformidad con la norma vigente al momento de su aplicación. Así mismo, en el evento que la factura detalle conceptos sobre los cuales se apliquen diferentes tarifas, en la medida que de la factura u otros documentos derivados de la ejecución contractual se pueda obtener la base gravable, se aplicarán las retenciones por cada concepto facturado, de acuerdo con las tarifas diferenciales establecidas por cada autoridad tributaria nacional y local.

- **Regulación interna**

- Decreto Ley 262 de 2000 modificado por el Decreto Ley 1851 de 2021.
- Resolución 329 de 2021.
- Resolucion 124 de 2020.

- **Regulación aplicable al Contratista**

Toda la regulación aplicable a la actividad contractual están definidos de manera general en la siguiente normatividad:

- Estatuto tributario – (Decreto 624/89 y sus leyes modificatorias y decretos reglamentarios).
- Estatuto General de Contratación de la Administración Pública – (Ley 80/93).
- Ley 1150 de 2007 *"Por medio de la cual se introducen medidas para la eficiencia y la transparencia en la Ley 80 de 1993 y se dictan otras disposiciones generales sobre la contratación con Recursos Públicos"*.
- Ley 1474 de 2011 *"Por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública."*
- Decreto 1082 de 2015, "Por medio del cual se expide el decreto único reglamentario del sector administrativo de planeación nacional".
- Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública- (Decreto 1083 de 2015).
- Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo - (Decreto 1072 de 2015).
- Ley 789 de 2002 *"Por medio del cual se dictan normas para apoyar el empleo y ampliar la protección social y se modifican algunos artículos del Código Sustantivo de Trabajo."*
- Decreto Único Reglamentario del Sector Hacienda y Crédito Público – (Decreto 1068 de 2015).
- Código de Comercio – (Decreto 410/71 y sus leyes modificatorias y Decretos reglamentarios)
- Manual de Contratación de la Procuraduría General de la Nación, disponible en https://www.procuraduria.gov.co/portal/Mapa-de-procesos-component.page#postfind

- Ley 2010 de 2019 "*Por medio de la cual se adoptan normas para la promoción del crecimiento económico, el empleo, la inversión, el fortalecimiento de las finanzas públicas y la progresividad, equidad y eficiencia del sistema tributario, de acuerdo con los objetivos que sobre la materia impulsaron la ley 1943 de 2018 y se dictan otras disposiciones".*

6.5. Estudio de la Oferta (Criterios para seleccionar la oferta mas favorable)

De acuerdo 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, por cuanto la selección de la persona (natural o jurídica) se realiza en atención a su idoneidad y/o experiencia para ejecutar el objeto contractual.

De acuerdo con lo anterior, para el desarrollo del contrato que se suscriba como consecuencia del presente estudio previo, se requiere contratar una persona natural que acredite y reúna los siguientes requisitos:

Idoneidad

- Ingeniería de Sistemas, Ingeniería de Software, Ingeniería Informática, Ingeniería Electrónica, Ingeniería en Telemática, Ingeniería en Telecomunicaciones o afines
- **Habilidades Técnicas:** Experiencia avanzada en desarrollo Java con dominio de Spring Framework, Spring Boot, Spring Security, Hibernate/JPA y arquitecturas de microservicios. Conocimientos especializados en sistemas de autenticación y autorización incluyendo OAuth 2.0, JWT, SAML, Active Directory, LDAP y Single Sign-On (SSO). Competencias en contenerización con Docker, Kubernetes, orquestación de contenedores y pipelines CI/CD avanzados. Experiencia sólida en Azure DevOps para gestión de proyectos, tableros Kanban/Scrum, seguimiento de tareas, estimación de esfuerzo y métricas de desarrollo. Dominio de arquitecturas empresariales, patrones de diseño, metodologías ágiles (Scrum, Kanban), y herramientas de gestión como Jira, Confluence. Conocimientos en integración de sistemas, APIs REST, Web Services, bases de datos relacionales/NoSQL, y herramientas de monitoreo y logging. Capacidades de liderazgo técnico, mentoría de desarrolladores junior, revisión de código y establecimiento de estándares de desarrollo seguro.

Experiencia profesional

- Mínimo 4 años de experiencia profesional específica en desarrollo Java empresarial con proyectos demostrables que incluyan arquitecturas de microservicios, integración de sistemas y liderazgo técnico de equipos.
- Experiencia demostrable en orquestación y mentoría de equipos de desarrollo, incluyendo revisión de código, establecimiento de estándares técnicos y seguimiento de métricas de productividad. Participación en proyectos de contenerización y DevOps, incluyendo migración de aplicaciones a contenedores, configuración de pipelines automatizados y gestión de ambientes de desarrollo. Experiencia en gestión de proyectos técnicos utilizando Azure DevOps, incluyendo planificación de sprints, estimación de esfuerzo por requerimientos, seguimiento de tareas y generación de reportes de avance y métricas de equipo.

Nota: En caso de no cumplir con los requisitos se tendrán en cuenta las equivalencias que fueren necesarias entre estudios y experiencia, contempladas en el artículo 20 de la Ley 263 de 2000 *"Por el cual se establecen los requisitos de los empleos de la Procuraduría General de la Nación incluidos los del Instituto de Estudios del Ministerio Público"*

7. ANÁLISIS QUE SOPORTA EL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

De conformidad con lo señalado en el en Decreto 1082 de 2015, artículo 2.2.1.2.1.4.9 no es necesario que la entidad estatal haya obtenido previamente varias ofertas, de lo cual el ordenador del gasto debe dejar constancia escrita, por lo tanto, la propuesta presentada por el futuro contratista asciende hasta la suma de **CUARENTA MILLONES DE PESOS ($40.000.000) M/CTE**, derivados de las actividades, productos y plazo de ejecución para el cumplimiento del objeto contractual, valor que en proporción al plazo de ejecución del contrato no excede la remuneración total mensual establecida para el Procurador General de la Nación de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 2.8.4.4.6. del Decreto 1068 de 2015.

7.1. Presupuesto Estimado

El presupuesto estimado para esta contratación asciende hasta la suma de **CUARENTA MILLONES DE PESOS ($40.000.000) M/CTE,** incluidos impuestos y demás tasas, gastos y deducciones a que haya lugar. Dicho valor se encuentra amparado en el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 27225 del 26 de junio de 2025, expedido por la Coordinadora del Grupo de Ejecución Presupuestal de la Procuraduría General de la Nación y previsto en el Plan de Adquisiciones según el Certificado No. 2025-158 del 25 de junio de 2025 suscrito por el Administrador del Plan.

8. ANÁLISIS DE RIESGO Y LA FORMA DE MITIGARLO

Para este proceso de contratación se han identificado los siguientes riesgos:

Nº	CLASE	FUENTE	ETAPA	TIPO	DESCRIPCCION QUE PUEDE PASAR Y COMO PUEDE OCURRIR?	CONSECUENCIA DE LA OCURRENCIA DEL EVENTO	PROBABILIDAD	IMPACTO	VALORACION DEL RIESGO	CATEGORÍA	A QUIEN SE LE ASIGNA	TRATAMIENTO/CONTROLES A SER IMPLEMENTADOS	PROBABILIDAD	IMPACTO	VALORACION DEL RIESGO	CATEGORIA	AFECTA A LA EJECUCION DEL CONTRATO?	PERSONA RESPONSABLE POR IMPLEMENTAR EL TRATAMIENTO	FECHA ESTIMADA EN QUE SE INICIA EL TRATAMIENTO	FECHA ESTIMADA EN LA QUE COMPLETA EL TRATAMIENTO	COMO SE REALIZA EL MONITOREO	PERIODICIDAD CUÁNDO?
1	ESPECIFICO	INTERNO	CONTRATACION Y EJECUCIÓN	Sociales o políticos	Cambios en la normatividad del sector y cambios de administración	Ajustar los plazos de ejecución del contrato, ajustar los procedimientos y productos elaborados.	3	2	5	medio	entidad	verificación de los cambios en aspectos técnicos que se generen durante el contrato.	1	2	3	bajo	si	supervisión	desde el inicio de la ejecución del contrato.	Hasta la terminación del contrato	a través de seguimiento, mediante reuniones, solicitudes de informes, seguimiento a aspectos de calidad y cumplimiento de entregas en los plazos establecidos en los contratos.	mensual o cuándo lo requiera la gestión de supervisión
2	ESPECIFICO	INTERNO / EXTERNO	PLANEACION, CONTRATACION Y EJECUCIÓN	Operacionales	Cambios en la reglamentación especifica en materia de procedimientos para el desarrollo de la gestión	Cambio actividades y plazo.	3	2	5	medio	contratista /entidad	verificación por parte de la supervisión en el desarrollo de las actividades	1	2	3	bajo	si	supervisión	desde el inicio de la ejecución del contrato.	Hasta la terminación del contrato	a través de seguimiento, mediante reuniones, solicitudes de informes, seguimiento a aspectos de calidad y cumplimiento de entregas en los plazos establecidos en los contratos.	mensual o cuándo lo requiera la gestión de supervisión
3	ESPECIFICO	INTERNO / EXTERNO	PLANEACION, CONTRATACION Y EJECUCIÓN	Financieros	Cambios en la reglamentación especifica para las condiciones tributarias o financieras del contrato	Afectación del presupuesto y valor estimado del contrato	2	2	4	bajo	entidad	verificación por parte del supervisor en el seguimiento financiero del contrato	1	3	3	Bajo	si	supervisión	desde el inicio de la ejecución del contrato.	Hasta la terminación del contrato	a través de seguimiento, mediante reuniones, solicitudes de informes, seguimiento a aspectos de calidad y cumplimiento de entregas en los plazos establecidos en los contratos.	mensual o cuando lo requiera la gestión de supervisión

4	GENERAL	EXTERNO	PLANEACION, CONTRATACION Y EJECUCIÓN	Regulatorios	Modificaciones en los requerimientos legales para el ejercicio de la profesión o del ejercicio de la actividad.	Ampliación de requisitos	2	1	3	bajo	entidad /contratista	realización de actividades propias del supervisor en el seguimiento técnico del contrato	1	2	3	bajo	si	supervisión	Desde el inicio de la ejecución del contrato.	Hasta la terminación del contrato	A través de seguimiento, mediante reuniones, solicitudes de informes , seguimiento a aspectos de calidad y cumplimiento de entregas en los plazos establecidos en los contratos	mensual o cuando lo requiera la gestión de supervisión
5	GENERAL	N/A	PLANEACION, CONTRATACION Y EJECUCIÓN	Tecnológicos	Suspensión de servicios públicos, fallas en los sistemas que permiten la ejecución de las actividades.	Imposibilidad de ejecución de las actividades tanto de oficina como los productos, obsolescencia tecnológica, eventuales fallos en las telecomunicaciones, suspensión de servicios públicos, advenimiento de nuevos desarrollos tecnológicos o estándares.	2	4	6	alto	entidad/ contratista	Realización de actividades propias del supervisor en el seguimiento administrativo del contrato	1	2	3	bajo	si	supervisión	Desde el inicio de la ejecución del contrato.	Hasta la terminación del contrato	A través de seguimiento, mediante reuniones, solicitudes de informes, seguimiento a aspectos de calidad y cumplimiento de entregas en los plazos establecidos en los contratos.	mensual o cuando lo requiera la gestión de supervisión
6	GENERAL	EXTERNO	EJECUCIÓN	Sociales	Medidas de confinamiento social derivado de la pandemia por covid19 que impidan la presencialidad del contratista para la ejecución de sus obligaciones	Imposibilidad de cumplimiento de las obligaciones contractuales que implican presencia física del contratista en las instalaciones de la entidad	3	4	7	Alto	Contratista	Suspensión del contrato mientras dura la imposibilidad de ejecutar las obligaciones en sitio	3	4	7	Alto	si	supervisión	Desde el inicio de la ejecución del contrato.	Hasta la terminación del contrato	A través de seguimiento, mediante reuniones, solicitudes de informes, seguimiento	mensual o cuando lo requiera la gestión de supervisión

NOTA: La valoración del riesgo se obtuvo de sumar las estimaciones de probabilidad de ocurrencia e impacto del riesgo bajo los parámetros establecidos en el *Manual para la Identificación y Cobertura del Riesgo en los Procesos de Contratación (Versión M-ICR-01 – Circular No. 8),* implementada por Colombia Compra Eficiente .

9. GARANTÍAS QUE LA ENTIDAD ESTATAL CONTEMPLA EXIGIR EN EL CONTRATO A CELEBRAR

Con el fin de amparar los perjuicios de naturaleza contractual, derivados del incumplimiento del contrato y de su liquidación que pueda surgir para la administración por las actuaciones, hechos u omisiones del contratista, éste debe presentar como mecanismo de cobertura del riesgo, cualquiera de las garantías que de conformidad con el artículo 2.2.1.2.3.1.2 del Decreto 1082 de 2015 sean aplicables, con la siguiente cobertura:

AMPARO	PORCENTAJE (%) SOBRE EL VALOR TOTAL DEL CONTRATO	VIGENCIA
Cumplimiento	10%	Tiempo de ejecución del contrato y CUATRO (4) MESES más, contados a partir de la suscripción del contrato.

Se estima la inclusión de este amparo, en el porcentaje y vigencia antes señalado, ya que teniendo en cuenta la naturaleza del contrato a celebrar y las obligaciones a cargo del contratista, la Entidad debe estar cubierta de los perjuicios derivados por el incumplimiento total o parcial a cargo del contratista; el cumplimiento tardío o defectuoso del mismo; el pago del valor de las multas y de la cláusula penal pecuniaria.

Nota: En todo caso, el contratista se compromete a ajustar la vigencia y el valor del amparo de la garantía en el evento en que se aumente o adicione el valor del contrato o se prorrogue su término, en virtud de lo consagrado en el artículo 2.2.1.2.3.1.18 del Decreto 1082 de 2015.

10. INDICACIÓN SI EL CONTRATO ESTÁ COBIJADO POR UN ACUERDO COMERCIAL

De acuerdo con el Manual para el manejo de los acuerdos Comerciales en procesos de contratación, CCE-EICP-MA-03 VA 24/11/2021, numeral 4.4 *"Las Entidades Estatales que adelanten sus Procesos de Contratación bajo el régimen del Estatuto General de la Administración Pública, no deben hacer este análisis en las modalidades de selección de contratación directa o para la enajenación de bienes del Estado"*.

11. PLAZO Y LUGAR DE EJECUCIÓN

El plazo de ejecución del contrato será hasta por cinco (5) meses sin exceder el dieciséis (16) de diciembre de 2025 y una vez se hayan efectuado los trámites de perfeccionamiento y ejecución del contrato, así como la suscripción del acta de inicio, firmada por el contratista y la supervisión del contrato.

El acta de inicio de los contratos deberá firmarse dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la designación del supervisor por parte del secretario general, la cual se realiza una vez cumplidos los requisitos de ejecución del contrato.

12. FORMA DE PAGO

El valor de los honorarios mensuales corresponde a la suma de **OCHO MILLONES DE PESOS ($8.000.000) M/CTE**, entendiéndose para efectos de liquidación, meses de 30 días. La Procuraduría General de la Nación cancelará el valor del contrato por pagos mensuales, así: **1)** Un (1) primer pago, mes vencido, correspondiente al valor proporcional de los días de prestación de servicios efectivamente ejecutados por el contratista y recibidos a satisfacción por la supervisión durante el primer mes de ejecución del contrato. **2)** Pagos mensuales vencidos e iguales, por periodos contados a partir del segundo mes de ejecución del contrato, cada uno por la suma de **OCHO MILLONES DE PESOS ($8.000.000) M/CTE**, por los servicios efectivamente ejecutados y recibidos, de conformidad con el valor de los honorarios mensuales fijados. **3)** Un (1) último pago, correspondiente al valor proporcional de los días de prestación de servicios efectivamente ejecutados por el contratista en el mes de diciembre de 2025, sin que se exceda el día 16 de esa mensualidad y recibidos a satisfacción por la supervisión.

Una vez realizado el primer pago del contrato, el supervisor realizará la proyección del valor del presupuesto a ejecutar en el contrato de acuerdo con la forma de pago y hasta el término del plazo de ejecución para establecer el saldo presupuestal que no será requerido; a partir de esta revisión solicitará a la División Financiera la reducción del Registro Presupuestal del Compromiso en la cuantía que exceda el valor que se proyecta ejecutar hasta el cumplimiento del plazo de ejecución, con el fin de garantizar la adecuada y oportuna gestión de los recursos durante la presente vigencia.

Los pagos se efectuarán dentro de los treinta (30) días siguientes a la fecha en la que la supervisión del contrato radique en la División Financiera -Grupo de Cuentas de la Procuraduría General de la Nación el documento de cobro o factura aceptada, junto con el formato "Informe de Gestión de Contratistas" y documento que acredite el pago de aportes a seguridad social por el periodo de cotización del mes que al que obedece el cobro. Para el efecto, los pagos aquí pactados están sujetos a que exista disponibilidad de PAC suficiente para su cumplimiento.

Para realizar el primer pago, **EL CONTRATISTA** deberá adjuntar adicionalmente: copia del RUT actualizado, formato "Solicitud Para Aplicación Deducción De Retención En La Fuente" con los soportes que acrediten las condiciones para la aplicación de los beneficios tributarios, acta de inicio, certificación bancaria y formato de "Beneficiario Cuenta".

Los contratistas que registren la responsabilidad 52 en el R.U.T., deberán enviar la factura electrónica junto con el contenedor electrónico – Archivo zip (PDF, XML) al correo siifnacion.facturaelectronica@minhacienda.gov.co correspondiente al receptor único de facturas electrónicas emitidas a la Procuraduría General de la Nación (inclusive notas débito y notas crédito electrónicas). Para que la factura, nota débito o nota crédito electrónicos sean radicados correctamente a la Procuraduría General de la Nación, **EL CONTRATISTA** deberá coordinar con el supervisor del contrato las instrucciones específicas de registro en los campos "Notas" u Observaciones" del documento electrónico y en el "asunto" del correo electrónico mediante el cual se remite la factura electrónica al buzón señalado.

13. OTROS ASPECTOS

13.1. Requisitos de legalización y ejecución del contrato

El contrato, se entiende legalizado con la aceptación del contrato por las partes, en la plataforma SECOP II y la expedición del registro presupuestal correspondiente.

Una vez aceptado el contrato por las partes la Entidad solicitará la afiliación del contratista a la ARL.

El Contratista debe subir en la plataforma SECOP II dentro de los dos (2) días siguientes a la fecha de aceptación del contrato LA GARANTÍA UNICA DE CUMPLIMIENTO junto con el soporte del pago de la misma, de acuerdo con los parámetros exigidos por la Entidad.

La ejecución del contrato sólo podrá efectuarse una vez se haya legalizado, una vez se encuentre constituida y aprobada la garantía de cumplimiento y se encuentre vigente la cobertura a la afiliación al Sistema General de Riesgos Laborales y el examen médico ocupacional del que trata el artículo 2.2.4.2.2.18 del Decreto 1072 de 2015.

En el momento de la aceptación del contrato, el contratista deberá subir a la plataforma SECOP los siguientes documentos:

- Formulario Beneficiario-cuenta en el cual indicará el número de la cuenta corriente o de ahorros y la entidad bancaria en donde pueda consignarse el valor del contrato, cuenta que debe figurar a nombre y con el NIT del contratista.
- Para efectos de la expedición del certificado de registro presupuestal del contrato, debe anexar una certificación de la entidad bancaria en la que conste el nombre del cuentahabiente, su número de identificación, número de la cuenta, tipo de la cuenta y si a la fecha está activa. Esta documentación hará parte integral del contrato. El nombre del beneficiario y número de identificación debe ser el mismo en el contrato, en el formulario Beneficiario Cuenta, en la certificación del banco y en las facturas o documentos de cobro que posteriormente se presenten.
- Allegar certificación que acredite que se encuentra al día con las cotizaciones al Sistema General de Seguridad Social Integral y los aportes por concepto de las contribuciones parafiscales conforme a lo previsto en las normas aplicables sobre la materia. El cumplimiento de esta obligación, por parte del contratista, se acredita allegando copia de la planilla PILA debidamente pagada. En el evento que el contratista se encuentre incurso en alguna de las causales de exoneración previstas en las leyes que regulan la materia, deberá hacer esta manifestación en la respectiva certificación

13.2. Cláusula de indemnidad

El CONTRATISTA está en la obligación de mantener a LA PROCURADURÍA libre de cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones de terceros y que se deriven de sus actuaciones o de las de sus subcontratistas o dependientes.

LA PROCURADURÍA una vez tenga conocimiento de la reclamación, se la comunicará de manera oportuna al CONTRATISTA, para que éste adopte las medidas necesarias de defensa ante el tercero de manera judicial o extrajudicial, cumpliendo con esta obligación en los términos de ley.

13.3. Confidencialidad de la información

Dada la naturaleza de las actividades a realizar en desarrollo del objeto contractual, el Contratista debe garantizar la preservación de la integridad y confidencialidad de la información institucional a la cual llegare a tener acceso directamente o por intermedio de terceros; en tal virtud, adoptará todas las medidas que sean necesarias para impedir su duplicación, sustracción, divulgación, alteración, ocultamiento o utilización indebida y suscribirá con la Entidad el documento "ACTA PARA LA DETERMINACIÓN DEL ALCANCE DEL COMPROMISO DE CONFIDENCIALIDAD E INTEGRIDAD DE LA INFORMACIÓN".

13.4. Propiedad intelectual

Todo material creado o suministrado por el contratista en cumplimiento del contrato será de propiedad de la Procuraduría General de la Nación - PGN, conforme al Decreto 1074 de 2015 "Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Comercio, Industria y Turismo". Por ende, el derecho exclusivo de registro de los mismos será de titularidad de la Procuraduría General de la Nación - PGN, con excepción de las metodologías analíticas propias del contratista con las que desarrolle los modelos para la PGN.

En el caso de soluciones desarrolladas a la medida, se deberán transferir a la Procuraduría General de la Nación - PGN todos los derechos de autor correspondientes. En consecuencia, la Procuraduría General de la Nación - PGN adquiere la totalidad de los derechos patrimoniales, conservando el contratista para sí la titularidad de los derechos morales, de conformidad con lo previsto en la Decisión Andina 351 de 1993 y en la Leyes 23 de 1982 y 44 de 1993, o en las normas que las sustituyan, modifiquen o adicionen.

Para el efecto, el contratista se obliga a transferir los derechos patrimoniales de autor a la Procuraduría General de la Nación - PGN, a perpetuidad y sin que el contratista pueda utilizar dichos derechos patrimoniales en Colombia ni en ningún otro país, mediante la suscripción del contrato de cesión de derechos patrimoniales de autor correspondiente, cumpliendo con los requisitos exigidos en el artículo 183 de la Ley 23 de 1982, modificado mediante el artículo 30 de la ley 1450 de 2011.

El contratista no tendrá derechos de uso, de copia, de adaptación, modificación, de sub-licenciamiento ni comercialización sobre la solución desarrollada a la medida de PGN.

13.5. Supervisión del contrato

La supervisión y control del presente contrato será ejercida por funcionarios de los niveles asesor o profesional adscritos a la Oficina de Tecnología, Innovación y Transformación Digital o por quien designe el Secretario General una vez cumplidos los requisitos de ejecución del contrato.

Los supervisores deberán cumplir con las funciones señaladas en este contrato, en el Manual de Contratación de la Entidad y las que se mencionan en la Ley 1474 de 2011 artículos 83 y 84.

13.6. Liquidación del contrato.

Conforme a lo dispuesto en el artículo 217 del Decreto Ley 019 de 2012, el presente contrato no requiere liquidación, a menos, que su terminación sea anticipada y que existan saldos a favor del contratista, evento en el cual la liquidación

se hará por mutuo acuerdo dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la fecha de terminación del contrato. En aquellos casos en que el contratista no se presente a la liquidación previa notificación o convocatoria que haga la Entidad, o las partes no lleguen a un acuerdo sobre su contenido, la Entidad, o las partes no lleguen a un acuerdo sobre su contenido, la Entidad tendrá la facultad de liquidar en forma unilateral dentro de los dos (2) meses siguientes.

En aquellos eventos en que se presenten saldos por liberar a favor de la Entidad, no será necesario realizar el trámite de liquidación contractual. Para efectos de liberación del respectivo saldo, bastará con el informe final de supervisión y la solicitud de liberación ante la División financiera. Una vez surtido el trámite anterior, el supervisor deberá remitirlo con todos los soportes al expediente contractual.

Bogotá D.C, julio de 2025



FARYD LEÓN USECHE
Jefe Oficina de Tecnología, Innovación y Transformación Digital

Proyectó: Luis Enrique Barón Prada. – Profesional Universitario – Oficina TIC
Revisó: Juan Carlos Sánchez Mera – Coordinador Grupo GASI