ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS PARA CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES O DE APOYO A LA GESTIÓN

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE LA ENTIDAD PRETENDE SATISFACER CON LA CELEBRACIÓN DEL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN

El Instituto Geográfico Agustín Codazzi, es un establecimiento público dotado de personería jurídica, autonomía administrativa y patrimonio independiente, adscrito al Departamento Administrativo Nacional de Estadística (DANE), que tiene como objetivos cumplir el mandato constitucional referente a la elaboración y actualización del mapa oficial de la República de Colombia, ejercer como máxima autoridad catastral nacional, formular y ejecutar políticas y planes del Gobierno Nacional en materia de cartografía, agrología, catastro, geodesia y geografía, mediante la producción, análisis y divulgación de información con el fin de apoyar los procesos de planificación y ordenamiento territorial. Así mismo, prestará por excepción el servicio público de catastro, en ausencia de gestores catastrales habilitados.

Con el fin de cumplir dichos objetivos, el Decreto 846 de 2021 *"Por el cual se modifica la estructura del Instituto Geográfico Agustín Codazzi",* le asignó a la Oficina Asesora Jurídica dentro de la estructura orgánica del Instituto las siguientes funciones esenciales para el funcionamiento y preservación de los intereses del mismo:

> "***Artículo 12. Oficina Asesora Jurídica****. Son funciones de la Oficina Asesora Jurídica, las siguientes: 1. Asesorar a la Dirección General y a las demás dependencias del Instituto en la definición de políticas, estrategias, conceptos y principios en materia jurídica, de competencia del Instituto. 2. Asesorar a la Dirección General y las demás dependencias en la preparación y ejecución de decisiones en materia legal y su defensa. 3. Dirigir la defensa jurídica del Instituto. 4. Representar judicial y extrajudicialmente al Instituto en los procesos y actuaciones que se instauren en su contra o que ésta deba promover, mediante la delegación o el poder que otorgue el Director General, supervisar el trámite de estos y mantener actualizada la información que se requiera para su seguimiento. 5. Proponer estrategias de prevención del daño antijurídico y participar en la definición de riesgos jurídicos del Instituto. 6. Intervenir en las acciones constitucionales y de legalidad que se promuevan en asuntos relacionados con el catastro y que sean de competencia de la Entidad o en las que la Instituto tenga algún tipo de interés de acuerdo con sus funciones. 7. Dirigir la interpretación y definir los criterios de aplicación de las normas relacionadas con el propósito central y la gestión institucional. 8. Conceptuar internamente sobre los requerimientos jurídicos de las diferentes dependencias del Instituto en asuntos de su competencia. 9. Fijar la unidad de criterio jurídico en los asuntos de competencia del Instituto.10. Dirigir la elaboración de los estudios jurídicos especiales solicitados por las demás dependencias del Instituto para el desarrollo de sus funciones. 11. Compilar, actualizar, sistematizar, socializar y difundir leyes, decretos, normativa, jurisprudencia y doctrina relativa a los temas de competencia del Instituto; y elaborar y publicar periódicamente los contenidos de carácter jurídico que recopilen esta información.12. Estudiar, conceptuar y/o elaborar los proyectos de ley, decreto que le sean sometidos a su consideración y revisar los actos administrativos de carácter general que deban expedir el Consejo Directivo y la Dirección General. 13. Revisar los contratos que el Instituto celebre para la venta de productos y servicios. 14. Ejercer la facultad del cobro coactivo frente a las tarifas, multas y demás obligaciones a favor del Instituto, ajustándose para ello a la normativa vigente sobre la materia. 15. Coordinar y tramitar los recursos, revocatorias directas y en general las actuaciones jurídicas relacionadas con las funciones del Instituto, que no correspondan a otras dependencias. 16. Proyectar y revisar jurídicamente las circulares, resoluciones y demás actos administrativos que deba firmar el Director General. 17. Adelantar y controlar los trámites para el registro de la propiedad intelectual y de derechos de autor, que producen las distintas dependencias del Instituto. 18. Impartir instrucciones a las diferentes dependencias del Instituto para la proyección de los actos administrativos. 19. Revisar jurídicamente, antes de su publicación,*

el material pedagógico, didáctico o de comunicación que sea elaborado por las dependencias del Instituto. 20. Sustanciar, para la firma del Director General, la segunda instancia de los procesos disciplinarios que se adelanten contra los servidores y exservidores públicos del Instituto. 21. Participar en el desarrollo y sostenimiento del Sistema Integrado de Gestión Institucional. 22. Las demás que le sean asignadas y que correspondan a la naturaleza de la dependencia."

La Oficina Asesora Jurídica, como dependencia encargada de prestar asesoría, dirigir la defensa jurídica del Instituto y crear estrategias para la prevención del daño antijuridico de la entidad, le corresponde coordinar la atención de los procesos judiciales, extrajudiciales y administrativos en los cuales sea parte el Instituto Geográfico Agustín Codazzi y llevar la representación de este en dichos procesos, soportando sus actuaciones en la política de Defensa Jurídica, la cual pretende que la entidad oriente sus actividades en una gestión eficiente y eficaz, logrando de manera sostenible la prevención y disminución del número de demandas en su contra y del valor de las condenas a su cargo.

En ese sentido, como dependencia de apoyo, la Oficina Asesora Jurídica, trabaja de la mano y suministra asesoría especializada a las diferentes dependencias de la entidad a nivel central y a las Direcciones Territoriales a nivel nacional, y esencialmente a la Dirección General en el desarrollo de la función de la prevención del daño antijurídico.

En concordancia con lo anterior, es preciso indicar que, el Instituto Geográfico Agustín Codazzi, para la vigencia 2026 debe atender un total de **327 procesos registrados en el KOGUI de los cuales 311 procesos corresponden a la calidad de demandado; y 16 procesos en donde la entidad actúa en calidad de demandante, numero de procesos que comparado con el año 2025 tuvo un incremento para su atención en 26 procesos más como parte demandante.** Algunos de estos procesos judiciales son de gran relevancia para el país y la entidad, entre estos se pueden contar aquellos promovidos por entidades territoriales y nacionales, las acciones de tutela que promueven en contra de la entidad, entre otros, que por su dificultad, complejidad, especialidad y detalle técnico y jurídico, requieren de abogados con preparación académica y experiencia profesional especializada, así como con experiencia en litigios de alto impacto que se dirimen en el Consejo de Estado y los diferentes tribunales y juzgados.

Es así como, en el desarrollo de las competencias atribuidas por la Ley al Instituto, se requiere contar con una asesoría altamente calificada, que permita dar respuesta efectiva a las necesidades y requerimientos efectuados por los diferentes órganos jurisdiccionales, administrativos en la emisión de conceptos y en la representación judicial. Actualmente estos son los procesos más importantes de la entidad, los cuales requieren manejo especial y conocimiento jurídico especializado en la defensa judicial de entidades estatales:

- Proceso 11001032400020170019200 de nulidad simple/ deslinde y amojonamiento del departamento de Antioquia y Chocó/ despacho de la Sección Primera del Consejo de Estado.

- Proceso 25000233600020190042400 /25000233600020190042401/ Reparación directa/ Despacho 00 de la Sección Tercera del Consejo de Estado

- Proceso 11001333400520220015900/ Nulidad y Restablecimiento del Derecho/ Juzgado 68 Administrativo de la Sección Primera de Bogotá

- Proceso 50001333300020200064900/ 11001032400020230027100/ Nulidad Simple/ Despacho 00 De la Sección Primera del Consejo de Estado/

- Proceso 68001233300020190006900/ 68001233300020190006902/ Nulidad Simple/ Despacho 00 del Tribunal Administrativo de Santander

- Proceso 68001233300020190087700/ 68001233300020190087700/ Nulidad Simple /Despacho 00 del Tribunal Administrativo de Santander

- Proceso 11001032400020250017600/ acción de nulidad y restablecimiento del Derecho / Sección Primera del Consejo de Estado.

- Proceso 12500023360002025002910O/ acción de Reparación Directa / Sección Tercera -Tribunal Administrativo de Cundinamarca.

Los procesos señalados, representan un gran impacto en la litigiosidad de la entidad, para tales fines, ante la complejidad de los asuntos que comportan actividades como las descritas, la Entidad requiere contratar la prestación de servicios profesionales altamente calificados de una firma de abogados que acredite un grupo de abogados especializados en las diferentes disciplinas del derecho como lo es el derecho público, constitucional y administrativo, que cuente con una amplia y reconocida trayectoria profesional y con la idoneidad y experiencia requerida para el desarrollo del objeto contractual.

Es por ello que la firma MEDELLÍN & DURÁN ABOGADOS S.A.S., la cual ha venido ejerciendo la representación judicial del Instituto durante los últimos dos (02) años, y que cuenta con más de quince (15) años de experiencia en la asesoría jurídica especializada a entidades del Estado, se constituye como la firma de abogados más idónea para garantizar la continuidad de la representación judicial del Instituto en los procesos judiciales y extrajudiciales en los cuales ha sido y continúe siendo vinculado.

Lo anterior, en atención a que ha demostrado un alto nivel de idoneidad, conocimiento técnico y compromiso en la defensa de los intereses de la entidad, razón por la cual se hace necesaria su contratación, toda vez que resulta la más adecuada para ejecutar el objeto contractual, respondiendo de manera efectiva y eficaz a la necesidad que presenta la Oficina Asesora Jurídica de la entidad en materia de representación judicial y acompañamiento jurídico especializado.

Ahora bien, en la vigencia 2026 para garantizar la eficiencia y calidad del proceso de actualización catastral del país es indispensable el mejoramiento en la Disposición de Información Geográfica para el Sistema de Administración del Territorio a Nivel Nacional, por lo tanto desde la Oficina Asesora Jurídica del Instituto Geográfico Agustín Codazzi (IGAC), se trabaja diariamente para optimizar y unificar esfuerzos que permitan la defensa y prevención del daño antijurídico encaminada a realizar una protección efectiva del patrimonio y disminuir el impacto fiscal de los procesos que cursan en su contra.

La Oficina Asesora Jurídica para atender las funciones asignadas por la Ley, cuenta en su planta de personal con 3 profesionales, los cuales adelantan actividades relacionadas con representación administrativa y jurídica ante autoridades, derechos de petición y emisión de conceptos, revisión de actos administrativos de otras dependencias entre otros; así mismo cuenta con 1 secretario ejecutivo, 1 técnico operativo y 2 auxiliares administrativos, lo que evidencia que no se cuenta con el personal suficiente para atender las necesidades de esta Oficina tendientes a prestar el apoyo y asesoría necesaria que requieren las diferentes dependencias y Direcciones Territoriales, con calidad, oportunidad y efectividad.

Así las cosas, la planta de personal de la entidad, en particular los funcionarios adscritos a la Oficina Asesora Jurídica, resulta insuficiente para atender de manera integral y oportuna la totalidad de los procesos judiciales y extrajudiciales en los que el Instituto se encuentra vinculado. Adicionalmente, si bien los funcionarios cuentan con formación jurídica, no disponen del conocimiento especializado en todas las áreas del derecho que se requieren para la adecuada defensa de los intereses de la entidad, lo cual hace necesaria la contratación de apoyo externo especializado que garantice una representación judicial efectiva, técnica y eficiente.

El apoyo jurídico externo especializado, durante la vigencia 2025, atendió la representación judicial de procesos jurídicos de gran relevancia para la entidad, razón por la cual se hace necesario que, para la presente vigencia, dicha representación judicial continúe de manera ininterrumpida, sin que se generen contratiempos ni desmejoras en la calidad técnica y jurídica del servicio. Así mismo, se requiere dar continuidad a las políticas y medidas de prevención del daño antijurídico, así como mantener el apoyo a la Oficina Asesora Jurídica en la conceptualización y atención de los requerimientos jurídicos formulados por las diferentes dependencias del Instituto en asuntos de su competencia. Igualmente, se espera que este apoyo contribuya a la unificación del criterio jurídico institucional y a la elaboración de estudios jurídicos especiales que sean solicitados por las demás dependencias para el adecuado desarrollo de sus funciones.

Se evidencia, entonces, que la presente contratación es necesaria para el cumplimiento de las funciones y temas de competencia de la Oficina Asesora Jurídica, toda vez que se requiere contar con un servicio altamente especializado que brinde acompañamiento y asesoría al Instituto diariamente, en lo relacionado con la revisión, análisis, sustanciación y estrategia de defensa de los asuntos jurídicos de alta complejidad, temas catastrales, proyección o revisión de proyectos de Ley o Decretos los cuales debe atender el Instituto Geográfico Agustín Codazzi, así, como el análisis y revisión de todas las situaciones que puedan comportar riesgos de responsabilidad fiscal, administrativa y el seguimiento a la política del daño antijurídico.

Así las cosas, de acuerdo con la normatividad vigente, para la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, que son eminentemente de naturaleza intelectual y operativa la entidad estatal podrá contratar directamente con la persona jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato y que haya demostrado idoneidad y experiencia, sin que sea necesario obtener previamente varias ofertas

Se justifica la celebración del contrato de prestación de servicios profesionales altamente calificados para satisfacer la necesidad ya expuesta, requiriéndose contar con los servicios de una persona jurídica reconocida y con la suficiente experticia y trayectoria jurídica litigiosa para que ejerza la representación y asesoría del Instituto en temas de la misionalidad que se requieran.

1.1 META O PROYECTO

CODIGO BPIN: 202400000000117
META DEL PROYECTO DE INVERSIÓN: 4-Mejoramiento en la disposición de información geográfica requerida para el Sistema de Administración del Territorio, a nivel nacional.
PROYECTO DE INVERSIÓN: 1-Optimizar la generación de información geodésica, cartográfica, geográfica, agrológica y catastral actualizada con las especificaciones técnicas requeridas.
PRODUCTO DEL PROYECTO: 6-Servicio de conservación Catastral.
ACTIVIDAD DE PROYECTO: 2-Atender los trámites de conservación catastral.

2. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR, OBLIGACIONES DE LAS PARTES E IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR

2.1. OBJETO A CONTRATAR

4.1200.1.6.2.4-Prestación de servicios jurídicos especializados y altamente calificados para representar judicial, extrajudicial y administrativamente a la entidad, así como brindar acompañamiento en la emisión de documentos jurídicos que requiera el Instituto Geográfico Agustín Codazzi, en aras de prevenir el posible daño antijurídico en contra de la Entidad y en el marco del cumplimiento de las metas de actualización catastral.

2.2. OBLIGACIONES DE LAS PARTES

2.2.1. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

2.2.1.1. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA

1 Cumplir con el objeto y obligaciones del contrato, en las condiciones de calidad y oportunidad definidas.

2 Actuar sobre la base del principio de lealtad, honestidad, respeto, buena fe, oportunidad y transparencia; para ello, deberá aplicar el Código de Integridad que se puede consultar en https://www.igac.gov.co
3 Cumplir con los plazos que el Instituto Geográfico Agustín Codazzi establezca en cada caso, los requerimientos de aclaración o de información que le formule.
4 Cumplir cabalmente con sus obligaciones, frente al Sistema de Seguridad Social Integral (salud, pensión, ARL) así como de los aportes parafiscales (si aplica), de conformidad con lo establecido en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 y artículo 6º Ley 1562 de 2012 por cuanto el cumplimiento de esta obligación es requisito indispensable para la realización de cualquier pago.
5 Apoyar en la elaboración y entrega de la información correspondiente a los requerimientos efectuados por los organismos de control del Estado o cualquier otra autoridad, en relación con la ejecución, desarrollo o implementación del contrato y de asuntos relacionados con el mismo.
6 Cumplir lo dispuesto por la Ley 1581 de 2012 y demás garantías reconocidas por la Constitución y la Ley en materia de hábeas data, en lo atinente al tratamiento de la información producida y suministrada en virtud del presente contrato. En consecuencia, las partes conservarán la información bajo condiciones de seguridad que impidan su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento y responderán ante las autoridades administrativas y judiciales competentes frente a cualquier incumplimiento.
7 Mantener en absoluta reserva y abstenerse de comunicar, divulgar, reproducir o utilizar, para sí o para terceros, por cualquier medio, los documentos o la información confidencial y no confidencial respecto de la cual tengan conocimiento en virtud del presente contrato. Para tal efecto, adoptarán los mecanismos de seguridad adecuados que permitan la salvaguarda de la información.
8 Cumplir con todas y cada una de las obligaciones incluidas en la Política de Seguridad de la Información de la Entidad.
9 Dar estricto cumplimiento a los lineamientos, normas, reglamentos, orientaciones y leyes ambientales aplicables en el desarrollo del contrato. Así mismo, a las normas y planes ambientales de la entidad. El contratista reconoce y acepta que las autoridades competentes nacionales, regionales o locales que tengan jurisdicción sobre el área donde realizará las actividades, podrá disponer la suspensión de las actividades objeto de este contrato y/o imponer las medidas preventivas, multas o sanciones a que hubiere lugar hasta que el contratista cumpla con dichas normas y leyes ambientales o subsane los efectos causados por el incumplimiento de dichas normas y leyes, motivo por el cual, asumirá las consecuencias que se deriven frente al contrato cuando la suspensión de las actividades le sea imputable.
10 Prestar sus servicios de forma independiente y autónoma, sin que exista relación de subordinación o dependencia entre éste y el Instituto Geográfico Agustín Codazzi.
11 Desplazarse fuera de la Sede Central en el territorio nacional, o lugar de ejecución acordado de acuerdo con la programación de cada supervisor (si aplica).
12 Mantener indemne a la Entidad de cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones de terceros que tengan como causa sus actuaciones hasta por el monto del daño o perjuicio causado, así mismo, cuando aplique, respecto a cualquier obligación de carácter laboral o relacionado que se originen en el incumplimiento de las obligaciones laborales que el contratista asuma frente al personal, subordinados o terceros que se vinculen a la ejecución de las obligaciones derivadas del presente contrato.
13 Entregar periódicamente y al finalizar el contrato, o cuando el supervisor los solicite, los documentos y archivos (físicos y electrónicos) a su cargo y que se produzcan en ejecución de sus obligaciones, debidamente inventariados conforme a las normas y procedimiento establecido por el Archivo General de la Nación.
14 Presentar informes de las actividades realizadas junto con las evidencias y documentos exigidos para los pagos a través del aplicativo KLIC y a más tardar en el mes siguiente en que se prestaron los servicios.
15 Mantener activa la cuenta bancaria reportada para los pagos con el fin de evitar traumatismos en el proceso de ejecución del contrato. Informar sobre cualquier cambio de la cuenta, aportando el documento.
16 Responder por todos y cada uno de los bienes, insumos, suministros, herramientas, implementación, inventarios y/o materiales que le sean puestos a su disposición para la prestación de los servicios, por lo que los mismos quedarán a cargo del contratista y éste responderá por ellos.
17 Presentar el examen médico preocupacional previo al inicio del contrato.
18 Dar cumplimiento a la Ley 2013 de 2019 con el diligenciamiento de la Declaración de Bienes y Rentas y Registro de Conflictos de intereses y allegar el reporte del mismo (Aplica solamente cuando el contratista sea un sujeto obligado a presentar dicha declaración en virtud del artículo 2 de la citada Ley 2013 de 2019, esto

es, cuando en virtud del contrato, el contratista ejerza función pública, preste servicios públicos o administre bienes o recursos públicos).

19 Cumplir oportunamente con todas las exigencias y procedimientos establecidos para los contratos y sus modificaciones en la plataforma transaccional SECOP II, el término para atender dichos procedimientos deberá realizarse en un término no mayor a dos (2) días hábiles una vez recibida la notificación emitida por Colombia Compra Eficiente mediante correo electrónico.

20 Garantizar no encontrarse incurso en ninguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad previstas en la Ley 80/93 y de llegar sobrevenir alguna, informar inmediatamente al supervisor del contrato.

21 No ceder el contrato, sin la previa autorización del Instituto Geográfico Agustín Codazzi.

22 En caso de requerirse la liquidación del contrato por circunstancias de la ejecución, suscribir el acta correspondiente. En todo caso, de conformidad con el artículo 217 del Decreto No. 019 de 2012, frente al contrato que se derive del presente proceso contractual no será obligatoria la liquidación.

23 Indicar a la Entidad los documentos aportados para la contratación que gozan de carácter reservado e invocar la norma que ampara dicha reserva, para así dar cumplimiento en lo establecido en el numeral 4º del artículo 24 de la Ley 80 de 1993. Cuando fuere procedente, si no se hace pronunciamiento expreso amparado en la Ley, se entenderá que toda la documentación es pública. Se recomienda que, para cargar información sensible en SECOP II, utilice la opción “confidencial” y que adicionalmente tenga en cuenta lo establecido en la Ley 1581 de 2012 reglamentada parcialmente por el decreto nacional.

24 Publicar en el SECOP II los informes mensuales de ejecución contractual junto con las planillas de pago de aportes al sistema general de seguridad social y demás soportes de los productos pactados, en los términos, condiciones, manuales y guías del SECOP II.

25 Integrar los comités de evaluación de los procesos de selección en los cuales el (la) ordenador (a) del gasto lo designe como miembro, siempre que se relacione con su objeto u obligaciones contractuales.

26 Conocer y aplicar lo establecido en los procedimientos documentados (procedimientos, manuales, instructivos, guías etc.), al igual que conocer y diligenciar los formatos oficializados por la entidad para el cumplimento del objeto contractual y como garantía para el IGAC de la eficaz planificación, operación y control de los procesos del sistema de gestión integrado.

27 Realizar el curso de inducción de contratistas que se encuentra en la plataforma Telecentro del IGAC y presentar la evaluación correspondiente con resultado satisfactorio (aprobado); obligación que se verificará por el supervisor del contrato dentro del primer mes de ejecución. Cuando se acredite haber realizado el curso en la plataforma Telecentro en vigencias anteriores, no será necesario volver a efectuarlo, sin perjuicio que la Entidad, solicité desarrollarlo nuevamente.

28 Participar en las capacitaciones sobre el código de integridad del servicio público y en el curso virtual que ofrece el Departamento Administrativo de la Función Pública con el fin de fortalecer y promover la integridad, la transparencia y lucha contra la corrupción.

29 Participar en las actividades de prevención y promoción organizadas por la Entidad en el marco del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.

30 Participar en todas las reuniones, capacitaciones o actividades a las cuales sea citado por el Supervisor y/o la Entidad en el marco del desarrollo del objeto contractual presencial o virtual.

31 Mantener actualizada la información de la hoja de vida en la plataforma SIGEP II con sus respectivos soportes, que cumpla con las calidades de completitud y veracidad, para lo cual deberá aportar al Supervisor la evidencia de dicha actualización dentro de los dos meses siguientes a la suscripción del contrato.

32 Mantener activa durante la vigencia del contrato la afiliación a la Administradora de Riesgos Laborales y en general, cumplir con lo establecido en el Decreto 1072 de 2015. En consecuencia, se obliga entre otros a: a) Efectuar los aportes de ley a la ARL a la cual se afilió en virtud del contrato; b) No cancelar la afiliación a la ARL durante la vigencia del contrato. c) No modificar el nivel del riesgo de la afiliación a la ARL determinado en los estudios previos, salvo que medie solicitud del supervisor designado, atendiendo las actividades a ejecutar en desarrollo del contrato, lo cual deberá ser comunicado en Sede Central al Grupo Interno de Trabajo de Gestión Contractual.

33 Cumplir con las siguientes obligaciones relacionadas con el Sistema General de Riesgos Laborales aplicables a los contratistas de prestación de servicios, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 2.2.4.2.2.16 del Decreto 1072 de 2015:

a. Procurar el cuidado integral de su salud.

b. Contar con los elementos de protección necesarios para ejecutar las actividades contratadas.
c. Asegurar la cobertura de seguridad social durante la ejecución del contrato.
d. Informar a la Entidad, la ocurrencia de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales que ocurran en la ejecución de las actividades contratadas.
e. Cumplir con las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el trabajo SG-SST y con las especificaciones que establezca la Entidad para el efecto (cuando aplique).
f. Informar oportunamente a la Entidad, toda novedad derivada del contrato.
g. Implementar los controles aplicables a los peligros propios de su operación.
h. Recibir evaluaciones de monitoreo a la gestión SST en la ejecución de las actividades.

34 El contratista se obliga al respeto por los derechos humanos y, en especial, a no ejercer ninguna forma de violencia contra las mujeres y basada en género, actos de racismo o discriminación, y a cumplir a cabalidad con el sistema o Protocolo que se establezca para su prevención, atención y medidas de protección de todas las formas de violencia contra las mujeres y basadas en género y/o discriminación por razón de raza, etnia, religión, nacionalidad, ideología política o filosófica, sexo u orientación sexual o discapacidad y demás razones de discriminación.

35 Cumplir con el procedimiento de legalización de gastos de desplazamiento en el territorio nacional y al exterior para Contratistas dispuesto por el Instituto.

2.2.1.2. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA

1 Representar al Instituto en los asuntos judiciales, extrajudiciales y administrativos en que sea parte, en los procesos que le otorgue poder o en los que le sean asignados por la supervisión del contrato.

2 Realizar el seguimiento a cada uno de los asuntos judiciales, extrajudiciales y administrativos en los que se le otorgue poder o le sean asignados por la supervisión del contrato de acuerdo con la normatividad vigente.

3 Apoyar a la Oficina Asesora Jurídica en la proyección de políticas en materia de prevención del daño anti jurídico, las estrategias de defensa, ejercicio del derecho de contradicción y el aporte de pruebas en los procesos administrativos y judiciales en los que se encuentre vinculado el Instituto, en aras de la mitigación de riesgos antijurídicos para la entidad.

4 Asistir a las reuniones y mesas de trabajo en las que participa el Instituto, que guarden relación con el objeto del contrato y sean de conocimiento de la Oficina Asesora Jurídica, cuando se considere necesario y pertinente por la supervisión del contrato.

5 Prestar asesoría especializada al Instituto Geográfico Agustín Codazzi en materia de derecho administrativo, derecho constitucional y derecho administrativo sancionatorio, conforme a las solicitudes que formule a través de la supervisión del contrato.

6 Realizar las gestiones pertinentes para atender los asuntos que sean sometidos al comité de conciliación y asistir a los mismos para sustentar y presentar sus recomendaciones jurídicas, de acuerdo con la asignación de la supervisión del contrato.

7 Asesorar a la Oficina Asesora Jurídica y al Comité de Conciliación frente a la política de prevención del daño antijurídico y de defensa judicial de la entidad, apoyado en la revisión y seguimiento de los procesos judiciales y los lineamientos fijados por el Comité de Conciliación, con el fin de proteger los intereses del Instituto.

8 Brindar asesoría al Comité de Conciliación en aquellos casos que este requiera, analizando las causas generadoras del daño, y dando recomendaciones en procura de la defensa de los intereses de la entidad, igualmente, revisando aquellos procesos entre el IGAC y otra entidad u organismo del orden nacional donde se someta a la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado una mediación institucional.

9 Realizar el registro y actualización de la información del sistema único de información litigiosa del Estado, de los procesos a su cargo de conformidad con el Decreto 1069 de 2015 y Circular Externa 2 de 2018 que establece entre las obligaciones del apoderado las de registrar y actualizar de manera oportuna en el Sistema Único de Gestión e Información Litigiosa del Estado – Ekogui, las solicitudes de conciliación extrajudicial y los procesos judiciales atendiendo las instrucciones impartidas por la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado.

10 Allegar copia simple de todas las actuaciones que en ejercicio del derecho de defensa a favor del Instituto tenga conocimiento, se radiquen oficialmente ante las diferentes instancias judiciales nacionales y/o arbitrales de los asuntos asignados para su conocimiento por la supervisión del contrato.

11 Asesorar al Instituto a través de la Oficina Asesora Jurídica en los procesos de toma de decisión que tengan asociados riesgos en punto de responsabilidad fiscal, realizando la valoración de los documentos que soportan la decisión y profiriendo recomendaciones sobre mitigación de riesgos y viabilidad jurídica de cada asunto asignado por la supervisión del contrato.

12 Asesorar y revisar, en coordinación con Oficina Asesora Jurídica, las respuestas elaboradas por el Instituto respecto de los requerimientos de información y observaciones que haga la Contraloría General de la República en el marco de los procesos de auditoría que adelante el ente de control, cuando sea requerido por la supervisión del contrato.

13 Emitir conceptos y proyectar respuestas a consultas, peticiones o requerimientos en cualquier área del derecho, de conformidad con la normatividad, términos y procedimientos establecidos cuando sean requerido por la supervisión del contrato y en desarrollo del objeto del contrato.

14 Elaborar los documentos jurídicos, actos administrativos, proyectos de Ley, Decretos, acuerdos de los concejos municipales, ordenanzas de las asambleas departamentales y conceptos que le sean requeridos en relación a la ejecución del objeto contractual y a los procesos judiciales o extrajudiciales que Ie sean asignados por la supervisión del contrato.

2.2.1.3. PRODUCTOS

NO APLICA

2.2.2. OBLIGACIONES DEL IGAC

1. Expedir el Certificado del Registro Presupuestal del contrato.
2. Aprobar las garantías que se constituyan con ocasión a la suscripción del contrato y sus modificaciones (si aplica).
3. Efectuar los pagos estipulados en el contrato, en la forma y oportunidad prevista en el mismo.
4. Verificar la afiliación y pago oportuno y completo de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral en salud, pensiones y riesgos laborales y de los aportes parafiscales (si aplica), efectuados por **EL CONTRATISTA** de acuerdo con la normatividad vigente.
5. Designar un Supervisor para vigilar el cumplimiento del objeto contractual dentro del término de ejecución y demás condiciones establecidas.
6. Suministrar al contratista la información requerida para la ejecución del objeto contractual.
7. Cumplir y hacer cumplir las condiciones pactadas en el contrato y en los documentos que forman parte del mismo.
8. Supervisar la ejecución del contrato. En desarrollo del principio de coordinación, **LA ENTIDAD** a través del supervisor podrá efectuar requerimientos escritos al contratista tendientes a lograr una adecuada e idónea ejecución del objeto contractual, sin que por esta circunstancia sea posible predicar la existencia de subordinación laboral alguna, bajo el entendido que la Administración tiene la responsabilidad de coordinar

la prestación de los servicios en aras de garantizar el cumplimiento adecuado y oportuno del objeto contractual.

9. Verificar a través del Supervisor del contrato que se realice la novedad al Sistema General de Riesgos laborales cuando se suscriban prórrogas, cesiones, suspensiones y en el evento de terminación anticipada del contrato.
10. Dar cumplimiento a lo señalado en el artículo 4° del Decreto 1273 de 2018.

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 en el siguiente código Clasificador de Bienes y Servicios que le aplique de acuerdo al objeto contractual:

CÓDIGO	GRUPO	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO
80111600	F - Servicios	Servicios de Gestión, Servicios Profesionales de Empresa y Servicios Administrativos	Servicios de recursos Humanos	Servicios de personal temporal	N/A

4. IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR.

El tipo de contrato a celebrarse corresponde a **PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES.**

4.1 FUNDAMENTOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN

De acuerdo a lo consagrado en la Ley 1150 de 2007[1], 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 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 o jurídica que, en atención a su idoneidad y experiencia, se halle en capacidad de ejecutar el objeto del contrato.

En el presente caso, la contratación directa resulta procedente en atención a que el objeto contractual corresponde a la prestación de servicios profesionales de carácter especializado en materia jurídica, los cuales exigen conocimientos técnicos específicos y experiencia acreditada en la atención de asuntos judiciales y extrajudiciales de alta complejidad, directamente relacionados con las funciones misionales de la Entidad.

1 "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".

Así mismo, se evidencia que la carga laboral y la especialidad de los asuntos a atender superan la capacidad operativa del personal de planta de la Oficina Asesora Jurídica, razón por la cual no es posible atender de manera oportuna y eficiente la totalidad de dichas funciones con recursos internos.

En ese contexto, la naturaleza eminentemente intelectual del servicio, la necesidad de garantizar una defensa judicial adecuada y continua de los intereses de la Entidad, así como la verificación de la idoneidad y experiencia del contratista seleccionado, permiten concluir que la modalidad de contratación directa resulta la más adecuada para satisfacer la necesidad identificada, sin que sea exigible la solicitud de varias ofertas, de conformidad con la normatividad vigente.

5. ANÁLISIS DEL SECTOR

Se anexa análisis del sector, el cual hace parte integral del presente estudio previo.

6. ANÁLISIS QUE SOPORTA EL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

De conformidad con lo señalado en el Decreto 1082 de 2015, artículo 2.2.1.2.1.4.9 para la presente contratación no es necesario que la entidad estatal haya obtenido previamente varias ofertas.

Así las cosas, tomando como referente lo anterior, se ha determinado que el valor mensual a pagar por el servicio objeto del contrato a suscribir es por un valor de **$20.000.000 INCLUIDO IVA**, valor que históricamente en las dos anteriores vigencias fue el mismo, por lo tanto, para la vigencia 2026 se mantiene.

Por lo anterior y considerando el plazo de ejecución determinado, el valor estimado del contrato asciende hasta la suma de **CIENTO SETENTA MILLONES DE PESOS M/CTE. ($170.000.000), INCLUIDO IVA**, incluidos impuestos y demás tasas, costos, gastos y deducciones a que haya lugar.

6.1. DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

El presupuesto estimado para esta contratación se encuentra amparado por el Certificado de Disponibilidad Presupuestal SIIF anexo al presente documento, expedido por la Subdirección Administrativa y Financiera de la Entidad de acuerdo a la necesidad prevista.

7. PERFIL

Para la ejecución de las actividades a contratar se requiere cumplir con el siguiente perfil:

REQUISITO	EXPERIENCIA
Persona jurídica cuyo objeto social incluya la asesoría jurídica en temas complejos relacionados con la defensa judicial en las diversas áreas de práctica del derecho, entre ellos, derecho administrativo y constitucional, derecho catastral, derecho civil y comercial, derecho ambiental, derecho disciplinario y de la responsabilidad fiscal, litigios, servicios públicos, entre otros.	Con una antigüedad mínima de 5 años, demostrar experiencia en la ejecución de al menos 5 contratos con entidades públicas cuyo objeto sea la asesoría en materia jurídica especializada o a fines.

Para la contratación aplican las equivalencias entre estudios y experiencia establecidas en la Resolución de Honorarios vigente, cuando a ello hubiere lugar.

8. ANÁLISIS DE RIESGO Y LA FORMA DE MITIGARLO

De conformidad con el artículo 4 de la Ley 1150 de 2007 y el numeral 6 del artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015, se identifican los riesgos asociados al proceso de contratación relacionados en la Matriz de Riesgo denominada Anexo No 1 del presente documento.

9. SOPORTE QUE PERMITA LA TIPIFICACIÓN, ESTIMACIÓN Y ASIGNACIÓN DE LA ACTIVIDAD ECONÓMICA PRINCIPAL Y CENTRO DE TRABAJO

Teniendo en cuenta el estudio técnico realizado en la Entidad por la ARL Positiva, a través del cual se clasificaron las actividades económicas para el Sistema General de Riesgos Laborales de los centros de trabajo del Instituto Geográfico Agustín Codazzi de la siguiente forma:

Actividad Económica Principal y Centros de Trabajo		Clase de Riesgo	
Principal	1841201 Actividades ejecutivas de la administración pública, incluye el desempeño de las funciones gubernamentales de carácter ejecutivo, desarrolladas por los órganos y organismos centrales, regionales y locales.	I	X
Centros deTrabajo	2521001 Almacenamiento y depósito, incluye almacenamiento y depósito de productos textiles, alimenticios, agropecuarios, de mercancías, muebles, automóviles, semillas y forrajes almacenes para mercancías varias, almacenes generales de depósito.	II	N/A
Centros deTrabajo	2721001 Investigaciones y desarrollo experimental en el campo de las ciencias naturales y la ingeniería, incluye laboratorio de hidrología y meteorología.	II	N/A
Centros deTrabajo	3711001 Actividades de arquitectura e ingeniería y otras actividades conexas de consultoría técnica, incluye trabajo de campo para estudios geofísicos, geológicos, topografía, y sismográficos, los servicios geodésicos: actividades de agrimensura, estudios hidrológicos, estudios de subsuelo, actividades cartográficas y de información espacial.	III	N/A
Centros deTrabajo	4492201 Transporte mixto, incluye otros servicios ocasionales de transporte nacionales o municipales dedicados a desplazamiento conjunto de personas y de mercancías en vehículos especialmente acondicionados.	IV	N/A
Centros deTrabajo	4511101 Transporte aéreo nacional de pasajero, incluye el transporte aéreo de pasajeros a nivel nacional, vuelos charter y no regulares, vuelos panorámicos y turísticos, transporte de pasajeros por clubes aéreos para instrucción con fines deportivos o recreativos, alquiler de equipo de transporte aéreo con operador.	IV	N/A

10. GARANTÍAS

En atención a lo dispuesto en el artículo 7° de la Ley 1150 de 2007, "*los contratistas prestarán garantía única para el cumplimiento de las obligaciones surgidas del contrato*". Las garantías consistirán en pólizas expedidas por compañías de seguros legalmente autorizadas, en garantías bancarias y en general, en los demás mecanismos de cobertura del riesgo autorizados por el reglamento.

De conformidad con el artículo 7 de la Ley 1150 de 2007, las garantías no serán obligatorias en los contratos de empréstito, en los interadministrativos, en los de seguro y en los contratos cuyo valor sea inferior al 10% de la menor cuantía. De igual manera, el artículo 2.2.1.2.3.1.2. del Decreto 1082 de 2015, señala: Las garantías que los oferentes o contratistas pueden otorgar para asegurar el cumplimiento de sus obligaciones son:

a. Contrato de seguro contenido en una póliza.
b. Patrimonio autónomo.
c. Garantía bancaria.

Por su parte, el Decreto 1082 de 2015, establece en su Artículo 2.2.1.2.1.4.5. "*No obligatoriedad de garantías. En la contratación directa la exigencia de garantías establecidas en la Sección 3, que comprende los artículos*

2.2.1.2.3.1.1 al 2.2.1.2.3.5.1.del presente decreto no es obligatoria y la justificación para exigirlas o no, debe estar en los estudios y documentos previos."

Por lo anterior, el presente proceso de contratación SI _X__ NO ___ requiere de constitución de garantías, en atención al análisis de los riesgos de la contratación y con el fin de garantizar el cumplimiento del contrato que se llegue a celebrar y como buena práctica de la entidad, se exigirán de conformidad con el artículo 2.2.1.2.1.4.5. del Decreto 1082 de 2015

En consecuencia, el futuro contratista se comprometerá a constituir a favor del Instituto Geográfico Agustín Codazzi, la siguiente garantía, de conformidad con el artículo 2.2.1.2.3.1.2. del Decreto 1082 de 2015.

Póliza de seguro expedida por una compañía de seguros autorizada por la Superintendencia Financiera, que ampare el riesgo:

AMPARO	PORCENTAJE	VIGENCIA
Cumplimiento	Ejemplo: 10%	Ejemplo: Por el plazo del contrato y cuatro (04) meses más.

11. INDICACIÓN SI EL CONTRATO ESTA COBIJADO POR UN ACUERDO COMERCIAL

De conformidad con el Manual para el manejo de los Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación, CCE-EICP-MA-03 V1.24/11/2021, y actualización CCE-EICP-MA-07 del 08/11/2024 publicado por Colombia Compra Eficiente, este análisis no se efectúa para los procesos de contratación adelantados por la modalidad de selección de contratación directa[2].

12. PLAZO DE EJECUCIÓN

El contrato se ejecutará en un plazo de ejecución ocho (8) meses y quince (15) de días, contados a partir de la suscripción del Acta de Inicio.

13. LUGAR DE EJECUCIÓN

El lugar de ejecución será en Bogotá D.C. Sin perjuicio que se le autorice por parte del INSTITUTO un desplazamiento a otro lugar del Territorio Nacional.

14. FORMA DE PAGO.

El Instituto Geográfico Agustín Codazzi pagará al contratista, en mensualidades vencidas o proporcionales por fracción de servicio efectivamente prestado con fecha de corte último día de cada mes, tomando como base unos honorarios mensuales de **VEINTE MILLONES DE PESOS M/CTE ($20.000.000) INCLUIDO IVA,** incluido todos los impuestos, tasas, contribuciones, costos directos e indirectos a que haya lugar. Se debe tener en cuenta que los periodos se cuentan de 30 días calendario exceptuando los días parciales cuando no sea el mes completo.

El pago se efectuará de acuerdo con la producción realizada y aprobada por el supervisor del contrato, teniendo en cuenta los valores establecidos en la Resolución de Honorarios vigente en la Entidad, la cual determina la tabla de rendimientos y que especifica el valor por actividad ejecutada y la unidad de producción, sobre lo cual se deberá realizar la verificación de la completitud y calidad del proceso en el trabajo asignado y cumplimiento de la especificación técnica. (cuando aplique)

Para el efecto, el **CONTRATISTA** deberá presentar, dentro de los primeros diez (10) días hábiles de cada mes, todos los documentos requeridos para el pago. El pago se realizará dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la radicación en el aplicativo KLIC, gestión a cargo de la Subdirección Administrativa y Financiera del IGAC en

[2] https://colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_documents/cce_manual_acuerdos_comerciales.pdf

Sede Central o del Profesional con funciones de pagador o quien haga sus veces en las Direcciones Territoriales, según corresponda.

En caso de que la información presentada no esté correctamente elaborada, no cuente con los soportes requeridos o se entregue de manera incompleta o errada, el término para el pago solo comenzará a contarse a partir de la fecha en que se aporte el último documento faltante o se presente en debida forma.

Las demoras ocasionadas por estas circunstancias serán responsabilidad exclusiva del **CONTRATISTA** y, por ello, no generarán derecho al reconocimiento de intereses ni compensaciones de ninguna naturaleza.

PARÁGRAFO PRIMERO: El pago que se genere en virtud del contrato estará sujeto a la programación y/o aprobación del Programa Anual Mensualizado de Caja – PAC, y a la situación efectiva de los recursos por parte de la Dirección General de Crédito Público y Tesoro Nacional del Ministerio de Hacienda y Crédito Público. Los recursos que no puedan ser girados en la presente vigencia, quedaran constituidos como rezago presupuestal compuesto por las reservas presupuestales y las cuentas por pagar.

En todo caso, los pagos previstos en este contrato están sujetos a la situación de fondos en la tesorería del Instituto.

PARÁGRAFO SEGUNDO: Para el último pago del presente contrato, el contratista debe realizar la entrega de los elementos devolutivos asignados para el cumplimiento del objeto y las obligaciones del contrato, así como a la entrega efectiva por parte del Contratista del formato de paz y salvo para contratistas establecido por la Entidad, debidamente suscrito por los jefes o Coordinadores de las dependencias respectivas.

PARÁGRAFO TERCERO: Gastos de desplazamiento: En caso de requerir desplazamiento del contratista a un lugar diferente al de la ejecución del contrato, **El IGAC** pagará los gastos de desplazamiento del **CONTRATISTA**, cuando estos fueren autorizados por el secretario general, directores, subdirectores y/o jefes de Oficina, previa solicitud del supervisor del contrato. Para el pago de los gastos mencionados, el IGAC utilizará como referencia la tabla de gastos de desplazamiento para contratistas.

PARÁGRAFO CUARTO: Cuando el contrato no inicie en la fecha estimada, una vez realizado el primer desembolso, el contratista autoriza a que el supervisor solicite mediante memorando la liberación de saldos del Registro Presupuestal y del Certificado de Disponibilidad Presupuestal correspondientes, conforme al plazo de ejecución pactado.

PARÁGRAFO QUINTO: El Supervisor solicitará mediante memorando a la Ordenación del Gasto la liberación de saldos del Registro Presupuestal y del Certificado de Disponibilidad Presupuestal correspondientes, con los soportes técnicos y financieros que evidencien el estado de ejecución y que permitan concluir que los saldos no tienen propósito contractual futuro, el cual, será traslado al Grupo Interno de Trabajo de Gestión Contractual o al Profesional Especializado – Abogado de las Direcciones Territoriales para su trámite mediante la plataforma SECOP II, sin que se requiera en este caso, elaboración de minuta ni aceptación del contratista.

Una vez realizada la modificación, será informado a la Subdirección Administrativa y Financiera en Sede Central o al Profesional con funciones de pagador en las Direcciones Territoriales según corresponda, para que realice las liberaciones correspondientes al Registro Presupuestal y al Certificado de Disponibilidad Presupuestal.

15. INVITACIÓN A LAS VEEDURÍAS CIUDADANAS

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 66 de la Ley 80 de 1993 y Ley 850 de 2003, el Instituto Geográfico Agustín Codazzi invita a todas las personas y organizaciones interesadas en hacer control social al presente Proceso de Contratación, en cualquiera de sus fases o etapas, a que presenten las recomendaciones que consideren convenientes, intervengan en el proceso y a que consulten los documentos publicados en el Sistema

Electrónico para la Contratación Pública (SECOP II) a través del Portal Único de Contratación www.colombiacompra.gov.co.

16.SUPERVISIÓN

La supervisión del contrato será ejercida por **el/la Jefe de la Oficina Asesora Jurídica.**

El supervisor ejercerá sus obligaciones conforme a lo establecido en el procedimiento de Supervisión e Interventoría de contratos del INSTITUTO GEOGRAFICO AGUSTÍN CODAZZÍ, y está obligado a vigilar permanentemente la correcta ejecución del objeto contratado. El supervisor deberá realizar un seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico sobre el cumplimiento del objeto del contrato, en concordancia con el artículo 83 de la Ley 1474 de 2011.

Será obligación del supervisor requerir al contratista, con copia al respectivo garante si lo hubiere, cuando advierta incumplimientos y estructurar los soportes y hacer el respectivo informe del caso con las cuantificaciones a que haya lugar, que le permitan adelantar a la Entidad el trámite que corresponda, en observancia especialmente de lo dispuesto en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011 y la reglamentación que esté vigente en el Instituto en materia de imposición de multas, sanciones y declaratorias de incumplimiento frente a los contratistas.

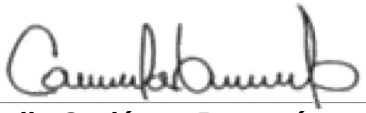
El supervisor deberá verificar la legalidad de la factura electrónica, cuando el contratista se encuentre en régimen común y se haya acogido a dicho sistema de facturación; y autorizar los pagos al contratista, previa verificación del cumplimiento del objeto dentro del contexto estipulado y de la acreditación de que el Contratista se encuentra al día en el pago al Sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales, lo cual incluye el Sistema de Riesgos Laborales, de conformidad con lo establecido en el inciso segundo del artículo 41 de Ley 80 de 1993, modificado mediante el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 y en los términos establecidos en el Decreto 1273 de 2018.

El supervisor deberá publicar dentro del término de ley en la plataforma SECOP II toda la ejecución contractual de acuerdo con lo estipulado en la Ley 1712 de 2014. Para tal fin deberá cumplir con las facultades y deberes establecidos en la referida ley y las demás normas concordantes vigentes.

En ningún caso el supervisor del contrato podrá delegar la supervisión de contrato en un tercero.

En todo caso el/la ordenador(a) de gasto podrá variar unilateralmente de manera temporal o definitiva la designación del(a) supervisor(a), comunicando su decisión por escrito a el/la supervisor(a) designado(a) **y al Grupo Interno de Trabajo de Gestión Contractual.**

Expedido en Bogotá D.C., a los quince (15) días del mes de enero de 2026.



Camila Gutiérrez Barragán
Jefe Oficina Asesora Jurídica.

Proyección		**Revisión**	
Nombre Completo:	Erika Paola Serrano Ricaurte	Nombre Completo:	Camila Gutiérrez Barragán
Cargo:	Abogada Contratista	Cargo:	Jefe
Dependencia:	Oficina Asesora Jurídica	Dependencia:	Oficina Asesora Jurídica

Matriz de Riesgos

No	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción (Que puede pasar y cómo puede ocurrir)	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración del Riesgo	Categoría	¿A quién se le asigna?	Tratamiento /Controles a ser implementados	Impacto después del tratamiento				¿Afecta la ejecución del contrato?	Persona responsable por implementar el tratamiento	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Monitoreo y Revisión	
													Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad ¿Cuándo?
1	General	Externo	Contratación	Riesgo operacional	Efectos desfavorables por retraso en el cumplimiento de los requisitos de ejecución del contrato, por causas atribuibles al Contratista	Retraso en el cumplimiento de la ejecución del contrato Mayores costos y plazos asociados al proceso de contratación e imposibilidad de ejecutar el contrato.	2	3	5	Riesgo medio		Monitoreo periódico para determinar los riesgos	2	2	4	Riesgo bajo	Si	Contratante/Contratista	Al inicio y durante la ejecución del contrato	Hasta el vencimiento del plazo de ejecución del contrato	Verificación periódica del el cumplimiento de los requisitos de ejecución de este.	Permanente
2	General	Interno	Ejecución	Riesgo operacional	Uso y/o manipulación inadecuada de la información o pérdida de documentos que puedan afectar la confidencialidad que se debe tener para el cumplimiento de sus obligaciones	Complicaciones en la ejecución de actividades propias de la corporación, afectación en la gestión administrativa afectación reputacional.	2	3	5	Riesgo medio		Dentro de las obligaciones del contrato establecer la obligación de confidencialidad	1	2	3	Riesgo bajo	Si	Contratante/Contratista	Durante la ejecución del contrato	Hasta el vencimiento del plazo de ejecución del contrato	Revisión del cumplimiento de la obligación	Permanente
3	General	Interno	Selección	Riesgo operacional	Presentación de información falsa por parte del futuro contratista para cumplir con el perfil exigido y poder celebrar el contrato o que el contratista suscriba el contrato	Contratación sin el lleno de los requisitos legales, nulidad del contrato e investigaciones penales y disciplinarias.	2	5	7	Riesgo alto		Establecer en los documentos del proceso validación de la documentación aportada por el contratante	1	5	6	Riesgo alto	SI	Contratante/contratista	Durante el proceso de selección	En la etapa de selección	Verificación de la documentación y el cumplimiento de los parámetros legales	Etapa de selección
4	General	Externo	Ejecución	Riesgo regulatorio	Cambios o modificaciones en la normatividad vigente aplicable al objeto del contrato	Modificación de los requerimientos establecidos por la entidad para adecuarlos a las nuevas disposiciones	2	4	6	Riesgo medio		Seguimiento permanente a las disposiciones y regulaciones aplicables el al objeto del contrato	1	3	4	Riesgo bajo	SI	Contratante/Contratista	Durante el periodo de ejecución	Hasta el vencimiento del plazo de ejecución	Supervisión del contrato	Permanente
5	Específico	Interno	Interno	Riesgo operacional	Efectos desfavorables por falta de rigor en las recomendaciones o conceptos emitidos por el contratista en el marco de la ejecución del contrato.	La falta de rigor en la ejecución de las obligaciones a cargo del contratista pueden implicar - además de un posible escenario de incumplimiento contractual posibles resultados nocivos para los intereses de la Entidad, lo que resultaría contrario al interés general inmerso en el negocio jurídico y en la insatisfacción de la necesidad que se pretende	2	4	6	Riesgo alto		A través del seguimiento y control de ejecución y la aplicación de las cláusulas del contrato	1	2	3	Riesgo bajo	SI	Contratante/Contratista	Durante el periodo de ejecución	Hasta el vencimiento del plazo de ejecución	Supervisión del contrato	Permanente

Matriz de Riesgos

No	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción (Que puede pasar y cómo puede ocurrir)	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración del Riesgo	Categoría	¿A quién se le asigna?	Tratamiento /Controles a ser implementados	Impacto después del tratamiento				¿Afecta la ejecución del contrato?	Persona responsable por implementar el tratamiento	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Monitoreo y Revisión	
													Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad ¿Cuándo?
6	Específico	Interno	Interno	Riesgo operacional	Efectos desfavorables por la falta de aptitud técnica del personal dispuesto por el Contratista para la ejecución del Contrato	La falta de aptitud técnica por parte del personal del Contratista puede traer como consecuencia retrasos en la ejecución de las actividades, así como reprocesos en las mismas, ocasionando costos adicionales a cargo del Contratista.	2	4	6	Riesgo alto		A través del seguimiento y control de ejecución y la aplicación de las cláusulas del contrato	1	2	3	Riesgo bajo	SI	Contratante/Contratista	Durante el periodo de ejecución	Hasta el vencimiento del plazo de ejecución	Supervisión del contrato	Permanente
7	General	Externo	Ejecución	Riesgos sociales o políticos	No pago de los aportes correspondientes a las cotizaciones al sistema general de seguridad social	Dificulta el pago de los honorarios de los contratistas y por ende la ejecución de los recursos para tal fin	2	5	7	Riesgo alto		El contratista debe aportar en su totalidad y en los tiempos estipulados, conforme a lo dispuesto en la normatividad vigente	1	5	6	Riesgo alto	SI	Contratante/Contratista	Durante el periodo de ejecución	Hasta el vencimiento del plazo de ejecución	Supervisión del contrato	Permanente
8	General	Externo	Ejecución	Riesgos sociales o políticos	Eventos de orden público por acciones terroristas, disturbios violentos, huelgas, paros, entre otros, que impidan desarrollar la ejecución del objeto contractual	Dificultad en la ejecución de las obligaciones contractuales	2	2	4	Riesgo Bajo		Revisión de las condiciones y especificaciones contractuales e implementación de acciones que reduzcan el impacto, como el desarrollo de actividades en la modalidad virtual	1	1	2	Riesgo Bajo	SI	Contratante / Contratista	Acta de inicio del contrato	Terminación del Contrato	Verificación y control a la implementación de las acciones que reduzcan el impacto	Permanente

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, implementada por Colombia Compra Eficiente.