LISTA DE VERIFICACIÓN Y CONTROL DE DOCUMENTOS PARA CONTRATACIÓN

Nombre, Nombre Identitario* o Razón social	*MEDELLIN & DURAN ABOGADOS S.A.S*	C.C. / NIT	*900.368.799-0*
Directivo Área de Origen	*Dirección de Gestión Judicial*	*Abogado responsable del proceso de contratación (Corporativa)*	*Alejandra Casallas Martinez*

2.PERSONA JURÍDICA (Contrato de Prestación de Servicios Profesionales y/o Apoyo a la Gestión)				
ETAPA DEL PROCESO	**DOCUMENTO**	**RECIBIDO**	**NO RECIBIDO**	**NO APLICA**
ETAPA PRECONTRACTUAL	1. Hoja de Verificación y control de Documentos.	**X**		
	2. Memorando Solicitud Elaboración Contrato.			
	3. Plan Anual de Adquisiciones.	X		
	4. Ficha EBI (cuando aplique).	X		
	5. Certificación de Insuficiencia y/o inexistencia de Personal.	X		
	6. Certificado de disponibilidad Presupuestal.	X		
	7. Estudios previos.	X		
	8. Matriz de Riegos.	X		
	9. Análisis del sector.	X		
	10. Soportes del Estudio de mercado.	X		
	11. Propuesta.	X		
	12. Formato único de hoja de vida de persona jurídica del SIGEP.	X		
	13. Fotocopia documento de identidad del Representante Legal	X		
	14. Certificado de Existencia y Representación Legal Vigente con fecha de expedición no superior a treinta (30) días calendario	X		
	15. Certificación de Exclusividad o proveedor exclusivo (cuando aplique).			X
	16. Formulario del Registro Único Tributario, expedido por la DIAN	X		
	17. Certificado del sistema de información de registro de sanciones e inhabilidades - SIRI vigente, expedido por la Procuraduría General de la Nación de la persona jurídica y representante legal	X		
	18. Certificado del Sistema de Información del Boletín de Responsables Fiscales-SIBOR, emitido por la Contraloría General de la Republica de la persona jurídica y representante legal	X		
	19. Certificado de Antecedentes Disciplinarios vigente, expedido por la Personería de Bogotá D. C., del representante legal de la persona jurídica.	X		
	20. Certificado de Antecedentes Judiciales vigente del representante legal de la persona jurídica emitido por la Policía Nacional	X		
	21. Constancia de no reporte en el Sistema de Registro Nacional de Medidas Correctivas - RNMC- expedida por la Policía Nacional de Colombia del representante legal de la persona jurídica (cuando aplique)	X		
	22. Certificado de no estar en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos – REDAM del representante legal de la persona jurídica (cuando aplique)	X		
	23. Certificación de pago de aportes al Sistema de Seguridad Social y Parafiscales	X		
	24. Fotocopia del documento de identidad del Revisor Fiscal. (Cuando aplique).	X		
	25. Fotocopia de la tarjeta profesional del Revisor Fiscal y el certificado de vigencia de la misma, con una expedición no mayor a tres (03) meses. (Cuando aplique).	X		
	26. Autorización para Publicar Documentos en Plataformas de Contratación del Estado Colombiano (Formato 2311600-FT-274).	X		
	27. Certificación de idoneidad y experiencia. (Formato 2311600-FT-146)	X		
	28. Formato de relación de contratos prestación de servicios Directiva 003 de 2021 SJD	X		
	29. 2311600-FT-422 Compromiso de transparencia y anticorrupción	XX		

**Para persona jurídica extranjera se requerirán los anteriores documentos en sus equivalentes o cuando ello aplique de conformidad a la normatividad vigente en el país de origen.*

Firma del Profesional de la Dirección Corporativa que Revisó los Documentos de la etapa Precontractual:

Con el fin de proceder a completar las columnas: Código UNSPSC, Duración del contrato (intervalo: días, meses, años), Modalidad de selección, Fuente de los recursos, ¿Se requieren vigencias futuras?, Estado de solicitud de vigencias futuras; vea la "Hoja de soporte" para saber cuáles son los códigos que aplican a cada columna.

Código UNSPSC (cada código separado por ;)	Descripción	Fecha estimada de inicio de proceso de selección (mes)	Fecha estimada de presentación de ofertas (mes)	Duración del contrato (número)	Duración del contrato (intervalo: días, meses, años)	Modalidad de selección	Fuente de los recursos	Valor total estimado	Valor estimado en la vigencia actual	¿Se requieren vigencias futuras?	Estado de solicitud de vigencias futuras	Unidad de contratación (referencia)	Ubicación	Nombre del responsable	Teléfono del responsable	Correo electrónico del responsable	¿Es este proceso	¿Es este proceso	¿Debe cumplir	¿Es contrato incl.
80111600	DDGJ-OPS-I-012: Prestar servicios profesionales especializados para apoyar a la Dirección Distrital de Gestión Judicial en la atención y gestión de asuntos jurídicos de alto impacto litigioso, así como en la implementación y fortalecimiento de mecanismos alternativos de solución de controversias y en la consolidación de estrategias institucionales orientadas a la mediación, conciliación y consolidación del modelo de gestión jurídica pública del Distrito Capital, con el fin de aportar a la realización de la estrategia de prevención del daño antijurídico, la participación eficiente en los procesos judiciales y extrajudiciales y la gestión del conocimiento.	1	1	300	0	CCE-16	0	140.000.000 COP	140.000.000 COP	0	0	Direccion de Gestion Corporativa	CO-DC	Andrés Mauricio Ortiz Maya	3813000	amortizm@secretariajuridica.gov.co	0	0	0	-

1. IDENTIFICACIÓN

Entidad	0136 - Secretaria Juridica Distrital
Proyecto	8187 Fortalecimiento del modelo de gestión jurídica y prevención del daño antijurídico en Bogotá D.C.
Versión	13 del 23 de octubre de 2025
Código BPIN	2024110010274
Banco	01 - BDPP-ACEP (ADMINISTRACION CENTRAL Y ESTABLECIMIENTOS PUBLICOS)
Estado	Inscrito el 11 de junio de 2024 - Registrado 12 de junio de 2024
Tipo de Proyecto	Desarrollo y fortalecimiento institucional
Etapa de Proyecto	Inversión Ejecución

2. CLASIFICACIÓN DEL PROYECTO DE INVERSIÓN EN LOS INSTRUMENTOS DE PLANEACIÓN

Plan de Desarrollo	17-Bogotá Camina Segura
Nivel 1	5-Bogotá confía en su gobierno
Nivel 2	38-Gestión eficiente de los ingresos y gastos enfocados en la confianza ciudadana
Política Pública	No Aplica
POT	No Aplica

3. PARTICIPACIÓN CIUDADANA

Otros aportes y procesos de participación ciudadana

Consecutivo	Otros aportes y procesos de participación ciudadana
1	En el contexto de la necesidad de fortalecimiento de la capacidad institucional y operativa del Distrito Capital para gestionar eficazmente los aspectos jurídicos y administrativos, los actores clave incluyen la Secretaría Jurídica Distrital, las entidades de la administración distrital, el sector de las localidades y la Ciudadanía. La Secretaría Jurídica Distrital, como líder del proyecto, busca mejorar la eficiencia en la gestión jurídica y administrativa, disminuyendo las causas litigiosas que se relacionen con políticas especificas formuladas por las entidades y a través de el uso eficiente de los MASC.

4. IDENTIFICACIÓN DEL PROBLEMA O NECESIDAD

Antecedentes

El proyecto se enfoca en una reforma integral del Sistema Jurídico del Distrito Capital para abordar el fortalecimiento de la prevención del daño antijurídico, la participación en procesos judiciales y extrajudiciales, y la gestión del conocimiento jurídico. Incluye el desarrollo de nuevas estrategias específicas, la implementación de programas de capacitación continua, la mejora de la coordinación y comunicación entre entidades, y la creación de un sistema integral de gestión del conocimiento jurídico. Además, se asegurará la provisión de recursos necesarios y la contratación de personal especializado. Este enfoque busca crear una estructura sólida y sostenible para mejorar la capacidad operativa y la eficiencia del sistema jurídico del Distrito Capital.

Situación Actual

Sin Información

Descripción del Universo

Sin Información

Cuantificación del Universo	0 Porciento
Localización del Univeso	Distrital
Árbol de Problemas	8187-0136-MGA_Defensa.pdf(Archivo Adjunto)
Fecha de Incorporación	26/09/2024
Unidad de Planeación Zonal (UPZ)	
Barrio	
Unidad de Planeamiento Rural (UPR)	
Vereda	
Unidad de Planeamiento Local (UPL)	

5. DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO

La implementación del la alternativa presenta un desafio, que promete un fortalecimiento significativo de la capacidad institucional y operativa del Distrito Capital, resultando en una gestión más eficaz de los aspectos jurídicos y administrativos.

Principales componentes:
Estandarización de los componenetes de diseño institucional requeridos para una gestión jurídica optima.
Desarrollo e implementación de estrategias de medición y fortalecimiento de la prevención del daño antijurídico.
Implementar ciclos de formación continuacontinua y específica para el personal jurídico.
Mejora en la coordinación y artículación entre oficinas jurídicas y la comunidad juríica Distrital a nivel territorial.
Creación de un sistema integral de gestión del conocimiento en materia de gestión judicial.
Fortalecimiento y optimización de recursos técnicos y humanos.null

6. CADENA DE VALOR

Objetivo General

Fortalecer la capacidad institucional y operativa del Distrito Capital para gestionar eficazmente los aspectos jurídicos y administrativos, reduciendo el riesgo de daño antijurídico y aumentando el uso de los MASC

Objetivos Específicos

Fortalecer la capacidad institucional y operativa del Distrito Capital para gestionar eficazmente los aspectos jurídicos y administrativos, reduciendo el riesgo de daño antijurídico y aumentando el uso de los MASC

Código	Metas Plan de Desarollo
2333	Generar, 4, Estrategia(s), para el fortalecimiento jurídico del Distrito Capital para la prevención del daño antijurídico la participación eficiente en los procesos judiciales y extrajudiciales y la gestión del conocimiento

Producto MGA

Denominación	Magnitud
1205004 (V0624) - Documentos de investigación	4

Actividades

No.	Proceso	Magnitud	Unidad de Medida	Descripción	Estado
4	Implementar	4	Estrategia(s)	para fortalecimiento jurídico del Distrito Capital para la prevención del daño antijurídico la participación eficente en los procesos judiciales y extrajudicales y la gestión del conocimiento	Vigente

Código	Metas Plan de Desarollo
2334	Implementar, 4, Plan(es), de acompañamiento y asesorías a las Alcaldías Locales en materia de defensa judicial y prevención del daño antijurídico en los procesos judiciales con mayor valor en pretensiones

Producto MGA

Denominación	Magnitud
1205004 (V0624) - Documentos de investigación	4

Actividades

No.	Proceso	Magnitud	Unidad de Medida	Descripción	Estado
2	Implementar	4	Plan(es)	de acompañamiento y asesorías a las Alcaldías Locales en materia de defensa judicial y prevención del daño antijurídico en los procesos judiciales con mayor valor en pretensiones.	Vigente

7. FUENTES DE FINANCIACIÓN (Cifras en millones de pesos corrientes)

Fuente de financiación	2023	2024	2025	2026	2027
0-000-0000 Genérico	$ 0,00	$ 597,98	$ 1.875,00	$ 1.931,02	$ 2.535,00
Totales	**$ 0,00**	**$ 597,98**	**$ 1.875,00**	**$ 1.931,02**	**$ 2.535,00**

8. COMPONENTES DE INVERSIÓN Y FLUJO FINANCIERO (Cifras en millones de pesos corrientes)

Producto MGA	Actividad	Insumo	2023	2024	2025	2026	2027
1205004 (V0624) -	Implementar 4 Estrategia(s) para fortalecimiento jurídico del Distrito Capital para la prevención del daño antijurídico la participación eficente en los procesos judiciales y extrajudicales y la gestión del conocimiento	Mano de obra calificada	$ 0,00	$ 475,50	$ 1.547,78	$ 1.682,86	$ 2.100,00
1205004 (V0624) -	Implementar 4 Plan(es) de acompañamiento y asesorías a las Alcaldías Locales en materia de defensa judicial y prevención del daño antijurídico en los procesos judiciales con mayor valor en pretensiones.	Mano de obra calificada	$ 0,00	$ 122,47	$ 327,22	$ 248,15	$ 435,00
Totales			**$ 0,00**	**$ 597,98**	**$ 1.875,00**	**$ 1.931,02**	**$ 2.535,00**

Ejecutado en Años Anteriores (Cifras en millones de pesos corrientes)	
Año	Valor

Proyección Años Posteriores (Cifras en millones de pesos corrientes)	
Año	Valor

Vigencias Futuras:		
Acto Administrativo	Número	Fecha

9. POBLACIÓN OBJETIVO

Grupo Etario	Número de Personas	Descripción
f. 60 + Adelante (Envejecimiento y vejez)	1097995	
Grupos / Situaciones / Condiciones / Sectores	**Número de Personas**	**Descripción**
Mujer (sexo)	626463	
Hombre (sexo)	471532	
Grupo Etario	**Número de Personas**	**Descripción**
d. 18 - 26 (Juventud)	1963055	
Grupos / Situaciones / Condiciones / Sectores	**Número de Personas**	**Descripción**
Mujer (sexo)	969821	
Hombre (sexo)	993234	
Grupo Etario	**Número de Personas**	**Descripción**
e. 27 - 59 (Adultez)	3398947	
Grupos / Situaciones / Condiciones / Sectores	**Número de Personas**	**Descripción**
Hombre (sexo)	1614469	
Mujer (sexo)	1784478	
Total Grupo Etario:	6459997	

Enfoque de género

Sin información

10. UBICACIÓN DE LA INVERSIÓN

Nivel Geográfico	Nombre
Distrital	BOGOTÁ D.C.

11. GERENCIA DE PROYECTO

Nombre Gerente del Proyecto	NATALI SOFIA MUÑOZ TORRES
Correo Electrónico	nsmunozt@secretariajuridica.gov.co
Teléfono	6013813000
Cargo	SUBSECRETARIA JURIDICA
Área	SUBSECRETARIA JURIDICA DISTRITAL (E)
Fecha	11/06/2024

12. FORMULACIÓN Y ESTUDIOS DE RESPALDO

Formulación del proyecto de inversión

Nombre Archivo	Anexo_formulacion_proyecto	**Fecha Cargue**	03/09/2024

Estudios de respaldo

Consecutivo	Nombre del Estudio	Realizado por	Fecha Estudio	Archivo Relacionado
2	Política de defensa Jurídica del D.C	Secretaría Jurídica Distrital	31/12/2022	PolíticadedefensaJurídicadelD.C.PDF
1	Decreto 430 de 2018 Por el cual se	Alcaldía Mayor de Bogotá D.C., Secretaría Jurídica	31/12/2018	Decreto430de2018PorelcualseadoptaelMo

13. OBSERVACIONES

Se realiza la actualización en flujo financiero conforme a la cuota asignada por la SHD conforme a los recursos adicionales dados el 23-10-2025.

14. CONCEPTO DE VIABILIDAD

Aspectos revisados

Aspecto	Cumple ?
Es concordante el proyecto con los lineamientos y políticas del Plan de Desarrollo Distrital	Si
Es competencia de la entidad / localidad ejecutar este tipo de proyectos	Si

Cumple con los lineamientos para la elaboración del documento "Formulación y Evaluación de Proyectos"	Si
Se valoraron los aportes de la ciudadanía en la formulación del proyecto	Si
Es coherente la solución que plantea el proyecto con el problema o situación que se pretende solucionar	Si

Sustentación del concepto de viabilidad

Del análisis de los documentos de formulación e información registrada, se concluye que existe consistencia, claridad y cumplimiento respecto a los criterios.

Observación

Ninguna

Responsable del concepto de viabilidad entidad

Nombre	CAMILO ANDRÉS PEÑA CARBONELL	**Cargo**	JEFE OFICINA
Teléfono	3813000 EX.1606	**Correo**	cpena@secretariajuridica.gov.co
Área	OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN	**Fecha**	12/06/2024

16. ARCHIVOS QUE RESPALDAN LA VIABILIDAD DEL PROYECTO

#	Nombre	Realizado Por

MEMORANDO	
Código Depend.:	**2311000**
Para:	**ANDRES MAURICIO ORTIZ MAYA DIRECCION DISTRITAL DE GESTION JUDICIAL**
De:	**DIRECCION DE GESTION CORPORATIVA**
Asunto:	**CERTIFICADO DE INEXISTENCIA DE PERSONAL - DDGJ**

Referenciado(s)	3-2026-638

Esta Dirección recibió de la DIRECCIÓN DISTRITAL DE GESTIÓN JUDICIAL, solicitud para la expedición de certificación de *"SOLICITUD INEXISTENCIA O INSUFICIENCIA DE PERSONAL"* en la planta de la Secretaría Jurídica Distrital, con capacidad para ejecutar el objeto y con el perfil señalado a continuación:

OBJETO CONTRACTUAL	***ESTUDIOS***	***EXPERIENCIA***
"DDGJ-OPS-I-012: Prestar servicios profesionales especializados para apoyar a la Dirección Distrital de Gestión Judicial en la atención y gestión de asuntos jurídicos de alto impacto litigioso, así como en la implementación y fortalecimiento de mecanismos alternativos de solución de controversias y en la consolidación de estrategias institucionales orientadas a la mediación, conciliación y consolidación del modelo de gestión jurídica pública del Distrito Capital, con el fin de aportar a la realización de la estrategia de prevención del daño antijurídico, la participación eficiente en los procesos judiciales y extrajudiciales y la gestión del	*"Persona jurídica cuya constitución sea de mínimo ocho (8) años, preferiblemente domiciliada en Bogotá, con amplia experiencia en Derecho Administrativo."*	*"Experiencia de mínimo setenta y dos (72) meses relacionada con el objeto y/o las obligaciones del contrato."*

Carrera 8 No. 10 – 65
Código Postal: 111711
Tel: 3813000
www.bogotajuridica.gov.co
Info: Línea 195

conocimiento."		

En ese sentido, atendiendo lo dispuesto en el numeral 3. del artículo 32 de la Ley 80 de 1993, el literal h) del numeral 4. del artículo 2. de la Ley 1150 de 2007, el artículo 1. del Decreto Nacional 2209 de 1998, el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto Nacional 1082 de 2015, y lo establecido en el Decreto 323 de 2016 expedida por la Secretaria Jurídica Distrital, se procedió a revisar la planta de personal, así como el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para los Empleos de la Planta de Personal contenido en la Resolución No. 020 del 22 de febrero de 2019, modificada por las Resoluciones: No. 039 del 4 de abril de 2019, No. 085 del 14 de agosto de 2020 y No. 074 del 21 de febrero de 2023, de la Secretaría Jurídica Distrital, encontrando que, de acuerdo con la petición realizada por la DIRECCIÓN DISTRITAL DE GESTIÓN JUDICIAL, se advierte que no existe personal con el perfil solicitado, para el cumplimiento de dicho objeto.

Teniendo en cuenta lo anterior, se certifica que:

No existe personal en la planta de personal de la Secretaría Jurídica Distrital, que pueda desarrollar la actividad para la cual se requiere contratar la prestación del servicio.

Atentamente,

MARIA FERNANDA QUIJANO VASQUEZ

c.c.e.:
Anexo: N/A
Anexos Digitales: 1

Proyectó: MARÍA GABRIELA TREJO CHAVES-DIRECCION DE GESTION CORPORATIVA
Revisó: SAMUEL ARTURO HERNANDEZ MURCIA-DIRECCION DE GESTION CORPORATIVA |
Aprobó: MARIA FERNANDA QUIJANO VASQUEZ-DIRECCION DE GESTION CORPORATIVA

Carrera 8 No. 10 – 65
Código Postal: 111711
Tel: 3813000
www.bogotajuridica.gov.co
Info: Línea 195

0136 SECRETARÍA JURÍDICA DISTRITAL

UNIDAD EJECUTORA 01

QUIJANO VASQUEZ MARIA FERNANDA

Firmado digitalmente por QUIJANO VASQUEZ MARIA FERNANDA
Fecha: 2026.01.15 16:17:28 -05'00'

CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

Número : 152

EL SUSCRITO RESPONSABLE DEL PRESUPUESTO CERTIFICA

MARIA FERNANDA QUIJANO VASQUEZ

DIRECTORA DE GESTIÓN CORPORATIVA

Que en el Presupuesto de Gastos e Inversiones de la vigencia 2026 existe apropiación disponible para atender la presente solicitud así:

RUBRO	DESCRIPCIÓN DEL RUBRO	CONCEPTO DEL GASTO	FONDO	VALOR
O23011712052024027405004	Fortalecimiento del modelo de gestión jurídica y prevención del daño antijurídico en Bogotá D.C.	O232020200802821 20 Servicios de asesoramiento y representación jurídica relativos a otros campos del derecho	1-100-F001 VA-RECURSOS DISTRITO	140.000.000
			Total	**140.000.000**

Objeto:

DDGJ-OPS-I-012: Prestar servicios profesionales especializados para apoyar a la Dirección Distrital de Gestión Judicial en la atención y gestión de asuntos jurídicos de alto impacto litigioso, así como en la implementación y fortalecimiento de mecanismos alternativos de solución de controversias y en la consolidación de estrategias institucionales orientadas a la mediación, conciliación y consolidación del modelo de gestión jurídica pública del Distrito Capital, con el fin de aportar a la realización de la estrategia de prevención del daño antijurídico, la participación eficiente en los procesos judiciales y extrajudicales y la gestión del conocimiento.

Se expide a solicitud de MARIA PAULA RUEDA MANTILLA Cargo SUBSECRETARIA, mediante oficio número 3-2026-503 de ENERO 14 DE 2026.

Bogotá D.C. ENERO 15 DE 2026

Documento firmado por: MARIA FERNANDA QUIJANO VASQUEZ / Cargo: DIRECTORA DE GESTIÓN CORPORATIVA

Aprobó: MFQUIJANOV 15.01.2026

Elaboró: LCORREDOR 15.01.2026

Impresión: 15.01.2026-15:59:50 MFQUIJANOV 0000842864 0001

De conformidad con el Decreto 2150 de 1995, la firma mecánica aquí plasmada tiene plena validez para todos los efectos legales. Con el código de verificación puede constatar la autenticidad del Certificado en la entidad que expide dicho documento.

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.

ESTUDIOS PREVIOS – CONTRATACIÓN DIRECTA

DATOS GENERALES			
ÁREA(S) DE ORIGEN QUE ELABORA(N) LOS ESTUDIOS PREVIOS:	Dirección Distrital de Gestión Judicial	**FECHA DE ELABORACIÓN:**	22/01/2026

De acuerdo con lo consagrado en el numeral 12 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007 y en especial lo establecido por los artículos 2.2.1.1.2.1.1. (Estudios y documentos previos) y 2.2.1.2.1.4.1. del Decreto 1082 de 2015, se realiza el presente estudio previo para adelantar el presente proceso, cuyo objeto es "*DDGJ-OPS-I-012: Prestar servicios profesionales especializados para apoyar a la Dirección Distrital de Gestión Judicial en la atención y gestión de asuntos jurídicos de alto impacto litigioso, así como en la implementación y fortalecimiento de mecanismos alternativos de solución de controversias y en la consolidación de estrategias institucionales orientadas a la mediación, conciliación y consolidación del modelo de gestión jurídica pública del Distrito Capital, con el fin de aportar a la realización de la estrategia de prevención del daño antijurídico, la participación eficiente en los procesos judiciales y extrajudiciales y la gestión del conocimiento.*"

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE SE PRETENDE SATISFACER.

En virtud de lo dispuesto en el Decreto Distrital 323 del 2 de agosto de 2016, "*Por medio del cual se establece la estructura organizacional de la Secretaría Jurídica Distrital y se dictan otras disposiciones"* modificado por el Decreto Distrital 798 del 20 de diciembre de 2019, a la Secretaría Jurídica Distrital le corresponde como ente rector de todos los asuntos jurídicos del Distrito *"formular, orientar, coordinar y dirigir la gestión jurídica del Distrito Capital; la definición, adopción, coordinación y ejecución de políticas en materia de contratación estatal, gestión judicial, representación judicial y extrajudicial, gestión disciplinaria Distrital, prevención del daño antijurídico, gestión de la información jurídica e inspección, vigilancia y control de las entidades sin ánimo de lucro".*

De igual forma el artículo 10 del Decreto Distrital 323 de 2016, modificado parcialmente por el artículo 8º del Decreto 798 de 2019, establece dentro de las funciones de la Dirección Distrital de Gestión Judicial las siguientes:

1. Proponer a la Subsecretaría Jurídica Distrital previo asesoramiento de la Dirección de Política Jurídica, las políticas en materia de gestión judicial y extrajudicial, así como en la prevención del daño antijurídico.

2. Efectuar el seguimiento al ejercicio de la defensa judicial de las entidades y organismos distritales a través de los Sistemas de Información Jurídica establecidos.

3. Unificar y orientar los criterios de representación judicial y extrajudicial de la Administración Distrital.

4. Establecer directrices y lineamientos a nivel Distrital para los Comités de Conciliación, para identificar, seleccionar y analizar las temáticas análogas de causas litigiosas entre los ciudadanos y la Administración Distrital, que conlleven a la formulación de políticas.

12. Expedir los conceptos jurídicos y pronunciamientos relacionados con su competencia y enmarcados en sus funciones.

Adicionalmente, el Acuerdo 927 de 2024 por medio del cual se adopta el plan de desarrollo económico, social, ambiental y de obras públicas del Distrito Capital 2024-2027 *"Bogotá Camina Segura",* establece en el artículo 210, que la Secretaría Jurídica Distrital como ente rector y cabeza del sector jurídico de Bogotá puede disponer del ejercicio del poder preferente a nivel central, descentralizado y local para dirigir la defensa judicial y extrajudicial de los intereses del Distrito Capital, para lo cual podrá asumir directamente la representación judicial en los casos que así lo considere, , así como fomentar que las entidades y organismos distritales utilicen los mecanismos alternativos de solución de conflictos con el fin disminuir el número de procesos judiciales y el impacto fiscal de las condenas que se profieran en contra del Distrito, para así garantizar una defensa judicial preventiva que contribuya a la protección de los intereses del Distrito, y así mismo la actualización de formulación de políticas de prevención del daño antijurídico y políticas generales de defensa de los intereses litigiosos.

Que en virtud del precitado Acuerdo se incorpora el proyecto de inversión 8187 denominado "*Fortalecimiento del Modelo de Gestión Jurídica y Prevención Del Daño Antijurídico en el D.C.",* el cual incorpora 2 metas cuatrienales a cargo de la Dirección Distrital de Gestión Judicial, dentro de la cuales se encuentra la de *"Generar cuatro (4) estrategias para el fortalecimiento jurídico del Distrito Capital para la prevención del daño antijurídico la participación eficiente en los procesos judiciales y extrajudiciales y la gestión del conocimiento".*

Es necesario precisar que, la Secretaria Jurídica Distrital, como administradora del sistema de información de procesos judiciales, en desarrollo del análisis de litigiosidad del Distrito Capital con corte al tercer trimestre de la vigencia 2025, obtuvo un porcentaje de éxito procesal cuantitativo del 86,21%, con un total de 37.120 procesos con fallos favorables y 5.939 procesos en contra, y un 94% de éxito procesal cualitativo, que vinculan como parte a las entidades del nivel central y descentralizado, quienes a pesar de contar con representación judicial, requieren del apoyo por parte de la Secretaría Jurídica para fortalecer la defensa judicial y de esta forma proteger los intereses del distrito capital.

Por lo anterior, y teniendo en cuenta que, a la fecha, la Dirección Distrital de Gestión Judicial tiene a su cargo la representación judicial de aproximadamente 599 procesos de carácter judicial, (dentro de los cuales 246 son acciones populares y de grupo) la atención procesal de estos asuntos constitucionales, administrativos y de derecho público, se consideran de mayor importancia por los efectos que pueden causar sus decisiones para la Administración Distrital, razón por la cual dichos procesos demandan una asesoría y defensa técnica por parte de la Secretaría Jurídica Distrital.

A su vez, el artículo 19 del Decreto 089 de 2021, por medio del cual se establecen lineamientos para el ejercicio de la representación judicial, determina que "Cuando se presenten conflictos o controversias jurídicas, administrativas o económicas entre organismos y/o entidades distritales, éstas antes de iniciar cualquier acción judicial, extrajudicial, o administrativa, deberán solicitar la intervención de la Secretaría Jurídica Distrital, para que a través de una negociación interadministrativa se procure un acuerdo voluntario que ponga fin a la controversia, procurando evitar que las entidades acudan a la jurisdicción". Sin embargo, realzada la consulta en el sistema de información de procesos judiciales, se evidencia la existencia de controversias entre entidades distritales en 144 procesos judiciales, por distintos medios de control, en donde de forma pasiva y activa se vinculan entidades del sector descentralizado y/o centralizado del Distrito capital; es por esto que, en aras de evitar demandas y/o decisiones que impacten el contingente judicial, se lleve a cabo una intervención adecuada a fin de llegar a acuerdos favorables para las diferentes entidades que se encuentran en controversia.

En el marco de las consideraciones anteriores y para el cumplimiento de los propósitos y las funciones asignadas a la Secretaría Jurídica Distrital, se hace necesario contratar los servicios profesionales previstos en el plan anual de adquisiciones, los cuales se fundamentan en el presente documento, el cual contiene el análisis previo de conformidad con lo señalado en los numerales 7 y 12 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993, modificado por el artículo 87 de la Ley 1474 de 2011, y los artículos 2.2.1.1.2.1.1 y 2.2.1.2.1.4.9. del Decreto Nacional No. 1082 de 2015.

Conforme a las necesidades anteriores, el Distrito Capital requiere contar con una persona jurídica, cuya constitución sea de mínimo 8 años, preferiblemente domiciliada en la ciudad de Bogotá, con amplia experiencia en Derecho Administrativo, experiencia de mínimo 72 meses relacionada con el objeto y/o las obligaciones del contrato.

En consecuencia, teniendo en cuenta que mediante memorando No. 3-2026-704 del 16 de enero de 2026, expedido por la Dirección de Gestión Corporativa, deja constancia que *"No existe personal suficiente en la planta de personal de la Secretaría Jurídica Distrital, que pueda desarrollar la actividad para la cual se requiere contratar la prestación del servicio*", por lo que la Secretaría Jurídica Distrital requiere contratar una persona jurídica, que preste a la Dirección Distrital de Gestión Judicial, por sus propios medios, con plena autonomía técnica y administrativa, sus servicios profesionales para apoyar el cumplimiento de las funciones del área.

2. DESCRIPCIÓN E IDENTIFICACIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR.

2.1. OBJETO

DDGJ-OPS-I-012: Prestar servicios profesionales especializados para apoyar a la Dirección Distrital de Gestión Judicial en la atención y gestión de asuntos jurídicos de alto impacto litigioso, así como en la implementación y fortalecimiento de mecanismos alternativos de solución de controversias y en la consolidación de estrategias institucionales orientadas a la mediación, conciliación y consolidación del modelo de gestión jurídica pública del Distrito Capital, con el fin de aportar a la realización de la estrategia de prevención del daño antijurídico, la participación eficiente en los procesos judiciales y extrajudiciales y la gestión del conocimiento.

2.2. CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS DE LAS NACIONES UNIDAS (UNSPSC)

El objeto contractual se clasifica en el siguiente código del Clasificador de Bienes y Servicios:

Código Segmento	Nombre Segmento	Código Familia	Nombre Familia	Código Clase	Nombre Clase
80000000	Servicios de Gestión, servicios profesionales de Empresas y Servicios Administrativos	80110000	Servicios de recursos humanos	80111600	Servicios de personal temporal

2.3. PLAZO DE EJECUCIÓN

El Plazo de ejecución del contrato será de **DIEZ (10) MESES,** contados a partir de la fecha de suscripción del acta de inicio por las partes, previa aprobación de la garantía única y cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del Contrato. El contrato no podrá exceder el 31 de diciembre de 2026 (incluido el término de suspensiones del contrato, de ser el caso).

ESTUDIOS PREVIOS – CONTRATACIÓN DIRECTA

2.4. LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

El lugar de ejecución del contrato será la ciudad de Bogotá D.C.

3. MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL/A CONTRATISTA Y SU JUSTIFICACIÓN

Conforme lo establecido en la Ley 80 de 1993, la contratación estatal busca el cumplimiento de los fines estatales, la continua y eficiente prestación de los servicios públicos y la efectividad de los derechos e intereses de los administrados que colaboran con ellas en la consecución de dichos fines. Conforme a lo anterior, es imprescindible que las Entidades Públicas cuenten con instrumentos idóneos para lograr la selección objetiva de los contratistas.

Para ello, con la expedición de la precitada Ley, se dotó a las entidades estatales de las reglas y principios que rigen la contratación estatal, para su adecuado desarrollo. Ahora bien, con la expedición de la Ley 1150 de 2007 y el Decreto Único Reglamentario 1082 de 2015, adicionalmente, se establecieron criterios que pretenden garantizar a las entidades la reducción de costos del proceso contractual, la selección objetiva de sus contratistas y el cumplimiento de los fines de la contratación estatal.

El numeral 3° del artículo 32 de la Ley 80 de 1993, establece que: *"Son contratos de prestación de servicios los que celebren las entidades estatales para desarrollar actividades relacionadas con la administración o funcionamiento de la entidad. Estos contratos sólo podrán celebrarse con personas naturales cuando dichas actividades no puedan realizarse con personal de planta o requieran conocimientos especializados.*

En ningún caso estos contratos generan relación laboral ni prestaciones sociales y se celebrarán por el término estrictamente indispensable."

En similar sentido, el numeral 4 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, dispuso que: *"…h) Para la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que sólo puedan encomendarse a determinadas personas naturales...".*

Por su parte, el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto Único Reglamentario 1082 de 2015, dispuso que *"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."* (subrayado fuera de texto)

En virtud de lo anterior, se tiene que el fin de los contratos de prestación de servicios consiste en apoyar la gestión de la entidad contratante en relación con su funcionamiento o con el desarrollo de actividades relacionadas con la administración de la misma.

Estos contratos sólo podrán celebrarse con personas naturales o jurídicas en el evento que tales actividades no puedan ser cumplidas por los servidores públicos que laboran en la entidad o en el caso que para su cumplimiento se requieran conocimientos especializados con los que no cuentan tales servidores; pero siempre con sujeción a las restricciones establecidas en la norma que lo define. Se trata de un acto reglado, cuya suscripción debe responder a la necesidad de la administración y a la imposibilidad de satisfacer esa necesidad con el personal que labora en la entidad pública respectiva pues si esto es posible o si en tal personal concurre la formación especializada que se requiere para atender tal necesidad, no hay lugar a su suscripción.

Conforme a lo anterior, la presente contratación se adelantará por la modalidad de contratación directa, de acuerdo con lo señalado en el literal h del numeral 4 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, por tratarse de un contrato para la prestación de servicios profesionales de la entidad estatal.

4. ANÁLISIS DEL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

4.1. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

El presupuesto oficial para la presente contratación es de **CIENTO CUARENTA MILLONES DE PESOS M/CTE ($140.000.000),** incluido todos los impuestos tasas y contribuciones nacionales y distritales a que haya lugar.

ESTUDIOS PREVIOS – CONTRATACIÓN DIRECTA

4.2. ANÁLISIS QUE SOPORTA EL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

Para la definición del valor estimado del contrato de prestación de servicios con persona jurídica, se realizó en la plataforma SECOP II un análisis comparativo de diferentes Entidades Estatales con objeto similar, con el fin de poder comparar y promediar valores del mercado de profesionales en representación judicial, encontrando que el valor del presente contrato se estimó con base en el valor de los honorarios analizados.

Por lo anterior, conforme a los requisitos de idoneidad y experiencia exigibles para la presente contratación, el valor mensual a pagar es por la suma de **CATORCE MILLONES DE PESOS ($14.000.000,00) M/CTE.,** incluidos los impuestos, tasas, contribuciones nacionales o distritales a que haya lugar.

Tal como se evidencia en el documento anexo denominado estudio de mercado, el cual hace parte integral del presente documento.

4.3. El presente contrato se encuentra respaldado por el siguiente Certificado de Disponibilidad Presupuestal:

APROPIACIÓN PRESUPUESTAL	
CÓDIGO CUENTA PRESUPUESTAL	O230117120520240274
FECHA DE EXPEDICIÓN	15 de enero de 2026
VALOR	140.000.000
N° DE CDP	152

4.4. FORMA DE PAGO O DESEMBOLSOS

El valor del contrato se pagará al CONTRATISTA en mensualidades vencidas, cada una por valor de **CATORCE MILLONES DE PESOS ($14.000.000,00) M/CTE.,** incluido todos los impuestos, tasas y contribuciones nacionales y distritales a que haya lugar. Para los periodos que no correspondan a mensualidades completas, se cancelará la suma equivalente a los servicios prestados durante el periodo a cancelar, proporcional al valor mensual pactado.

Dichos desembolsos se realizarán previa presentación del informe de obligaciones, certificación de cumplimiento por parte de la supervisión y la certificación del representante legal y/o revisor fiscal en la que se acredite el pago de los aportes de los empleados, al sistema de seguridad social y parafiscales exigidos por la ley, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y demás normas concordantes.

PARÁGRAFO PRIMERO: Para la prestación del servicio y su respectivo pago, las mensualidades deben entenderse como periodos de treinta (30) días.

PARÁGRAFO SEGUNDO: El/La Supervisor(a) del contrato para la expedición del último certificado de cumplimiento a satisfacción, deberá solicitar al/a CONTRATISTA, la constancia de devolución de bienes y cancelación de servicios, expedido por la Dirección de Gestión Corporativa de la Secretaría Jurídica Distrital, debidamente diligenciado y avalado por el/la responsable del área o proceso correspondiente.

5. CRITERIOS PARA LA SELECCIÓN DEL/A CONTRATISTA

De conformidad con lo señalado en el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, la contratación directa de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, se hace 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.

Teniendo en cuenta el objeto a contratar y las obligaciones a desarrollar en ejecución del contrato, se requiere entonces que la persona a contratar cumpla con el siguiente perfil:

Así las cosas, la persona jurídica deberá acreditar 8 años de constitución, y su domicilio deberá ser preferiblemente la ciudad de Bogotá, con amplia experiencia en Derecho Administrativo; experiencia de mínimo 72 meses relacionada con el objeto y/o las obligaciones del contrato.

6. OBLIGACIONES DE LAS PARTES

6.1. OBLIGACIONES GENERALES DEL/A CONTRATISTA

6.1.1. Conocer y aceptar las condiciones del contrato.

6.1.2. Autorizar a la Secretaría Jurídica Distrital a publicar en la plataforma transaccional SECOP II o la plataforma correspondiente, los documentos y/o soportes entregados para la suscripción del contrato.

6.1.3. Cumplir con el objeto del contrato con plena autonomía técnica y administrativa y bajo su propia responsabilidad, por lo tanto, no existe ni existirá ningún tipo de subordinación, ni vínculo laboral alguno entre EL/A CONTRATISTA y la Secretaría Jurídica Distrital.

6.1.4. Constituir y remitir a través de la plataforma transaccional SECOP II a la Secretaría Jurídica Distrital la garantía requerida, dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la suscripción del contrato.

6.1.5. Participar y apoyar a la Secretaría Jurídica Distrital en todas las reuniones a las que ésta lo convoque relacionadas con la ejecución del contrato.

6.1.6. Disponer de los medios necesarios para el mantenimiento, cuidado y custodia de la documentación objeto del presente contrato.

6.1.7. Atender los requerimientos, instrucciones y/o recomendaciones que, durante el desarrollo del Contrato, le imparta la Secretaría Jurídica Distrital a través de la supervisión del mismo, para una correcta ejecución y cumplimiento de sus obligaciones.

6.1.8. Entregar a la supervisión del Contrato los informes que se soliciten sobre cualquier aspecto y/o resultados obtenidos, cuando así se requiera, y publicarlos oportunamente en la plataforma correspondiente.

6.1.9. Presentar la cuenta de cobro de conformidad con la forma de pago estipulada en el contrato, junto con el informe de las actividades realizadas para cada pago.

6.1.10. Guardar estricta reserva sobre toda la información y documentos que tenga acceso, maneje en desarrollo de su actividad o que llegue a conocer en desarrollo del contrato y que no tenga carácter de pública. En consecuencia, se obliga a no divulgar por ningún medio dicha información o documentos a terceros, sin la previa autorización escrita de la Secretaría Jurídica Distrital.

6.1.11. Mantener correctamente actualizados cada uno de los sistemas de información que maneje en desarrollo de su actividad.

6.1.12. Utilizar la imagen de la Secretaría Jurídica Distrital, de acuerdo con los lineamientos establecidos por ésta. Salvo autorización expresa y escrita de las partes, ningún funcionario podrá utilizar el nombre, emblema o sello oficial de la otra parte para fines publicitarios o de cualquier otra índole.

6.1.13. Realizar los pagos al SISS (salud, pensión y riesgos laborales), de acuerdo con la normatividad vigente aportando los soportes de pago correspondientes.

6.1.14. Conocer y dar cumplimiento a las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST de la Secretaría Jurídica Distrital.

6.1.15. Conocer, cumplir y respetar los lineamientos, principios y objetivos señalados en la Política Ambiental de la Secretaría Jurídica Distrital, desarrollada a través de los planes, programas, proyectos y estrategias definidas por el Sistema de Gestión Ambiental de la Entidad (PIGA, PIMS, entre otros).

6.1.16. Elaborar y allegar el informe final de actividades junto con el certificado de paz y salvo. Dichos documentos deberán ser remitidos a la Dirección de Gestión Corporativa una vez culmine el plazo de ejecución contractual y, a más tardar, antes del cierre administrativo del expediente electrónico en la plataforma SECOP II.

6.1.17. Abstenerse de asesorar o adelantar procesos judiciales en contra del Distrito Capital mientras permanezca vigente el contrato. Lo anterior de conformidad con lo establecido en el parágrafo del artículo 45 del Decreto Distrital 430 de 2018.

6.2. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL/A CONTRATISTA

6.2.1. Apoyar a la Secretaría Jurídica Distrital en los procesos previos de mediación en controversias suscitadas entre entidades Distritales, y que son de competencia de la Secretaría Jurídica, en virtud del artículo 19 del Decreto Distrital 089 de 2021.

6.2.2. Apoyar el análisis de documentos requeridos para la ejecución de la Política de Defensa Jurídica del Distrito, así como las jornadas de conocimiento que tengan por objeto la ampliación de las capacidades, habilidades y competencias del cuerpo de abogados del Distrito.

6.2.3. Apoyar a la Secretaría Jurídica Distrital en asuntos de alta importancia, incluyendo los asuntos relacionados con mecanismos alternativos de solución de conflictos que son de conocimiento de la Secretaría Jurídica Distrital.

6.2.4. Analizar y conceptuar sobre asuntos relacionados con procesos judiciales en contra del Distrito y que son de conocimiento y competencia de la Secretaría Jurídica Distrital.

6.2.5. Acompañar y conceptuar en asuntos relacionados con estrategias jurídicas o de defensa de procesos judiciales cuyo análisis sea de conocimiento de la Secretaría Jurídica Distrital.

6.2.6. Asistir, participar y apoyar las reuniones, mesas de trabajo, comités, eventos institucionales y demás, a las cuales sea convocado en el marco del desarrollo de las actividades del objeto del contrato.

6.2.7. Presentar para el pago, los informes mensuales de las actividades que se realicen en desarrollo del contrato y los demás que le sean solicitados por el supervisor del contrato, con los respectivos soportes.

6.2.8. Guardar la confidencialidad de las claves de acceso al Sistema de Procesos Judiciales y registrar en éste todas las actuaciones y actividades procesales que se surtan dentro de los procesos asignados.

6.2.9. Cumplir con las demás obligaciones que sean de la naturaleza del contrato y las requeridas por el supervisor.

6.3. OBLIGACIONES DE LA SECRETARÍA JURÍDICA DISTRITAL

6.3.1. Suministrar la información que previamente requiera el/a contratista en relación con el objeto del contrato.

6.3.2. Designar un/a supervisor/a del contrato con el fin de que realice el seguimiento a la ejecución idónea y oportuna de las obligaciones del mismo.

6.3.3. Suscribir el acta de inicio del contrato y el acta de liquidación, si a ello hubiere lugar.

6.3.4. Pagar el valor del contrato en la forma y bajo las condiciones previstas.

6.3.5. Cumplir con las demás señaladas en el artículo 4º de la Ley 80/1993 y otras normas concordantes.

7. ANÁLISIS DE RIESGO Y FORMA DE MITIGARLO

De conformidad con lo establecido en el artículo 4° de la Ley 1150 de 2007, el artículo 2.2.1.2.3.1.1 y siguientes del Decreto 1082 del 2015, y *"El Manual para la Identificación y Cobertura del Riesgo en los Procesos de Contratación"* MI-CR-01 de Colombia Compra Eficiente, la estimación, categorización, valoración, tipificación y asignación realizada por la Secretaría, frente a los posibles riesgos a los que se encuentra expuesta la Entidad, es la descrita en la *"MATRIZ DE RIESGOS CONTRACTUALES"*, adjunta al presente estudio previo.

ESTUDIOS PREVIOS – CONTRATACIÓN DIRECTA

8. GARANTÍAS

SI	X	**EL/A CONTRATISTA** se obliga a presentar dentro de los dos (2) días siguientes a la firma de este documento y a favor de **BOGOTÁ DISTRITO CAPITAL - SECRETARÍA JURÍDICA DISTRITAL, NIT 899.999.061-9,** Garantía Única en los términos establecidos en el pliego de condiciones y en el Decreto 1082 de 2015 o el que lo modifique, derogue o complemente, que como mínimo ampare lo siguiente:

CUMPLIMIENTO: CUMPLIMIENTO: por un valor equivalente al 20 % del valor del contrato y una vigencia igual al término de ejecución del contrato y Cuatro (04) meses más.	***SI***
CALIDAD DEL BIEN: por un valor equivalente al __% del valor del contrato y una vigencia igual al término de ejecución del contrato y _____ (__) meses más y _____ (____) días más.	***No***
CALIDAD DEL SERVICIO: por un valor equivalente al _____% del valor del contrato y una vigencia igual al término de ejecución del contrato y _____ (_____) meses más y _____ (____) días más.	***No***
SALARIOS Y PRESTACIONES SOCIALES: por un valor equivalente al _____ por ciento (_____%) del valor del contrato y una vigencia igual al plazo del contrato y tres (3) años más.	***No***
RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL: por un valor de _____ SMMLV, vigencia por el plazo de ejecución del contrato, de conformidad con lo establecido en los artículos 2.2.1.2.3.1.8, 2.2.1.2.3.1.17 y 2.2.1.2.3.2.9 del Decreto 1082 de 2015.	***No***
ANTICIPO O PAGO ANTICIPADO: por un valor equivalente al ciento por ciento (100%) de la suma recibida como anticipo o pago anticipado, estar vigente hasta la liquidación del contrato de conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.3.1.10 del Decreto 1082 de 2015.	***No***

9. SUPERVISOR

La supervisión del contrato estará a cargo del(a) Director Distrital de Gestión Judicial de la Secretaría Jurídica Distrital. En todo caso el/la ordenador/a del gasto podrá variar unilateralmente la designación del/a supervisor/a, comunicando por escrito al/a designado/a, con copia a la Dirección de Gestión Corporativa, o la que haga sus veces.

La supervisión consistirá en el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable, y jurídico al ejercicio del cumplimiento del objeto del contrato y de las obligaciones a cargo del/a contratista.

ESTUDIOS PREVIOS – CONTRATACIÓN DIRECTA

El/La supervisor/a está facultado/a para solicitar informes, aclaraciones y explicaciones sobre el desarrollo de la ejecución contractual, impartir instrucciones al/a contratista y hacer recomendaciones encaminadas a lograr la correcta ejecución del objeto contratado.

Así mismo, será responsable de mantener informado/a al/a Ordenador/a del Gasto de los hechos o circunstancias que puedan constituir actos de corrupción tipificados como conductas punibles, o que puedan poner o pongan en riesgo el cumplimiento del contrato, o cuando tal incumplimiento se presente, de conformidad con lo establecido en el artículo 84 de la Ley 1474 de 2011.

La supervisión tomará como guía para el ejercicio de sus funciones, el Manual de Contratación de la Entidad, el Manual de Supervisión y el documento denominado *"Guía para el ejercicio de las funciones de Supervisión e Interventoría de los Contratos Suscritos por las Entidades Estatales"* G-EFSICE-02, (o el que haga sus veces), publicado por la Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente- (o el que haga sus veces).

NOTA: En los términos de la Constitución, la Ley 80 de 1993, la Ley 734 de 2002, el Estatuto Anticorrupción y demás normas que regulan la materia, los servidores públicos que intervienen en la celebración, ejecución y liquidación del contrato estatal son responsables por sus actuaciones y omisiones y en consecuencia responden civil, fiscal, penal y disciplinariamente por las faltas que cometan en el ejercicio de sus funciones.

10. ANÁLISIS DE SI EL PROCESO DE CONTRATACIÓN ESTÁ CUBIERTO POR UN ACUERDO COMERCIAL

Según el literal D) del "Manual para el Manejo de los Acuerdos Comerciales en los Procesos de Contratación Versión M-MACPC-13" expedido por Colombia Compra Eficiente, las Entidades Estatales que adelantan sus Procesos de Contratación con las Leyes 80 de 1993 y 1150 de 2007, no deben hacer este análisis en las modalidades de selección de contratación directa.

11. DERECHOS DE AUTOR.

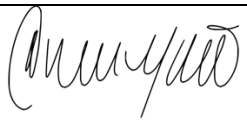
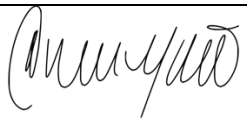
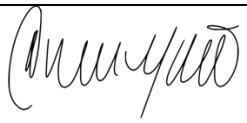
De conformidad con lo establecido en el artículo 20 de la Ley 23 de 1982, modificado por el artículo 28 de la Ley 1450 de 2011, el titular de los derechos patrimoniales de las obras que se produzcan con ocasión o en desarrollo del objeto del contrato, será la Secretaría Jurídica Distrital, quien podrá disponer de ellos sin ninguna limitación temporal, espacial o de modalidad. Para todos los efectos legales, se aplicará la Ley 23 de 1982, la Ley 44 de 1993, la Ley 1450 de 2011, la Decisión Andina 351 de 1993 y demás normas conexas y complementarias. PARÁGRAFO 1: En cumplimiento de lo dispuesto por el artículo 6 Bis del Convenio de Berna, el artículo 30 de la Ley 23 de 1982 y el artículo 11 de la Decisión Andina 351 de 1993, los derechos morales seguirán radicados en cabeza del/a contratista y la Secretaría Jurídica Distrital siempre mencionará su nombre cuando haga uso de la obra. PARÁGRAFO 2: En caso

de presentarse cualquier reclamación o acción por parte de un tercero en cuanto a los derechos de autor sobre las obras, el/a contratista asumirá toda responsabilidad, y saldrá en defensa de los derechos que fueron transmitidos. Para todos los efectos la Secretaría Jurídica Distrital actúa como un tercero de buena fe, exento de culpa.

12. REGLAS ANTIFRAUDE, ANTICORRUPCIÓN Y SOBORNO NACIONAL Y TRANSNACIONAL.

El/a contratista se obliga para con la Secretaría Jurídica Distrital, a que todas las actuaciones que se adelanten se basarán en todo momento en los principios de ética y buena conducta, previa y durante la ejecución del contrato y su liquidación. En consecuencia, informará frente a cualquier hecho o fraude, corrupción o conductas de soborno transnacional que conozca y se abstendrá de no ofrecer, pagar o solicitar, ningún tipo de dádiva o cualquier otra forma de pago ilegal a su favor o favor de terceros, funcionarios, contratistas o directivos de la Entidad, para iniciar, obtener o retener cualquier tipo de negocio o actividad comercial. **PARÁGRAFO PRIMERO:** El ofrecimiento o la solicitud de pagos o sobornos nacionales y/o transnacionales según Ley 1778 de 2016 o cualquier otra forma de pago ilegal, favor o dádiva generarán el incumplimiento de las obligaciones generales del contrato y la posibilidad de dar inicio a procesos administrativos sancionatorios de carácter contractual, sin perjuicio de las denuncias que, de carácter penal, pueda realizar la Entidad en contra del/a contratista.

13. INTERVINIENTES

Servidor(es) que elabora(n) los estudios:	**Firma:**	
	Nombre:	Andrés Mauricio Ortiz Maya
	Cargo:	Director Distrital de Gestión Judicial
Servidor que revisó los estudios:	**Firma:**	
	Nombre:	Andrés Mauricio Ortiz Maya
	Cargo:	Director Distrital de Gestión Judicial
Directivo área de origen:	**Firma:**	
	Nombre:	Andrés Mauricio Ortiz Maya
	Cargo:	Director Distrital de Gestión Judicial

ANÁLISIS DEL SECTOR ECONÓMICO

ANÁLISIS DEL SECTOR

CONTENIDO

1. ANÁLISIS PERSPECTIVA LEGAL.....2
2. ANÁLISIS PERSPECTIVA ECONÓMICA.....3
3. ANÁLISIS PERSPECTIVA TÉCNICA.....4
4. CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS.....4
5. ANÁLISIS DE LA DEMANDA.....5
6. JUSTIFICACIÓN DE LA CONTRATACIÓN: 7
7. ANÁLISIS DE RIESGOS 7

ANÁLISIS DEL SECTOR ECONÓMICO

De conformidad con lo previsto en el artículo 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto 1082 de 2015, las entidades estatales, durante la etapa de planeación, tienen el deber de analizar y conocer el sector relativo al objeto del Proceso de Contratación desde la perspectiva legal, comercial, financiera, organizacional, técnica y de Análisis de Riesgo, en consecuencia, se realiza el presente análisis para la contratación en materia de prestación de *servicios profesionales* de una *persona jurídica* con el fin de ejecutar el siguiente objeto:

OBJETO DE LA CONTRATACIÓN:

DDGJ-OPS-I-012: Prestar servicios profesionales especializados para apoyar a la Dirección Distrital de Gestión Judicial en la atención y gestión de asuntos jurídicos de alto impacto litigioso, así como en la implementación y fortalecimiento de mecanismos alternativos de solución de controversias y en la consolidación de estrategias institucionales orientadas a la mediación, conciliación y consolidación del modelo de gestión jurídica pública del Distrito Capital, con el fin de aportar a la realización de la estrategia de prevención del daño antijurídico, la participación eficiente en los procesos judiciales y extrajudiciales y la gestión del conocimiento.

1. ANÁLISIS DE PERSPECTIVA LEGAL

El proceso de contratación para el cual se elabora el presente análisis de sector se rige por los principios de la Constitución Política; el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, la Ley 1150 de 2007, el Decreto Único Reglamentario 1082 de 2015, los Decretos Reglamentarios y la normatividad aplicable relacionada con la materia.

El artículo 2° de la Ley 1150 de 2007, consagra las modalidades de selección que se pueden emplear para realizar la escogencia de un contratista de la administración, estableciendo para el efecto cinco (5) modalidades principales, que son: Licitación pública, como regla general, y a su turno, como excepciones a esta última, se tiene la Selección Abreviada; el Concurso de Méritos, la Contratación Directa y la Mínima Cuantía.

Para ello, con la expedición de la precitada Ley, se dotó a las entidades estatales de las reglas y principios que rigen la contratación estatal, para su adecuado desarrollo. Ahora bien, con la expedición del Decreto Único Reglamentario 1082 de 2015, adicionalmente, se establecieron criterios que pretenden garantizar a las entidades la reducción de costos del proceso contractual, la selección objetiva de sus contratistas y el cumplimiento de los fines de la contratación estatal.

El numeral 3° del artículo 32 de la Ley 80 de 1993, establece que: *"Son contratos de prestación de servicios los que celebren las entidades estatales para desarrollar actividades relacionadas con la administración o funcionamiento de la entidad. Estos contratos sólo podrán celebrarse con personas*

naturales cuando dichas actividades no puedan realizarse con personal de planta o requieran conocimientos especializados.

En ningún caso estos contratos generan relación laboral ni prestaciones sociales y se celebrarán por el término estrictamente indispensable."

En igual sentido, el numeral 4 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, dispuso que: *"...h) Para la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que sólo puedan encomendarse a determinadas personas naturales..."*.

Por su parte, el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto Único Reglamentario 1082 de 2015, dispuso frente a los contratos de prestación de servicios profesionales y/o de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que solo pueden encomendarse a determinadas personas naturales, que *"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."* (Subrayado fuera de texto).

2. ANÁLISIS PERSPECTIVA ECONÓMICA

La revisión y análisis del sector de servicios en Colombia, particularmente en lo que a servicios profesionales se refiere, demuestra que las personas naturales dedicadas a esta actividad económica requieren, para efecto de acreditar su idoneidad, contar con la formación profesional en la disciplina requerida, que para este caso es una persona jurídica con 8 años de constitución, domiciliada en Bogotá, con amplia experiencia en Derecho Administrativo; experiencia de mínimo 72 meses relacionada con el objeto y/o las obligaciones del contrato.

Así mismo, la prestación de servicios profesionales bien sea por parte de personas naturales o jurídicas, requiere que tales prestadores no registren sanciones ni inhabilidades vigentes en el Certificado de Antecedentes expedido por la Procuraduría General de la Nación, ni se encuentren incursos en ninguna causal de inhabilidad o incompatibilidad previstas en las normas que les impida contratar con el Estado.

Para la prestación de este tipo de servicios la legislación colombiana no prevé cargas impositivas particulares, por lo que, con independencia de su valor, la entidad contratante deberá prever el pago del impuesto al valor agregado IVA, en razón a la condición tributaria del prestador, según este pertenezca o no al régimen común.

Ello exige la acreditación por parte de la persona que ofrece sus servicios, del perfil que para el efecto determine la entidad contratante y que dé cuenta de la experiencia definida en función de los requerimientos que pretende atender la entidad interesada en contratar tales servicios.

3. ANÁLISIS DE PERSPECTIVA TÉCNICA

El análisis del comportamiento del sector de prestación de servicios profesionales evidencia que en el mercado existen dos modalidades de oferta: en primer lugar, los servicios que prestan como personas naturales en las diferentes empresas y, en segundo lugar, los servicios que prestan las personas jurídicas con base en la subcontratación de personas.

Bajo cualquiera de las modalidades a través de las cuales se prestan estos servicios, se requiere del apoyo del personal que cumpla los atributos de experiencia e idoneidad requeridos. Vale indicar que la contratación de esta clase de servicios bajo firmas especialistas, no permiten contar con los servicios de los profesionales en el apoyo de otras actividades propias de la Dirección Distrital de Gestión Judicial, necesarias para dar cumplimiento a las metas y los propósitos perseguidos.

En el presente estudio, se señalan las características y costos correspondientes a cada una de las modalidades bajo las cuales se prestan en el mercado servicios de actividades profesionales y de apoyo a la gestión en Colombia. Lo anterior, con el propósito de proveer elementos de juicio que permitan a la entidad decidir acerca de la modalidad de contratación que mejor se ajusta a sus necesidades.

4. CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS

El mercado colombiano ofrece una amplia gama de alternativas disponibles para atender las necesidades de servicios que demandan los sectores público y privado. Tales servicios, por su naturaleza, se agrupan en los segmentos 70 a 94 del Código Estándar de Productos y Servicios de Naciones Unidas (UNSPSC).

De acuerdo con la clasificación del UNSPSC, los servicios profesionales requeridos por la Secretaría Jurídica Distrital, corresponden a la siguiente clasificación:

Tabla No.1
Cuadro de Clasificación UNSPSC

Grupo	F	Servicios
Segmento	**80**	Servicios de Gestión, Servicios Profesionales de Empresa y Servicios Administrativos
Familia	**11**	Servicios de recursos humanos
Clase	**16**	Servicios de persona temporal
Codificación		**80111600**

ANÁLISIS DEL SECTOR ECONÓMICO

5. ANÁLISIS DE LA DEMANDA

Los servicios (profesionales o de apoyo a la gestión) son servicios que de forma ordinaria se contratan por diferentes entidades públicas, según el énfasis de sus funciones misionales.

A continuación, se presenta cuadro indicativo que refleja cómo diferentes entidades públicas han atendido a través de terceros sus necesidades de servicios (profesionales o de apoyo a la gestión) para las actividades a través de personas naturales:

Tabla No.2
Cuadro indicativo Contrataciones similares (*vigencia 2025*)

No. Contrato	Modalidad de Selección	Entidad Contratante	Objeto	Valor mensual honorarios
CCE-037-2025	**Contratación Directa (Ley 1150 de 2007)**	*COLOMBIA COMPRA EFICIENTE*	*Prestar servicios profesionales para representar judicialmente a la Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente en las acciones de defensa jurídica, judicial y extrajudicial, con el fin de dar cumplimiento a los objetivos misionales de la Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente*	*$15.000.000*
EAAB-IJ-0268-2025_0323-2025	**Contratación Directa (Ley 1150 de 2007)**	*E.A.A.B - E.S.P.*	*Prestación de servicios profesionales para asesorar y ejercer la representación judicial, extrajudicial y administrativa de la EAAB ESP en*	*$14.363.400*

ANÁLISIS DEL SECTOR ECONÓMICO

			procesos judiciales, acciones constitucionales, tribunales de arbitraje, amigable composición, así como conciliaciones prejudiciales, transacciones, reclamaciones y actuaciones administrativas, en las cuales sea parte la empresa de acueducto y alcantarillado de Bogotá ESP.	
17 DE 2025	**Contratación Directa (Ley 1150 de2007)**	*FEDERACIÓN COLOMBIANA DE MUNICIPIOS*	*Prestar por sus propios medios, con plena autonomía técnica, administrativa y operacional sus servicios profesionales para asumir representación judicial y extrajudicial, defensa jurídica, así como, adelantar trámites administrativos que guarden relación con las correspondientes instancias procesales de la Federación Colombiana de Municipios en cumplimiento de la*	*$15.727.727*

ANÁLISIS DEL SECTOR ECONÓMICO

			función pública asignada.	

Fuente: Análisis basado en información del Portal Colombia Compra Eficiente.

Como se observa, este tipo de servicios ha sido contratado en oportunidades anteriores por las diferentes entidades públicas a través de terceros – personas naturales-, dado que, la planta de personal de la entidad no cuenta con personal suficiente con el perfil y la experiencia requeridos para la atención directa de tales necesidades.

Finalmente, para la contratación de personas naturales, la Secretaría Jurídica cuenta con una tabla de honorarios estándar y que fue citada previamente, dichos actos administrativos, establecen criterios objetivos para tasar los honorarios de personas naturales que ofrezcan servicios en función de su formación académica y experiencia laboral y cuyo detalle para la necesidad específica de que trata este estudio del sector, se encuentra consignado en los Estudios Previos.

Para determinar la forma de pago, se analizó el histórico de contratación de la Entidad y se evidenció que, para la contratación directa, el pago de manera mensual permite controlar la oportunidad y calidad de las actividades, informes y/o productos a cargo del contratista, en vista de que la supervisión se realiza de manera permanente y directa sobre la persona que los realiza. Esto indica que mediante la contratación de personas naturales se logra tener un mayor control sobre el desarrollo de las actividades y los procesos.

6. JUSTIFICACIÓN DE LA CONTRATACIÓN:

Desde el punto de vista legal la contratación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, está amparada en el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, que se traduce en la potestad que tienen las entidades estatales para suscribir contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, de acuerdo con la determinación del perfil requerido para satisfacer la necesidad y el cumplimiento de condiciones académicas, profesionales y/o de experiencia desarrollada en virtud de la ejecución de contratos anteriores.

Teniendo en cuenta el análisis del sector de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, la Secretaría Jurídica establece que la modalidad de selección de los servicios mencionados es la contratación directa de personas con un perfil específico mencionado anteriormente.

7.ANÁLISIS DE RIESGOS:

De acuerdo con el Manual para la Identificación y Cobertura del Riesgo en los Procesos de Contratación de Colombia Compra Eficiente, los siguientes riesgos de tipo operacional, regulatorio y social dentro del presente estudio se encuentra en documento anexo denominado MATRIZ DE RIESGOS.

ANÁLISIS DEL SECTOR ECONÓMICO

Nota: El presente documento es un anexo de los estudios previos.

Proyectó: Andrés Mauricio Ortiz Maya

Revisó: Andrés Mauricio Ortiz Maya

Aprobó: Andrés Mauricio Ortiz Maya

MATRIZ DE RIESGOS CONTRACTUALES

1. DATOS GENERALES			
ÁREA(S) DE ORIGEN QUE ELABORA(N) LA MATRIZ DE RIESGOS:	Dirección Distrital de Gestión Judicial	**FECHA DE ELABORACIÓN:**	22/01/2026
OBJETO	*DDGJ-OPS-I-012: Prestar servicios profesionales especializados para apoyar a la Dirección Distrital de Gestión Judicial en la atención y gestión de asuntos jurídicos de alto impacto litigioso, así como en la implementación y fortalecimiento de mecanismos alternativos de solución de controversias y en la consolidación de estrategias institucionales orientadas a la mediación, conciliación y consolidación del modelo de gestión jurídica pública del Distrito Capital, con el fin de aportar a la realización de la estrategia de prevención del daño antijurídico, la participación eficiente en los procesos judiciales y extrajudiciales y la gestión del conocimiento.*		

2. MATRIZ DE RIESGOS

MATRIZ DE RIESGOS CONTRACTUALES

N	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Control a ser implementado	Impacto después del tratamiento				¿Afecta la ejecución del contrato?	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
1	General	Interno	Ejecución	Operacional	Incumplimiento o cumplimiento tardío o parcial de las obligaciones contractuales	Impide la adecuada ejecución del contrato y con ello la no satisfacción de la necesidad establecida por la Entidad.	3	4	7	Alto	Contratista	Inclusión en el contrato de cláusulas sancionatorias por el incumplimiento de las actividades contractuales	2	2	4	Bajo	Sí	Entidad Estatal	Una vez se cumplan los requisitos de ejecución del contrato	Una vez finalice la ejecución del contrato	Reuniones de verificación de ejecución del contrato, realizadas entre la supervisión y el/la contratista	Mensual

MATRIZ DE RIESGOS CONTRACTUALES

N	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Control a ser implementado	Impacto después del tratamiento				¿Afecta la ejecución del contrato?	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
2	General	Interno	Contratación	Operacional	Demora en la entrega de la garantía	Imposibilidad de iniciar la ejecución, retraso o modificación en el plazo establecido para la ejecución del contrato	2	2	4	Bajo	Contratista	Requerimiento al contratista a través de cualquier medio de comunicación idóneo para el cumplimiento de los requisitos de ejecución	1	2	3	Bajo	Sí	Entidad Estatal	Desde la suscripción del contrato	Una vez cumplidos los requisitos de ejecución del contrato	Comunicación constante con el/la contratista	Cada vez que se requiera

MATRIZ DE RIESGOS CONTRACTUALES

N	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Control a ser implementado	Impacto después del tratamiento				¿Afecta la ejecución del contrato?	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
3	Específico	Interno	Ejecución	Operacional	Retraso en la verificación de los documentos o productos entregados en la ejecución del contrato por parte de la supervisión	Afecta el plazo de ejecución del contrato	3	3	6	Alto	Entidad Estatal	Cumplimiento de los plazos establecidos en el contrato, cronograma o reuniones de verificación de ejecución	2	2	4	Bajo	Sí	Entidad Estatal	Una vez se cumplan los requisitos de ejecución del contrato	Una vez finalice la ejecución del contrato	Reuniones de verificación de ejecución del contrato, realizadas entre la supervisión y el/la contratista	Mensual

MATRIZ DE RIESGOS CONTRACTUALES

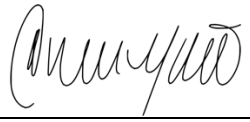
N	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Control a ser implementado	Impacto después del tratamiento				¿Afecta la ejecución del contrato?	Responsable por implementar el tratamiento	Fecha 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
4	General	Interno	Ejecución	Operacional	Riesgo de enfermedad o accidente ocurridos al contratista prestador de servicios (persona natural), que paralice la ejecución del contrato	Puede generar suspensión o terminación del contrato, si el contratista (persona natural) no está en capacidad de continuar la ejecución	3	4	7	Alto	Contratista	Verificación de la afiliación a la Aseguradora de Riesgos Laborales según lo dispuesto por la Ley 1562 de 2012 y demás normas que la reglamenten	3	2	5	Medio	Sí	Entidad Estatal	Una vez se cumplan los requisitos de ejecución del contrato	Una vez se realice el último pago	Reuniones de verificación de ejecución del contrato, realizadas entre la supervisión y el/la contratista Certificado de Afiliación a la Aseguradora de Riesgos Laborales y EPS	Cada vez que se requiera

MATRIZ DE RIESGOS CONTRACTUALES

N	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Control a ser implementado	Impacto después del tratamiento				¿Afecta la ejecución del contrato?	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
5	Específico	Interno	Ejecución	Operacional	Uso inadecuado de la información que se maneje en desarrollo de la actividad o que se llegue a conocer en desarrollo del contrato y que no tenga carácter de pública	Afectación de la imagen de la Entidad contratante. Posibles consecuencias jurídicas para la Entidad por mal uso de la información	2	2	4	Bajo	Contratista	Inclusión en el contrato de cláusulas que generen sanciones y/o impidan al contratista la divulgación de la información	1	2	3	Bajo	No	Entidad Estatal	Desde la suscripción del contrato	Una vez finalice la ejecución del contrato	Reuniones de verificación de ejecución del contrato, realizadas entre la supervisión y el/la contratista	Cada vez que se requiera

MATRIZ DE RIESGOS CONTRACTUALES

NOTA: Esta matriz es la establecida por Colombia Compra Eficiente, se recomienda revisar el Manual para la Identificación y Cobertura de Riesgo en los Procesos de Contratación M-ICR-01, puede ser consultada en el siguiente link https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_documents/cce_manual_cobertura_riesgo.pdf, o el documento que haga sus veces y que se encuentre disponible a través de la página www.colombiacompra.gov.co

3. FIRMAS		
Servidor(es) que elabora(n) la matriz:	**Firma:**	
	Nombre:	Andrés Mauricio Ortiz Maya
	Cargo:	Director Distrital de Gestión Judicial
Servidor que revisó la matriz:	**Firma:**	
	Nombre:	Andrés Mauricio Ortiz Maya
	Cargo:	Director Distrital de Gestión Judicial
Directivo área de origen:	**Firma:**	
	Nombre:	Andrés Mauricio Ortiz Maya
	Cargo:	Director Distrital de Gestión Judicial

ESTUDIO DE MERCADO

Con el fin de adelantar la contratación con el objeto de *"DDGJ-OPS-I-012: Prestar servicios profesionales especializados para apoyar a la Dirección Distrital de Gestión Judicial en la atención y gestión de asuntos jurídicos de alto impacto litigioso, así como en la implementación y fortalecimiento de mecanismos alternativos de solución de controversias y en la consolidación de estrategias institucionales orientadas a la mediación, conciliación y consolidación del modelo de gestión jurídica pública del Distrito Capital, con el fin de aportar a la realización de la estrategia de prevención del daño antijurídico, la participación eficiente en los procesos judiciales y extrajudiciales y la gestión del conocimiento",* y particularmente con el objetivo de establecer un valor de honorarios cierto y acorde al mercado actual, se adelantó sondeo de mercado, para lo cual se consultaron diferentes Entidades Estatales en la plataforma SECOP II y así poder comparar y promediar valores del mercado de profesionales en representación judicial, con perfil similar al requerido por la Secretaría Jurídica Distrital, encontrando los siguientes contratos suscritos:

OBJETO	No. CTO	CONTRATISTA	VIGENCIA	ENTIDAD	VALOR MENSUAL	VALOR TOTAL
Prestación de servicios profesionales de representación judicial y asesoría jurídica en materia constitucional para el desarrollo de los procesos misionales de la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado.	*CCE-037-2025*	NAME ABOGADOS SAS representada legalmente por FAHID NAME GOMEZ	2025	*AGENCIA NACIONAL DE CONTRATACION PUBLICA - COLOMBIA COMPRA EFICIENTE*	$15.000.000	175.500.000
Prestación de servicios profesionales para asesorar y ejercer la representación judicial, extrajudicial y administrativa de la EAAB ESP en procesos judiciales, acciones constitucionales, tribunales de arbitraje, amigable composición, así como conciliaciones prejudiciales, transacciones, reclamaciones y actuaciones administrativas, en las	*EAAB-IJ-0268-2025_0323-2025*	NOGUERA SERRANO S.A.S. representada legalmente por JUAN MANUEL NOGUERA SERRANO	2025	*E.A.A.B - E.S.P.*	$14.363.400	$157.997.400

ESTUDIO DE MERCADO

cuales sea parte la empresa de acueducto y alcantarillado de Bogotá ESP.						
Prestar por sus propios medios, con plena autonomía técnica, administrativa y operacional sus servicios profesionales para asumir representación judicial y extrajudicial, defensa jurídica, así como, adelantar trámites administrativos que guarden relación con las correspondientes instancias procesales de la Federación Colombiana de Municipios en cumplimiento de la función pública asignada.	CGR-160-2024	GLADYS ALICIA DIMATE JIMENEZ	2025	FEDERACIÓN COLOMBIANA DE MUNICIPIOS	15.727.727	$173.005.000)
	PROMEDIO MENSUAL				**$15.030.375,67**	

Valor promedio mensual de honorarios de los contratos analizados**: $15.030.375,67**

Como se puede observar, de los tres contratos comparados el promedio calculado se estableció a partir del valor mensual, dado que el valor total corresponde a plazos de contratación diferentes no comparables. Al efectuar el cálculo del promedio mensual para honorarios de perfiles similares, arroja el comparativo un valor mensual de $15.030.375,67 valor de referencia para el presente estudio de mercado.

Teniendo presente que los honorarios previstos para el contrato que se va a adelantar por la Secretaría Jurídica y con el fin de establecer el valor del mismo a partir de la experiencia de la Entidad, en los contratos relacionados con la representación judicial, el apoyo, acompañamiento y asesoría en las actividades necesarias para defender los intereses del Distrito Capital, se realizó la estimación tomando como base inicial de honorarios el valor máximo establecido en la tabla de honorarios de la entidad, Resolución 579 de 2024.

Teniendo en cuenta que la necesidad de la Secretaría Jurídica para el presente contrato es por un plazo de diez (10) meses, el presupuesto oficial para la presente contratación es de **CIENTO CUARENTA MILLONES DE PESOS M/CTE ($140.000.000)**, incluido IVA y todos los impuestos, tasas y contribuciones nacionales y distritales a que haya lugar.

ESTUDIO DE MERCADO

Este documento se elabora a los 22 días del mes de enero de 2026.



ANDRES MAURICIO ORTÍZ MAYA
Director Distrital de Gestión Judicial

Proyectó: Andrés Mauricio Ortiz Maya

Revisó: Andrés Mauricio Ortiz Maya

Aprobó: Andrés Mauricio Ortiz Maya

ACTA DE INICIO DE CONTRATO

ACTA DE INICIO

No. de Contrato	**CCE-037-2025**
Contratista	**NAME ABOGADOS SAS**
NIT	900.386.787-9
Contratante	AGENCIA NACIONAL DE CONTRATACION PUBLICA- COLOMBIA COMPRA EFICIENTE
Objeto	Prestar servicios profesionales para representar judicialmente a la Agencia Nacional de Contratación Pública -Colombia Compra Eficiente- en las acciones de defensa jurídica, judicial y extrajudicial, con el fin de dar cumplimiento a los objetivos misionales de la Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente.
Plazo de ejecución	El plazo de ejecución del contrato será a partir la suscripción del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato, hasta el 29 de diciembre de 2025.

A los **10** días del mes de enero del año 2025, se reunieron **FAHID NAME GOMEZ**, con cedula de ciudadanía núm. 1.020.713.739 expedida en Bogotá D.C., como representante legal de **NAME ABOGADOS SAS,** sociedad identificada con NIT 900.386.787-9, en calidad de Contratista y **ADRIANA VILORIA SEVERICHE**, Gestora T1-15 del GIT Gestión Contractual, Asuntos Legales y Judiciales de la Secretaria General de la ANCP-CCE, en calidad de supervisora, para dar inicio a **la ejecución del contrato** a partir del **10 de enero de 2025,** cuyas actividades especiales se encuentran descritas en el contrato.

DOCUMENTOS DE INICIO EJECUCIÓN	**SI APLICA**	**NO APLICA**	**(DIA/MES/AÑO)**
REGISTRO PRESUPUESTAL	X		10/01/2025
APROBACIÓN DE LA GARANTIA ÚNICA	X		10/01/2025
COBERTURA DE ARL		X	-

NOTA1: Tener presente que las fechas de aprobación no pueden ser posteriores a la suscripción de la presente acta.

FAHID NAME GOMEZ Representante legal de **NAME ABOGADOS SAS-** Contratista	Adriana Viloria Severiche **ADRIANA VILORIA SEVERICHE** Supervisora

ACTA DE INICIO DE CONTRATO

CONTROL DE CAMBIOS DEL DOCUMENTO

CONTROL DE CAMBIOS					
VERSION	**AJUSTES**	**FECHA**	**REVISÓ**		**01**
01	Creación y estandarización del formato	22/03/2023	**Elaboró**	Diana Catalina Ramírez	Técnico asistencial O1 -Grado 12
			Revisó	María del Carmen Marroquín Ronald Gordillo	Gestor T1-11 Coordinador del grupo Gestión Contractual
			Aprobó	William Renan Rodríguez	Secretario General

Agencia Nacional
de Contratación Pública
Colombia Compra Eficiente

ANEXO DE CLAUSULAS CONTRACTUALES

Contrato No.	**CCE-037-2025**
Nota: La presente minuta contiene las cláusulas que pueden ser incluidas en los diferentes tipos de contratos, sin embargo, el usuario de la misma deberá verificar cada una de ellas y su aplicación o ajuste de acuerdo con la naturaleza, la modalidad y demás características especiales de cada contrato, así como adicionar las que sean procedentes	
CLÁUSULAS:	
1) Objeto:	Prestar servicios profesionales para representar judicialmente a la Agencia Nacional de Contratación Pública -Colombia Compra Eficiente- en las acciones de defensa jurídica, judicial y extrajudicial, con el fin de dar cumplimiento a los objetivos misionales de la Agencia Nacional de Contratación Pública -Colombia Compra Eficiente.
2) Plazo:	El plazo de ejecución del contrato será hasta el **29 de diciembre de 2025**, término contado a partir de la suscripción del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato.
3) Forma de pago:	La Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente pagará el valor del contrato al CONTRATISTA así: a) Un (1) primer pago correspondiente al mes de enero de 2025 hasta por la suma de **ONCE MILLONES DE PESOS M/CTE ($11.000.000)** incluidos todos los tributos a que haya lugar, por los días de servicio efectivamente prestados contados a partir del cumplimiento de la totalidad de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución, previo recibo a satisfacción del supervisor del contrato. b) (10) diez pagos iguales por mensualidad vencida a partir del primero del mes de febrero de 2025 hasta el 30 de noviembre de 2025 cada uno por un valor de **QUINCE MILLONES DE PESOS M/CTE ($15.000.000)** incluidos todos los costos directos e indirectos, impuestos, tasa y contribuciones que conlleve a la celebración y ejecución total del contrato. c) Un (1) último pago por la suma de **CATORCE MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/CTE ($14.500.000)** incluidos todos los tributos a que haya lugar, por los días de servicio efectivamente prestados del 01 del mes de diciembre, hasta el 29 de diciembre de 2025. **PARÁGRAFO PRIMERO:** La sumatoria de los pagos, no podrá exceder el valor total del contrato.

ANEXO DE CLAUSULAS CONTRACTUALES

	PARÁGRAFO SEGUNDO: En el caso en que el último pago se deba realizar finalizando la vigencia fiscal, el trámite para el pago debe ser presentado en las fechas previstas para la última jornada de recepción de cuentas de la presente vigencia, de conformidad con la Circular Externa de Cierre del Ministerio de Hacienda y Crédito Público y lineamiento internos de ANCP-CCE. **PARÁGRAFO TERCERO:** Los pagos se efectuarán dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la radicación en el Grupo Interno de Gestión Financiera de la Secretaría General, previo recibo a satisfacción por parte del supervisor del informe y/o producto mensual correspondiente, de la certificación de los pagos a los sistemas de seguridad social integral por parte del CONTRATISTA y demás documentos que se requieran, acorde con el contrato. En todo caso, el pago está sujeto a disponibilidad de PAC autorizado por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público y derecho a turno. **PARÁGRAFO CUARTO: ABONOS EN CUENTA: El** valor al que se refiere la presente cláusula será cancelado mediante abono en la cuenta bancaria, que para tal efecto indique EL CONTRATISTA, mediante correspondiente certificación cargada a SECOP II. **PARÁGRAFO QUINTO:** Los pagos a los cuales hace referencia la presente cláusula se efectuarán previo informe del supervisor del contrato, de las entregas señaladas en la cláusula "PRODUCTOS Y/O ENTREGABLES DEL CONTRATISTA", con los estándares de calidad y contenido que éste hubiere indicado, así como del comprobante de pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social (Pensión, Salud y ARL) y las facturas, cuando se requiera, con el cumplimiento de los requisitos establecidos legalmente para estas. Las demoras que tengan lugar por la presentación de los documentos sin el lleno de los requisitos o por la presentación incompleta de los mismos, serán responsabilidad del CONTRATISTA y no tendrá por ello derecho al pago de intereses o compensaciones de ninguna naturaleza. (SI APLICA) Los aportes correspondientes al Sistema de Seguridad Social (Pensión, Salud y ARL), se liquidarán de la base resultante, una vez descontado el valor correspondiente al pago del IVA, en los casos que aplique. **PARÁGRAFO SEXTO:** Una vez realizado el registro presupuestal del contrato, el valor correspondiente al saldo del CDP que no fue comprometido será liberado por el Grupo Interno de Gestión Financiera de la Secretaría General. **PARÁGRAFO SÉPTIMO:** Una vez realizado el primer pago del contrato, considerando la prorrata establecida en éste, los saldos sin

	ejecutar que hubieren sido asignados para el mismo, serán liberados del Registro Presupuestal y del Certificado de Disponibilidad Presupuestal por el Grupo Interno de Gestión Financiera de la Secretaría General; conforme al informe de ejecución presentado por parte del supervisor. **PARÁGRAFO OCTAVO**. - Realizadas las liberaciones respectivas, el Grupo Interno de Gestión Financiera de la Secretaría Genera informará a la dependencia correspondiente y al Grupo Interno de Gestión Contractual para la modificación del valor total del contrato en plataforma SECOP II. **PARÁGRAFO NOVENO.** El contratista se compromete a dar cumplimiento con lo establecido en el artículo 437 de estatuto tributario Nacional Según corresponda. Lo anterior, con el fin de garantizar la eficiente gestión de los recursos durante la presente vigencia.
4) Obligaciones especificas:	1. Cumplir en representación de la entidad, previo otorgamiento del poder respectivo, cuando haya lugar a ello, oportuna y diligentemente, las actuaciones judiciales y extrajudiciales y demás actividades encomendadas que se deban desarrollar en cada una de las etapas de cada proceso judicial y extrajudicial, incluyendo tutelas, recursos de insistencia, procesos penales y de responsabilidad fiscal, entre las cuales se encuentran, sin limitarse a: (i) asistir a todas las audiencias y diligencias programadas, (ii) atender los requerimientos de la respectiva autoridad, así como emitir las respuestas que estas requieran con los insumos que suministren las dependencias de la entidad, si ha lugar a ello, (iii) aportar y pedir las pruebas pertinentes, conducentes y útiles al proceso, (iv) proponer e implementar una estrategia de defensa judicial o extrajudicial apropiada para las condiciones del proceso en forma idónea y oportuna, (v) presentar los escritos, memoriales, incluyendo acciones, demandas, denuncias y demás documentos en forma idónea y oportuna para el cumplimiento cabal de su gestión, (vi) proponer e implementar estrategias, planes y acciones para el cumplimiento de sentencias y conciliaciones judiciales y extrajudiciales, (vii) emitir respuestas a los requerimientos elevados por las autoridades judiciales, (viii) contestar oportunamente tutelas, demandas, presentar alegatos y recursos, así como intervenir a tiempo en las actuaciones

	procesales que establece la ley para exponer los argumentos y las pruebas con las que cuente la Entidad en oposición a las pretensiones del demandante, (ix) cumplir con el contenido de los lineamientos, directivas, circulares y demás documentos internos, así como los emitidos por la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado -ANDJE-, (x) adelantar las acciones para el trámite administrativo pertinente del pago de sentencias y conciliaciones, por los que la Entidad haya sido condenada o haya conciliado, (xi) dar respuesta en estricto cumplimiento a los plazos concedidos por el juez competente a las acciones de tutela en las que es accionada o vinculada la entidad conforme sea asignado. 2. Apoyar la elaboración del orden del día de cada Comité de Conciliación junto con la Secretaría Técnica de este y presentarlo para su aprobación con la debida oportunidad y calidad, para lo cual, deberá diligenciar, cargar, y remitir las fichas EKOGUI que se requieran analizar en la respectiva sesión, así como remitir informes escritos indicando de forma completa los riesgos, implicaciones y contingencias de cada proceso judicial o extrajudicial y su estrategia de defensa con el fin de que, en cuanto sea necesario, sean considerados por el Comité de Conciliación, especialmente cuando existan circunstancias nuevas o especiales que puedan definir el curso del proceso; frente a lo cual deberá atender y sustentar los asuntos requeridos ante dicho comité, dar cumplimiento a los lineamientos de estrategia jurídica que este apruebe y a los compromisos que emanen de cada sesión. 3. Registrar en el sistema EKOGUI todos los procesos que le sean asignados, sus actualizaciones y piezas procesales de conformidad con la normativa vigente y los instructivos que la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado -ANDJE- ha señalado o señale para tal fin, al tiempo en que deberá ejercer el rol de apoderado de la entidad y formulador de política de prevención de daño antijurídico -PPDA- en dicha plataforma, frente a lo cual, deberá realizar las labores relacionadas para la debida formulación, actualización y/o modificación de la Política de Prevención del Daño Antijurídico de la Agencia, de acuerdo con las directrices de la ANDJE y realizar la socialización de esta al Comité de Conciliación y a los colaboradores de la Agencia, conforme sea requerido por la supervisión.

	4. Calificar el riesgo e incorporar el valor de la provisión contable en cada uno de los procesos judiciales a su cargo, conforme a la periodicidad requerida, y cuando se profiera una sentencia judicial, de conformidad con la metodología que determine la ANDJE, así como la metodología interna respectiva, lo cual deberá remitirse mensualmente al Grupo de Gestión Financiera. 5. Apoyar en la reconstrucción de expedientes, en caso de que sea necesario, así como abrir y mantener actualizado en un expediente electrónico y físico, cuando haya lugar a ello, toda la documentación de cada proceso a su cargo, de forma ordenada y oportuna, incluyendo y diligenciando la respectiva hoja de control de cada expediente, conforme las directrices en materia documental de la Agencia, asegurando el cumplimiento de las políticas y protocolos de conservación documental vigentes. 6. Elaborar los informes detallados mensuales y/o a solicitud, respecto de los procesos adelantados y/o apoyados, diligenciar de forma diaria el tablero de seguimiento de procesos que se acuerde para el efecto y mantener actualizada la información y estado de los procesos de manera permanente, así como mantener durante toda la ejecución, al menos un abogado como enlace directo que apoye y coordine el debido cumplimiento de las actividades a gestionar y el(los) abogado(s) que ejerza(n) la representación judicial o extrajudicial deberá(n) cumplir con los criterios de selección de apoderados externos de la Agencia vigente. 7. Apoyar y acompañar jurídicamente en el trámite de los cobros persuasivos y coactivos de difícil cobro que tramite la Secretaría General y elaborar y/o revisar los autos y requerimientos relacionados a que haya lugar conforme los lineamientos internos y la normativa vigente. 8. Asesorar en la elaboración, revisión, modificación o actualización del plan de acción y del reglamento del Comité de Conciliación, de los criterios para la selección de los abogados externos, de manuales, lineamientos, formatos, procesos y procedimientos del proceso de Gestión Jurídica de la Secretaría General, así como del normograma de la Agencia,

	proponiendo oportunidades de mejora y ajustes a estos en caso de ser requerido, y dar estricto cumplimiento a los que estén vigentes. 9. Asesorar jurídicamente a la Entidad en los asuntos relacionados al objeto contractual, elaborar y presentar conceptos jurídicos que se requieran por parte del supervisor y la Secretaria General, proyectar respuestas a PQRSD de contenido jurídico y respuestas a los requerimientos elevados por autoridades y entidades públicas, así como apoyar la atención de auditorías de control interno y de los organismos de control; a su vez deberá mantener reserva y confidencialidad de toda la información sometida a su conocimiento. 10. Asistir y participar en las socializaciones y reuniones (presenciales o virtuales) que se le convoquen para el cabal cumplimiento de su objeto contractual. 11. Realizar los desplazamientos que se requieran, relacionadas con la representación judicial y extrajudicial y presentar informe y legalización de los gastos de desplazamiento y transporte conforme al acto administrativo que regule la materia. 12. Las demás actividades que sean acordadas con el supervisor del contrato, y que se relacionen con el objeto contractual.
5) Obligaciones Generales	1. Cumplir con el objeto del contrato en las condiciones de calidad, oportunidad y, obligaciones 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 http://www.colombiacompra.gov.co/sities/cce_public/files/cce_documentos/codigo_integridad_2018.pdf. 3. En virtud del deber de coordinación y cooperación, responder los requerimientos de aclaración o de información que le formule la Agencia Nacional de Contratación Pública -Colombia Compra Eficiente-, en los plazos que ésta establezca en cada caso. 4. Presentar informes mensuales de las actividades realizadas durante el periodo, en los plazos establecidos por la supervisión. Los informes deberán estar aprobados por el supervisor del contrato. Para la presentación y aprobación de informes, se debe considerar el deber

	de dar cumplimiento al Plan Anual Mensualizado de Caja -PAC- que haya sido programado por la supervisión. 5. Mantener activa la cuenta bancaria reportada para los pagos con el fin de evitar traumatismos en el proceso de ejecución del contrato. Al respecto, es obligación notificar en debida forma, acorde con los procesos de la Agencia y de manera anticipada, cualquier cambio o novedad. 6. Entregar a la finalización del contrato, en perfecto estado, salvo el deterioro normal por el uso, los elementos y equipos entregados para la prestación del servicio objeto de este contrato reportados, de ser el caso en los inventarios o mecanismos de control de la Agencia, así como la tarjeta de acceso e identificación institucional, en caso de que estos le hayan sido suministrados. Dicha entrega se realizará al supervisor del contrato. 7. Mantener actualizadas las herramientas de gestión establecidas por la Entidad para la atención y trámite oportuno de las Peticiones, Quejas, Reclamos, Sugerencias y Denuncias PQRSD que le sean asignadas en el marco de ejecución del objeto contractual, entregando al supervisor las evidencias del estado en que se encuentre, en los informes de ejecución contractual. 8. Aplicar los procedimientos de gestión documental que permitan el desarrollo de las obligaciones o actividades a su cargo. 9. Utilizar las herramientas de gestión establecidas por CCE para la atención y trámite de las Peticiones, Quejas, Reclamos, Sugerencias y Denuncias PQRSD que le sean asignadas en el marco de ejecución del objeto contractual. 10. Actualizar de manera inmediata, en los sistemas de información pertinentes, los documentos que sirvieron de soporte para su contratación, cuando las circunstancias asociadas a su experiencia, idoneidad, capacidad, conflictos de interés e inhabilidades sobrevinientes sufran cualquier modificación. De esto, deberá informar de manera inmediata al supervisor del contrato. 11. Pagar los impuestos que se deriven de este Contrato en la cuantía prevista por la ley y con los requerimientos de orden tributario que según las normas le corresponde cumplir a EL CONTRATISTA / LA CONTRATISTA para el ejercicio de la actividad contratada. 12. Si el contratista está obligado a facturar electrónicamente, deberá presentar la factura electrónica validada previamente por la DIAN, como requisito necesario para el pago de los bienes y/o servicios contratados, conforme con las disposiciones señaladas en el Decreto 358 del 5 de marzo de 2020, en concordancia, con lo dispuesto en la Resolución núm. 000042 del 5 de mayo de 2020. 13. Atender las solicitudes o recomendaciones que respecto del desarrollo del objeto contractual le solicite el supervisor del contrato.

	14. EL CONTRATISTA / LA CONTRATISTA se obliga a prevenir el abuso y el acoso sexual, a denunciar cuando tenga conocimiento de casos de violencias basadas en género y hacer un uso no sexista del lenguaje. 15. En el desarrollo de la ejecución contractual, EL CONTRATISTA / LA CONTRATISTA deberá acreditar el conocimiento en materia de integridad, transparencia o lucha contra la corrupción. 16. Entregar, debidamente organizados, clasificados y nombrados todos los archivos y documentos desarrollados durante la ejecución del contrato al supervisor del mismo, para efectos de la expedición del último recibo a satisfacción. Durante el desarrollo del contrato deberá encargarse personalmente de la administración del expediente o los expedientes a su cago con ocasión de su objeto contractual, de acuerdo con los lineamientos de archivo y correspondencia vigente y/o normas emitidas por el Archivo General de la Nación que le sean aplicables. 17. En materia de Seguridad y Salud en el Trabajo: a) Procurar el cuidado integral de su salud y suministrar información clara, veraz y completa sobre su estado de salud. b) Registrar y/o actualizar los datos personales para la actualización del perfil sociodemográfico a través de los medios dispuestos por la entidad. c) Cumplir con las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo de la Agencia. d) Hacer entrega del certificado del examen médico pre-ocupacional y mantener vigente durante la ejecución del contrato, de conformidad con la legislación vigente. e) Participar en las actividades de medicina preventiva y del trabajo cuando sea convocado. f) Participar en las actividades de capacitación en Seguridad y Salud en el Trabajo, incluyendo la Inducción y la reinducción en Seguridad y Salud en el Trabajo de la Entidad cuando sea convocado. h) Informar oportunamente acerca de los peligros y riesgos latentes en su sitio de trabajo, así como incidentes, accidentes o enfermedades laborales. j) Participar en las investigaciones y análisis de accidentes de trabajo y enfermedades laborales, si como contratista ha sufrido un accidente en el desarrollo de su trabajo o si ha sido testigo de un accidente de trabajo; o si en el curso del desarrollo de las actividades contractuales se genera calificación de origen de enfermedad. 18. En materia de seguridad de la Información, acceso a la información y compromiso de confidencialidad: a) Mantener la integridad, reserva, responsabilidad y confidencialidad de la información que conozca con ocasión del acceso a los activos de información (documentos, bases de datos, sistemas de información, material físico y digital), que

	la entidad le proporcione en el ejercicio de sus obligaciones contractuales, de conformidad con la normativa vigente que incluye Derechos de Autor, Protección de datos personales y Transparencia y Acceso a la Información Pública. b) Reconocer la propiedad intelectual y los derechos sobre la información que se genera en la agencia y que son de propiedad exclusiva de la entidad. c) Abstenerse de revelar y divulgar la información clasificada, reservada, confidencial y/o con datos personales sensibles, privados, que utilice la agencia en el ejercicio de sus obligaciones contractuales. d) En caso de presentarse durante la ejecución del contrato alguna inhabilidad, incompatibilidad o conflicto de interés, el contratista deberá informar de manera inmediata al supervisor del contrato, con el fin de adelantar el análisis de la información en aras de mitigar los riesgos de continuar la ejecución de contrato en las situaciones mencionadas. 19. EL CONTRATISTA/LA CONTRATISTA dará cumplimiento a la normatividad aplicable, así como a los lineamientos normativos, administrativos, financieros, de planeación, u otros establecidos o adoptados por la Agencia, incluyendo lo relacionado con el Modelo Integrado de Planeación y Gestión y sus dimensiones, así como los planes y demás políticas, procesos y procedimientos, formatos, entre otros. 20. El contratista deberá dar estricto cumplimiento a los lineamientos para las comisiones de servicios o desplazamientos y reconocimiento de viáticos o gastos de desplazamiento, a los que refiere a los lineamientos internos vigencias de la ANCPCCE.
6) Obligaciones de la ANCP-CCE	La ANCP-CCE se obliga para con EL CONTRATISTA a lo siguiente: 1. Suministrar al CONTRATISTA la información que está a cargo de la ANCP-CCE y que sea necesaria para la ejecución del contrato. 2. Pagar el valor del contrato en la forma y plazos estipulados. 3.Cumplir con las demás obligaciones señaladas en el artículo 4º de la Ley 80 de 1993 y otras normas concordantes.
7) Supervisión	Colombia Compra Eficiente realizará la supervisión del presente contrato por intermedio de la **Gestora T1- 15 del Grupo Interno de Gestión Contractual, Asuntos Legales y Judiciales** o quien el ordenador del gasto designe, quien velará por los intereses de la Entidad en procura de que EL CONTRATISTA cumpla con las obligaciones contractuales y dará cumplimiento a la normatividad aplicable, los Manuales, procesos y procedimientos del proceso de la ANCP-CCE que se relacionen con su actividad de supervisión. Así mismo, será responsable de la ejecución del Plan Anual Mensualizado

	de Caja -PAC- que haya programado para los pagos, así como de la obligación y pago oportuno del contrato, evitando la acumulación de pagos.
8) Ausencia de relación laboral	El presente contrato es de naturaleza civil. En consecuencia, EL CONTRATISTA actuará con total autonomía e independencia administrativa, sin perjuicio de las obligaciones pactadas. Por la naturaleza civil y autónoma de este contrato, no se genera entre la ANCP-CCE y EL CONTRATISTA ningún vínculo diferente al de este exclusivo carácter, quedando aceptada y entendida por las partes la inexistencia de cualquiera de los elementos constitutivos de relaciones laborales, como subordinación, dependencia, prestaciones sociales o pagos diversos del exclusivamente pactado en este contrato. Lo anterior sin perjuicio de los requerimientos de coordinación propios de la relación contractual
9) Compromiso de confidencialidad	Se denominará INFORMACIÓN CONFIDENCIAL la información que la ANCP-CCE determine o califique como información reservada o clasificada de conformidad por la Constitución o la Ley. EL CONTRATISTA dentro del libre ejercicio de la autonomía de su voluntad, se obliga de manera expresa y bajo las sanciones de incumplimiento previstas en este contrato a lo siguiente: 1. El CONTRATISTA se obliga a mantener en reserva y estricta confidencialidad, aún después de finalizar el contrato, la INFORMACIÓN CONFIDENCIAL que conozca en virtud del desarrollo del objeto del contrato por cualquier medio físico o virtual. 2. Utilizar la INFORMACIÓN CONFIDENCIAL a que tenga acceso, exclusivamente para los propósitos del presente contrato. 3. No comunicar, no divulgar, no aportar, o no utilizar la INFORMACIÓN CONFIDENCIAL a ningún título frente a terceros ni en provecho propio diferente de los propósitos relativos a este contrato. 4. Permitir el acceso a la INFORMACIÓN CONFIDENCIAL sólo a aquellas personas previamente acreditadas por el CONTRATISTA y avaladas por la ANCP-CCE, con exclusividad para los propósitos y actividades relativos a este contrato, es decir para la prestación de los servicios a cargo del CONTRATISTA y con destino a la ANCP-CCE. 5. Responder directamente frente a terceros y mantener indemne a la ANCP-CCE, de cualquier reclamación que terceros vinculados mediante cualquier forma a la INFORMACIÓN CONFIDENCIAL, efectuaren por un uso no autorizado de la misma por parte de EL CONTRATISTA o en violación de lo previsto en esta cláusula. 6. Expresamente se obliga EL CONTRATISTA dentro del libre ejercicio de la autonomía de su voluntad, a responder por cualquier uso de la INFORMACIÓN CONFIDENCIAL en forma violatoria de lo acordado en esta cláusula, cuando tal actividad sea desplegada por alguna de las personas, empleados o contratistas a su cargo dispuesto como personal de EL CONTRATISTA para la ejecución de este contrato.

ANEXO DE CLAUSULAS CONTRACTUALES

	PARÁGRAFO. El compromiso de confidencialidad adquirido mediante esta cláusula por EL CONTRATISTA, constituye un pacto contractual cuyo incumplimiento genera las consecuencias pactadas en este contrato y demás legales en caso de incumplimiento contractual. En ningún caso podrá alegar el CONTRATISTA, en violación de este pacto contractual, que cualquiera de la calificada en esta cláusula como INFORMACIÓN CONFIDENCIAL, tiene carácter de información pública. Es entendido y aceptado por las partes que el manejo de la información pública producida o manejada en virtud de este contrato, está a cargo exclusivo de la ANCP-CCE
10) Compromiso de tratamiento de datos personales	De conformidad con lo señalado en la Ley 1581 de 2012 "Por la cual se dictan disposiciones para la Protección de los Datos Personales" sus decretos reglamentarios y las demás normas que la modifiquen o adicionen, ambas partes en su libre y espontánea voluntad acuerdan regular el Tratamiento de los Datos Personales a los cuales EL CONTRATISTA pudiera llegar a tener acceso durante el presente contrato, EL CONTRATISTA se obliga expresamente a: 1. Realizar Tratamiento de los Datos Personales única y exclusivamente con la finalidad de garantizar el uso necesario para la correcta prestación de los servicios acordados y conforme a lo dispuesto por la ANCP-CCE. 2. A no someter a los Datos Personales a ningún Tratamiento distinto a los previstos por la ANCP-CCE. 3. A no duplicar o reproducir sin previa autorización de la ANCP-CCE, la información contenida en las bases de datos con información de Datos Personales a las que tenga acceso o que sean administre, sean compartidas, transferidas o transmitidas por la ANCP-CCE. 4. A no comunicar, transmitir o transferir los Datos Personales a terceras personas, salvo con la autorización previa de la ANCP-CCE. 5. A guardar estricta confidencialidad y seguridad respecto de los Datos Personales, aún después de finalizar el presente contrato. 6. A devolver los Datos Personales a la ANCP-CCE una vez finalice el presente contrato y a la posterior eliminación de los medios en los que hubieren sido guardados de almacenamiento físico o digital de su propiedad. 7. A cumplir con las medidas de seguridad establecidas por La ANCP-CCE respecto a la Protección de los Datos Personales. 8. A conservar los Datos Personales bajo las condiciones de seguridad necesarias para evitar su alteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento. 9. A cumplir las demás disposiciones para la Protección de los Datos Personales, determinadas por la Ley 1581 de 2012 y demás normas que la modifiquen o adicionen

	10. A no comercializar los Datos Personales a los que tengan acceso debido al presente contrato. 11. Notificar a la ANCP-CCE, sin dilación indebida y en todo caso, dentro de las 36 horas siguientes, acerca de las Violaciones de Seguridad o incidentes de seguridad que afecten los Datos Personales que fueron comunicados o compartidos por la ANCP-CCE. 12. Reconocer y autorizar a la Agencia Nacional de Contratación Pública- Colombia Compra Eficiente, que en calidad de Responsable del Tratamiento de la Información personal (incluyendo los datos personales sensibles) realice actividades de tratamiento como la recolección, circulación, almacenamiento, procesamiento y/o supresión de los datos personales para la correcta ejecución de los diferentes procesos y actividades de Talento Humano, derecho laboral, para la protección de mis intereses vitales como contratista, seguridad física, seguridad y privacidad de la información y/o en cumplimiento de los demás requerimientos legales que sean aplicables. 13. Cumplir con todas y cada una de las obligaciones incluidas en las Políticas de Seguridad de la Información y de Tratamiento y Protección de Datos Personales de la ANCP-CCE y/o aquellas que las actualicen, complementen o sustituyan en la materia. Sin perjuicio de cualquier otra disposición, las partes se comprometen a cumplir sus respectivas obligaciones y deberán cumplir, en todo momento, las Leyes de Protección de Datos aplicables y no harán ni omitirán hacer nada que tenga el efecto de colocarse a sí misma y/o a la otra Parte en incumplimiento de tales leyes o regulaciones. **PARÁGRAFO**. El compromiso de Tratamiento de Datos Personales adquirido mediante esta cláusula por el CONTRATISTA constituye un pacto contractual cuyo incumplimiento genera las consecuencias pactadas en este contrato, así como las multas o sanciones determinadas por la Ley 1581 de 2012 y demás normas relacionadas con la protección de los Datos Personales.
11) Cesión del contrato y subcontratación	De acuerdo con el inciso 3º del artículo 41 de la Ley 80 de 1993 y las normas que se encuentren vigentes, este contrato no podrá ser cedido a ningún título por EL CONTRATISTA sin el consentimiento previo y escrito de la ANCP-CCE, en igual sentido, no podrá EL CONTRATISTA subcontratar la ejecución total o parcial del mismo sin que medie dicho consentimiento. La solicitud de cesión o de subcontratación deberá ser elevada por el contratista, ante su supervisor, con por lo menos quince (15) días hábiles de anterioridad a la fecha en la que se pretenda que el cesionario o el subcontratista inicien actividades.

ANEXO DE CLAUSULAS CONTRACTUALES

12) Responsabilidad del contratista	EL CONTRATISTA será responsable ante las autoridades por las omisiones o actos que desarrolle en el ejercicio de las actividades necesarias para el cumplimiento del presente contrato, cuando con ellos cause perjuicio a la administración o a terceros.
13) Suspensión temporal del contrato	Las partes de común acuerdo o por circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito debidamente comprobadas, podrán suspender la ejecución del presente contrato mediante la suscripción de un acta en la cual conste el evento que motivó la suspensión. En ningún caso el plazo de la suspensión se traducirá en ampliación del plazo de ejecución contractual hacia el futuro en el tiempo.
14)Afiliación y cumplimiento de las obligaciones con el sistema de seguridad social integral	EL CONTRATISTA manifiesta que está al día en el pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios del Sena, ICBF y Cajas de Compensación Familiar cuando corresponda, de conformidad con las disposiciones legales y reglamentarias sobre la materia.
15) Garantía:	En cumplimiento de lo dispuesto en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007 y el articulo 2.2.1.2.1.4.5 del Decreto 1082 del 2015, en caso de que se requiera la garantía, el CONTRATISTA deberá constituir a favor de la ANCP-CCE dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la fecha de suscripción del contrato una Garantía Única expedida por una entidad bancaria o compañía de seguros legalmente autorizada para funcionar en Colombia, que cubra los amparos exigidos en la plataforma SECOP II. **PARÁGRAFO PRIMERO**. Para efectos de aprobación, independiente de la fecha inicial del amparo estimada en la plataforma, se tendrá como fecha inicial la de expedición de la póliza. **PARÁGRAFO SEGUNDO**. La garantía será aprobada por la ANCP-CCE cuando cumpla los requisitos legales y contractuales establecidos en el contrato. **PARÁGRAFO TERCERO**. El hecho de la constitución de esta garantía no exonera a EL CONTRATISTA de sus responsabilidades legales en relación con los riesgos asegurados. **PARÁGRAFO CUARTO**. Dentro de los términos estipulados en el presente contrato, la garantía o seguro otorgado no podrá ser cancelado sin la autorización de la ANCP-CCE. EL CONTRATISTA deberá cumplir con todos los requisitos necesarios para mantener vigente la garantía a que se refiere esta cláusula y será de su cargo el pago de todas las primas y demás erogaciones de constitución, mantenimiento y restablecimiento de su monto, cada vez que se disminuya o agote su valor. **PARÁGRAFO QUINTO**. Cuando haya lugar a la modificación del plazo o valor del presente contrato, EL CONTRATISTA deberá constituir los correspondientes anexos de modificación. Cuando EL CONTRATISTA se negare a constituir la garantía exigida o modificarla en los términos

	que se le señalen, se hará acreedor a las medidas y sanciones contractuales respectivas. **PARÁGRAFO SEXTO.** EL CONTRATISTA deberá restablecer el valor de la Garantía Única cuando ésta se hubiere hecho efectiva por la Entidad por ocurrencia de un siniestro o se disminuya o agote su valor por haberse hecho efectivas las medidas estipuladas en este contrato o previstas en la ley. La garantía única se hará efectiva en los casos y en la forma estipulados en este contrato, y en todo caso en los eventos previstos en la ley 80 de 1993, en el Código de Comercio y en las demás normas vigentes cuando quiera que se presente cualquiera de los casos o siniestros que son materia del seguro cuyo beneficiario es la ANCP-CCE.
16) Cuenta bancaria:	La cuenta bancaria será la establecida en la certificación anexa al presente contrato. Nota: Si el contratista cambia de cuenta bancaria durante la ejecución del contrato deberá comunicarlo por escrito al supervisor del contrato, quien dará el aval correspondiente y solicitará la aprobación al ordenador del gasto.
17) Cláusulas excepcionales:	En este contrato se entienden pactadas las cláusulas excepcionales previstas en los artículos 14 a 18 de la Ley 80 de 1993, y demás normas que regulen la materia.
18) Causales de Terminación:	El contrato también podrá terminarse por cualquiera de los siguientes eventos: i) Por acuerdo de las partes; ii) Por vencimiento del plazo; iii) Por caso fortuito o fuerza mayor; iv) Por incumplimiento parcial o total del contrato **PARÁGRAFO**. Las partes de común acuerdo podrán convenir en dar por terminado el contrato en forma anticipada a la fecha pactada para el vencimiento del plazo, para lo cual, la parte interesada deberá avisar a la otra por escrito con quince (15) días hábiles de antelación a la fecha de terminación anticipada pretendida. Para estos efectos, la comunicación de EL CONTRATISTA se debe remitir al Supervisor del contrato.
19) Multas:	En caso de mora o incumplimiento parcial de las obligaciones por parte de EL CONTRATISTA, la ANCP-CCE podrá declarar este hecho y hacer efectivas multas diarias y sucesivas del uno por mil (1X1000) sobre el valor del contrato de manera diaria por cada día calendario transcurrido a partir de la fecha prevista para el cumplimiento de dichas obligaciones mientras persista el incumplimiento. **PARAGRAFO 1.** Estos apremios convencionales una vez declarados

	por la ANCP-CCE se pagarán, en su orden, mediante compensación con las sumas debidas a EL CONTRATISTA; en caso de insuficiencia de saldos para cubrir este valor se cancelarán directamente por EL CONTRATISTA o se imputarán a la Garantía Única a elección de la ANCP-CCE. En caso de que EL CONTRATISTA pague la suma debida no se afectará la Garantía Única. **PARAGRAFO 2.** La imposición de multas no exime a la entidad de acudir a la facultad de hacer efectiva la cláusula penal, o incluso declarar la caducidad del contrato si a ello hubiere lugar conforme a lo dispuesto en la ley y en el contrato.
20) Cláusula penal:	En caso de incumplimiento total o parcial a cargo del contratista, ésta pagará a Colombia Compra Eficiente una suma equivalente al veinte por ciento (20%) del valor del contrato a título de tasación anticipada de perjuicios, sin menoscabo de hacer exigibles los otros perjuicios que se llegasen a probar. Así mismo, se podrá hacer efectiva de manera proporcional al incumplimiento parcial del contrato, suma que será pagada o descontada según el caso, al momento de efectuarse el respectivo pago del contrato.
21) Procedimiento sancionatorio contractual	La entidad dará aplicación a los lineamientos de la entidad y al procedimiento establecido en el Estatuto Anticorrupción Ley 1474 de 2011, y las normas que la modifiquen, aclaren, sustituyan y complementen.
22) Requisitos de perfeccionamiento y ejecución:	El presente contrato se entiende perfeccionado con la firma de las partes; y para su ejecución se requiere la aprobación de la garantía única, inicio de cobertura de la ARL y la expedición del respectivo Registro Presupuestal. Para el pago de los honorarios deberá acreditarse el cumplimiento de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral.
23) Indemnidad	EL CONTRATISTA mantendrá indemne a la ANCP-CCE contra todo reclamo, demanda, acción legal y costo que pueda causarse o surgir por daños o lesiones a personas o propiedades de terceros, ocasionados por aquél, durante el plazo de ejecución y vigencia del contrato.
24) Fuerza mayor o caso fortuito	La fuerza mayor o el caso fortuito exentos de culpa que afecten la ejecución de este contrato, deben estar debidamente comprobados de conformidad con la Ley. EL CONTRATISTA informará su ocurrencia, por escrito, a la ANCP-CCE dentro de los dos (2) días hábiles siguientes. El plazo del contrato se entenderá suspendido, previa suscripción de acta, mientras a juicio de la Entidad subsistan los efectos que originaron la fuerza mayor o caso fortuito
25) Solución de controversias	Las diferencias o controversias que ocurrieren entre las partes con motivo de la firma, ejecución, interpretación, incumplimiento, prorroga y terminación del presente contrato, serán solucionadas por cualquiera de los mecanismos de solución de conflictos contemplados en este contrato o en la ley

ANEXO DE CLAUSULAS CONTRACTUALES

26) Compromiso anticorrupción	EL CONTRATISTA se compromete a apoyar y participar activamente en las políticas y estrategias de la ANCP-CCE para fortalecer la transparencia en la gestión institucional, la responsabilidad de rendir cuentas, y la lucha contra la corrupción. Concretamente, a no ejercer prácticas corruptas, tales como, recibir u ofrecer dádivas, sobornos o cualquier forma de halago, retribución o prebenda, directa o indirectamente, con ocasión de las actividades propias del objeto contractual, así como cualquier conducta constitutiva de tráfico de influencia o establecida y sancionada por la Ley.
27) Documentos del presente contrato	Los documentos que se relacionan a continuación forman parte integral del presente contrato: 1. La aceptación presentada por el Contratista, 2. Los estudios previos y sus anexos 3. El Certificado de Disponibilidad Presupuestal 4. El Registro Presupuestal. 5. La Garantía Única y sus anexos. 6. Los demás documentos que se crucen las partes durante la ejecución del contrato.
28) Inhabilidades e incompatibilidades	EL CONTRATISTA declara bajo la gravedad del juramento, que se entiende prestado con la suscripción del presente contrato, que no se encuentra incurso en alguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad y prohibiciones previstas en la Constitución Política de Colombia, la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, la Ley 1474 de 2011 y demás normas que rigen la materia. **PÁRAGRAFO**: EL CONTRATISTA manifiesta bajo la gravedad del juramento, que se entiende prestado con la suscripción del presente contrato, que hace responsable de cualquier información o documentación falsa que aporte o de al respecto, en los términos del artículo 26 numeral 7° de la Ley 80 de 1993.
29) Declaraciones:	EL CONTRATISTA hace las siguientes declaraciones: 1. Conoce y acepta los documentos del proceso. 2. Se encuentra debidamente facultado para suscribir el presente contrato. 3. Está a paz y salvo con sus obligaciones laborales frente al sistema de seguridad social integral. 4. El valor de contrato incluye los gastos, costos, impuestos, tasas y demás contribuciones relacionadas con el cumplimiento del objeto del contrato. 5. El contratista manifiesta que los recursos que componen su patrimonio no provienen de lavado de activos, financiación del terrorismo, narcotráfico, captación ilegal de dineros y en general de cualquier actividad ilícita; de igual manera manifiesta que los recursos recibidos en desarrollo de este contrato no serán destinados a ninguna de las actividades antes descritas

ANEXO DE CLAUSULAS CONTRACTUALES

30) Notificaciones:	EL CONTRATISTA manifiesta con la firma de este contrato su aceptación de que todos los actos que expida la ANCP-CCE en relación con el mismo, hasta su terminación o liquidación, sean notificados por correo electrónico, a la cuenta de correo de correo que figura en su hoja de vida SIGEP. Lo anterior de conformidad con lo establecido en el artículo 56 de la Ley 1437 de 2011 o nomas que lo modifiquen, complementen o adicionen. **PARÁGRAFO.** La modificación del correo electrónico aquí registrado deberá ser comunicada al supervisor del contrato.
31) liquidación	De conformidad con el artículo 217 del Decreto Ley 019 del 2012, el presente contrato NO será objeto de liquidación, para lo cual se seguirán las reglas de la normativa vigente.
32) Derechos Intelectuales de Autor derivados de la ejecución contractual:	Si de la ejecución del presente contrato resultan estudios, documentos, productos, investigaciones, descubrimientos, invenciones, información, mejoras y/o diseños, éstos pertenecen a la Entidad Estatal contratante de conformidad con lo establecido en el Artículo 20 de la Ley 23 de 1982. En virtud de lo anterior, se entiende y así lo pactan las partes dentro del libre ejercicio de la autonomía de su voluntad. PARÁGRAFO PRIMERO. La ANCP-CCE adquiere el derecho de reproducción, transformación, traducción o adaptación, comunicación, impresión, reimpresión sin límite de número o tiempo, distribución pública, y en general a explotar y usufructuar todos los estudios, documentos, productos, investigaciones, descubrimientos, invenciones, información, mejoras y/o diseños a los que refiere la presente cláusula, por cualquier medio que considere conveniente, además de perseguir ante las autoridades judiciales, cualquier uso o exhibición no autorizada.

Elaboró: Julieth Alexandra Bulla Melo- Contratista Grupo Gestión Contractual – Asuntos Legales y Judiciales
Revisó: María del Carmen Marroquín Vasco- Coordinadora GIT Gestión Contractual, asuntos Leg Judiciales de la SG.
Aprobó: Ana Maria Tolosa Rico– Secretaria General ANCP-CCE.

CONTROL DE CAMBIOS DEL DOCUMENTO

ANEXO DE CLAUSULAS CONTRACTUALES

CONTROL DE CAMBIOS DEL DOCUMENTO					
VERSION	**AJUSTES**	**FECHA**	**VERSIÓN VIGENTE DEL FORMATO**		**03**
01	Creación y estandarización del formato	13/06/2023	**Elaboró**	Diana Catalina Ramírez	Técnico O1 12
			Revisó	Ronald Gordillo	Gestor T1 -15
			Aprobó	William Renan Rodríguez	Secretario General
02	Inclusión de la cláusula 8 "Productos y/o Entregables", se modifica la cláusula de forma de pago donde se agregan parágrafos, se agrega el segundo inciso a la cláusula del valor del contrato, se ajusta la cláusula de suspensión. Se agrega la cláusula de gastos de desplazamiento. Se agrega la cláusula de compromiso anticorrupción y en las obligaciones generales se agrega la responsabilidad de acreditar conocimiento en conflicto de intereses. Se agrega la cláusula de derechos intelectuales de autor. **Nota**: Este formato puede ser utilizado para todo tipo de contratos, sin perjuicio de su modalidad o tipología, así mismo, es un complemento a la información que reposa en el formulario electrónico, es decir, procura por complementar y no repetir la información que arroja la plataforma Secop II.	9/01/2024	**Elaboró**	José Fuetes Rosado	Analista T2 Grado 6
			Revisó	María Marroquín Vasco	Gestor T1 -11
			Aprobó	Jenny Fabiola Páez Vargas	Secretaria General
03	Se elimina la cláusula 3 valor del contrato Se ajusta redacción en la clausula 4 Forma de pago, pasa a ser la cláusula 3. Se el orden de la numeración de la clausulas	26/06/2024	**Elaboró**	Camila Olarte Salamanca	Contratista -SG
			Revisó	María Marroquín Vasco	Gestor T1 -15
			Aprobó	Larry Sadit Alvarez Morales	Secretario General (e)

ANEXO DE CLAUSULAS CONTRACTUALES

CW2264478

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS
No. Contrato: 2-05-15300-0323-2025

CONTRATISTA:	**NOGUERA SERRANO S.A.S.**
NIT	**900.721.811-5**
Nombre representante legal	**JUAN MANUEL NOGUERA SERRANO**
CC. Representante Legal	**80.083.445**
CONTRATANTE	**EMPRESA DE ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO DE BOGOTÁ - ESP NIT 899.999.094-1**
ORDENADOR DEL GASTO	**JUAN RAMÓN JIMÉNEZ OSORIO**
CC. ORDENADOR DEL GASTO	**1.121.821.697**
NÚMERO Y FECHA DE RESOLUCIÓN DE NOMBRAMIENTO Y ACTA DE POSESIÓN	**RESOLUCIÓN NO. 0099 DEL 09 DE FEBRERO DE 2024** **ACTA POSESIÓN NO. 0038 DEL 09 DE FEBRERO DE 2024**

Entre las partes anteriormente descritas de común acuerdo hemos convenido celebrar el presente **CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS**, previas las siguientes CONSIDERACIONES:

1). Que la **GERENCIA JURÍDICA** en los estudios previos de la Invitación Directa No**. IJ-0268-2025** justifica la presente contratación, de conformidad con el artículo décimo sexto de la Resolución 1044 del 18 de noviembre de 2021. 2) Que el presente contrato se efectúa bajo la modalidad de contratación directa, de conformidad con el literal b del artículo vigésimo sexto de la Resolución 1044 del 18 de noviembre de 2021. 3) Que de acuerdo con lo anterior, se aprueba el presente contrato, el cual se regirá por las siguientes cláusulas:

CLÁUSULA PRIMERA. - OBJETO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA ASESORAR Y EJERCER LA REPRESENTACIÓN JUDICIAL, EXTRAJUDICIAL Y ADMINISTRATIVA DE LA EAAB – ESP EN PROCESOS JUDICIALES, ACCIONES CONSTITUCIONALES, TRIBUNALES DE ARBITRAJE, AMIGABLE COMPOSICIÓN, ASÍ COMO CONCILIACIONES PREJUDICIALES, TRANSACCIONES, RECLAMACIONES Y ACTUACIONES ADMINISTRATIVAS, EN LAS CUALES SEA PARTE LA EMPRESA DE ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO DE BOGOTÁ - ESP.

CLÁUSULA SEGUNDA. - ALCANCE DEL OBJETO: El Contratista deberá desarrollar el objeto del Contrato de conformidad con las especificaciones y características técnicas señaladas en los documentos del proceso de invitación IJ-0268-2025, los cuales hacen parte integral del presente contrato. El Contratista se obliga para con la EAAB-ESP a ejecutar, a los precios señalados en la propuesta y con sus propios medios, los servicios contratados en forma independiente y con plena autonomía técnica y administrativa, hasta su total terminación y aceptación final. El Contratista y la EAAB-ESP asumen de forma obligatoria los riesgos previsibles identificados y plasmados en la Matriz de Riesgos, aceptados por el Contratista con la presentación de su propuesta.

CLÁUSULA TERCERA. - VALOR ESTIMADO: Para todos los efectos legales y presupuestales el valor total del contrato es la suma de**: CIENTO CINCUENTA Y SIETE MILLONES NOVECIENTOS NOVENTA Y SIETE MIL CUATROCIENTOS PESOS ($157.997.400.oo) M/CTE. IVA INCLUIDO. PARÁGRAFO:** En el valor total

del contrato se entienden incluidos todos los impuestos, tasas, contribuciones y similares que se deriven de la ejecución del contrato de conformidad con la ley colombiana.

CLÁUSULA CUARTA. - FORMA DE PAGO: LA EAAB-ESP pagará al CONTRATISTA el valor del contrato así: La EAAB – ESP pagará al contratista el valor de la oferta aceptada, en mensualidades iguales vencidas, previa presentación del documento en el cual conste la manifestación de cumplimiento a satisfacción suscrita por el supervisor. **PARÁGRAFO PRIMERO:** Los pagos se efectuarán dentro de los treinta (30) días calendario siguientes a la presentación del documento, en el cual conste la manifestación de cumplimiento a satisfacción suscrita por el supervisor. Los pagos de que trata esta estipulación se efectuarán mediante consignación en una cuenta corriente o de ahorros de las instituciones financieras que acuerde **EL CONTRATISTA** con la Pagaduría de **LA EAAB-ESP.** Sin perjuicio de lo anterior, queda entendido que el pago corresponde a la prestación real y efectiva del servicio. En caso contrario **LA EAAB-ESP**, pagará proporcionalmente los servicios efectivamente prestados. **PARÁGRAFO SEGUNDO:** En caso de endoso de facturas electrónicas, se deberá atender el procedimiento fijado en la Resolución Interna de Pagos de la EAAB - ESP y el primer endoso se pagará a sesenta días (60) calendario, una vez se tenga la aceptación de la factura por parte de la Empresa. Por cada endoso adicional que se realice sobre la misma factura, se sumarán (45) días adicionales al plazo inicial de sesenta (60) días, así sucesivamente acumulando tiempo cada vez que se presente un nuevo endoso sobre la misma factura.

CLÁUSULA QUINTA. - PLAZO DE EJECUCIÓN: El plazo para la ejecución del contrato es de **ONCE (11) MESES**, el cual se empezará a contar a partir de la fecha de suscripción por parte del contratista junto con el supervisor del Acta de Inicio, previo el cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución, y la aprobación de los documentos previstos en el documento de estudios previos y/o demás documentos de la Invitación IJ-0268-2025. **PARÁGRAFO. - VIGENCIA:** El contrato estará vigente desde la fecha de su perfeccionamiento hasta la aprobación del acta de terminación y/o liquidación, en caso de requerirse.

CLÁUSULA SEXTA. - OBLIGACIONES GENERALES DE LAS PARTES: OBLIGACIONES DE LAS PARTES: A) OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA: 1. Cumplir con el objeto del contrato, de conformidad con la invitación, la oferta, el contrato y los documentos y anexos que hacen parte del mismo. **2.** Presentar y satisfacer en el plazo establecido en las condiciones y términos de la Invitación y/o estudios previos según sea el caso los documentos y requisitos de orden técnico exigidos como condición previa e indispensable para suscribir el acta de inicio del contrato. **3**. Cumplir con los perfiles y el personal mínimo requerido para la ejecución del contrato. **4**. Emplear el mayor cuidado en la conservación de los bienes entregados por LA EAAB-ESP para la ejecución del contrato, y responder por cualquier deterioro que no provenga de la naturaleza o del uso legítimo del bien. **5**. Restituir, a la terminación del contrato, los bienes entregados por LA EAAB-ESP para la ejecución de éste, siendo responsable del caso fortuito si se presenta mora en la entrega. **6.** Responder ante la administración y/o terceros por sus actuaciones y omisiones durante la vigencia del contrato, cuando con ellas se cause un perjuicio. **7.** Constituir y mantener vigentes las garantías requeridas por LA EAAB-ESP para el amparo y ejecución del presente contrato, y reponerlas cuando se vean afectadas por el valor de los siniestros. **8.** Programar las actividades que deba desarrollar para el cumplimiento del objeto del contrato. **9**. Cumplir con las disposiciones legales y reglamentarias referente a: medio ambiente, salud ocupacional y seguridad industrial, sistema de calidad, urbanismo, aspectos técnicos, económicos y jurídicos de acuerdo con las condiciones y términos de la invitación del objeto contratado. **10.** Participar activamente en el proceso de implementación, mantenimiento, mejora y sostenibilidad del Sistema Integrado de Gestión y otros sistemas que adopte o deba adoptar la entidad en el contexto del proceso o procesos al que pertenece lo cual incluye cumplir con la aplicación y formatos y demás documentación incluida en el SIG, mecanismos de medición seguimiento y mejora, participación en las capacitaciones y entrenamientos a los que sean convocados y la presentación de

propuestas de mejora cuando haya lugar a ello. **11.** Acatar las instrucciones impartidas por LA EAAB-ESP durante el desarrollo del contrato. **12.** Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y entrabamientos. **13**. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de hacer u omitir algún hecho. **14**. Mantener la reserva profesional sobre la información que le sea suministrada para el desarrollo del objeto del contrato. **15.** Radicar las facturas de cobro dentro de los plazos convenidos o los que se fijen en las directrices internas de la EAAB-ESP. **16.** Cumplir con las obligaciones laborales del personal contratado en la ejecución del contrato. **17.** Acoger las directrices definidas por el área competente de LA EAAB-ESP para el personal de perfil social del contratista (cuando aplique). **18**. Cumplir con sus obligaciones frente a los Sistemas Generales de Seguridad Social en salud, pensiones, riesgos laborales y con los aportes parafiscales a las Cajas de Compensación Familiar, ICBF y SENA, en los términos de las Leyes 789 de 2002, 828 de 2003, Decreto 1703 de 2002 y demás normas concordantes y complementarias, durante la ejecución del contrato. **19.** Entregar mensualmente al Supervisor los archivos virtuales, correos electrónicos, documentos físicos y virtuales, los productos que hubiese realizado en la ejecución y vigencia del contrato. **20**. Contribuir con el mantenimiento, participación y mejora de los temas relacionados con igualdad de género durante el desarrollo del contrato **21**. Cumplir con la Política de Derechos Humanos de la EAAB ESP, la cual se encuentra disponible en la página web de la Empresa, link "Contrate con nosotros". **22.** El contratista se obliga a presentar al supervisor del contrato, en cualquier momento, el Plan Estratégico de Seguridad Vial (PESV) al que esté obligado por mandato de la normativa vigente. El Contratista declara y acepta que es responsable, cuando aplique, de dar cumplimiento a la normativa asociada con el PESV y adoptará cualquier medida que la EAAB-ESP o la autoridad correspondiente le indique, en caso de resultar aplicable. **23**. Las demás que por ley o por la naturaleza del contrato correspondan, y las contenidas en los documentos que forman parte del presente contrato y que definen igualmente las actividades, alcance y obligaciones del mismo. **B) OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA:** Las Obligaciones específicas son las señaladas en los estudios previos y la Condiciones y Términos de la Invitación No. IJ-0268-2025 junto con la oferta presentada y demás documentos que hacen parte integral del presente contrato. **C) OBLIGACIONES DE LA EAAB-ESP: 1.** Pagar el valor del contrato en la forma y oportunidad establecidas. **2.** Suministrar en forma oportuna la información solicitada por el contratista para el desarrollo del objeto contractual. **3.** Resolver las peticiones presentadas por el contratista en los términos consagrados por la Ley. **4.** Cumplir y hacer cumplir las condiciones pactadas en el contrato y en los documentos que de él forman parte. **5.** Realizar auditorías de segunda parte, si la empresa lo considera necesario, con el propósito de evaluar de manera objetiva el cumplimiento de las disposiciones legales y reglamentarias referente a: medio ambiente, salud ocupacional y seguridad industrial, sistema de calidad, urbanismo, aspectos técnicos, económicos y jurídicos de acuerdo con las condiciones y términos de la invitación del objeto contratado.

CLÁUSULA SÉPTIMA. - GARANTÍAS: EL CONTRATISTA deberá constituir a su costo y a favor de la EMPRESA DE ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO DE BOGOTÁ – ESP en calidad de asegurado y beneficiario, y presentar dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la suscripción del Contrato: A) UNA GARANTÍA CONSISTENTE EN PÓLIZA O CONTRATO DE SEGURO DE CUMPLIMIENTO A FAVOR DE EMPRESAS PRESTADORAS DE SERVICIOS PÚBLICOS – LEY 142 DE 1994, que ampare el cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones contractuales a su cargo, expedida por Compañía de Seguros sometida a vigilancia y control de la Superintendencia Financiera, que acredite un patrimonio técnico equivalente como mínimo al nivel de patrimonio adecuado, de acuerdo con el último boletín expedido por dicha entidad de vigilancia; que incluya desde su expedición los siguientes Riesgos: **1) CUMPLIMIENTO GENERAL DEL CONTRATO:** Por el VEINTE por ciento (20%) del valor total del contrato con vigencia igual al plazo de ejecución del contrato y seis (6) meses más. **2) PAGO DE SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES E INDEMNIZACIONES LABORALES:** Por el DIEZ por ciento (10%) del valor total del contrato con vigencia igual al plazo de ejecución del contrato y tres (3) años más. **3) CALIDAD DEL SERVICIO**: Por el VEINTE por ciento

(20%) del valor total del contrato, con vigencia igual al plazo de ejecución del contrato y seis (6) meses más contados a partir de la fecha de suscripción del Acta de Recibo final a satisfacción por parte de la EAAB-ESP. **PARÁGRAFO PRIMERO**: La aseguradora que expida la GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO deberá contemplar 1) El otorgamiento de cobertura para la CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA y DESCUENTOS establecidas en el contrato; 2) Manifestar expresamente la RENUNCIA AL BENEFICIO DE EXCUSIÓN; 3) Manifestar expresamente la RENUNCIA A LA APLICACIÓN DE LA CLÁUSULA DE PROPORCIONALIDAD en el evento en que se configure un incumplimiento total del contrato. De tratarse de un incumplimiento parcial, se dará aplicación a lo preceptuado por el artículo 1596 del Código Civil. **PARÁGRAFO SEGUNDO**: Las Garantías y Seguros contenidos en la presente Cláusula, deberán incluir para su aprobación, expresamente la condición de NO TERMINACIÓN DEL CONTRATO DE SEGURO POR MORA EN EL PAGO DE LA PRIMA o NO APLICACIÓN DEL ARTÍCULO 1068 DEL CÓDIGO DE COMERCIO. No obstante, el Contratista se obliga a entregar a la EAAB-ESP los contratos de Seguro con el original del Recibo de Pago de las Primas, expedido directamente por la Aseguradora.

CLÁUSULA OCTAVA. - DESCUENTOS: En caso de mora o atrasos del CONTRATISTA en el cumplimiento de sus obligaciones contractuales, los pagos realizados a éste podrán afectarse con descuentos hasta por el diez por ciento (10%) del valor total del contrato, conforme con las reglas establecidas en el Manual de Contratación vigente y/o en la presente minuta contractual o en los documentos del proceso de contratación que antecedió al mismo. Estos descuentos no tienen naturaleza conminatoria, ni de apremio ni resarcitoria, sino que constituyen simplemente una disminución del valor del bien o servicio contratado, derivada de la disminución de los aspectos o condiciones de calidad y oportunidad del mismo, pactados en el contrato y en los documentos que forman parte de éste. PARÁGRAFO PRIMERO: Tratándose de atrasos en el cumplimiento del programa de actividades, con respecto al programa aprobado por la supervisión, se aplicarán los descuentos pactados de conformidad con los porcentajes y fórmulas indicadas en el presente contrato, las condiciones y términos de la invitación y los anexos correspondientes, según el caso. PARÁGRAFO SEGUNDO: Cuando el valor acumulado de los descuentos supere la cuantía de la cláusula penal pecuniaria, ello implicará incumplimiento definitivo del contrato y causal de terminación del mismo, en los términos del artículo 1546 del Código Civil, y se procederá a hacer efectivas las garantías contractuales correspondientes. PARÁGRAFO TERCERO: El CONTRATISTA conviene en autorizar los descuentos contemplados en la presente cláusula, de los valores que resten por pagar o de los saldos a su favor en virtud de lo dispuesto en el presente Contrato. En caso de no contar con los recursos suficientes para cubrirlos, se obliga a pagar los valores dentro de los treinta (30) días calendario siguientes a la comunicación de LA EAAB-ESP. En caso de que el CONTRATISTA no pague estos valores dentro del término antes indicado, la empresa podrá hacer efectiva la garantía aportada por el CONTRATISTA, mediante comunicación que la EAAB-ESP dirija al emisor de la garantía, en la que conste el agotamiento del trámite previsto en el procedimiento interno de la empresa para la aplicación de tales descuentos. Los descuentos que se establecen en la presente cláusula no son conminatorios ni de apremio, ni resarcitorios, por lo que su causación y pago no releva al contratista ni a su garante, de la obligación de indemnizar a LA EAAB-ESP por los perjuicios ocasionados con motivo del incumplimiento.

CLÁUSULA NOVENA.- PENAL PECUNIARIA: En caso de incumplimiento definitivo del contrato se causará a cargo del CONTRATISTA una pena pecuniaria equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del contrato, como estimación anticipada y parcial de perjuicios que se causen a la EAAB - ESP. El pago de la penal pecuniaria no exime al CONTRATISTA del cumplimiento de la obligación principal. La EAAB - ESP se reserva el derecho de cobrar perjuicios adicionales al monto pactado, siempre que los mismos se acrediten. PARÁGRAFO: Los valores de la penal pecuniaria podrán ser compensados de los valores adeudados por la EAAB - ESP en virtud del presente contrato. Si esto no fuere posible, el CONTRATISTA se obliga a consignar el valor o saldo no compensado en la cuenta que le indique la EAAB - ESP en un plazo de treinta (30) días calendario, siguientes a la entrega de la factura correspondiente. Con la aprobación de éste contrato, el

CONTRATISTA renuncia al requerimiento para constituirlo en mora; no obstante, ésta cláusula se sujetará al procedimiento establecido en el artículo 44 del Manual de Contratación de la EAAB – ESP. En todo caso, la EAAB - ESP notificará al asegurador o su garante de los requerimientos que realice al CONTRATISTA para hacer efectiva la cláusula penal pecuniaria

CLÁUSULA DÉCIMA.- CESIONES: EL CONTRATISTA no podrá ceder total ni parcialmente el presente contrato ni sus obligaciones o derechos derivados del mismo, sin que medie la autorización previa y escrita de la **EAAB-ESP**. Si la persona a la cual se le va a ceder el contrato es extranjera debe renunciar a la reclamación diplomática. El cesionario debe cumplir con los mismos requisitos y calidades de idoneidad y experiencia del cedente. **PARÁGRAFO PRIMERO:** El cesionario deberá realizar una declaración expresa, en la que conste que la cesión no afectará el cumplimiento de las obligaciones contractuales. **PARÁGRAFO SEGUNDO:** En la cesión de derechos económicos quedan cedidos aquellos derechos que resulten disponibles luego de realizar los descuentos tributarios y retenciones pertinentes, deducción por concepto de sanciones contractuales, embargos u órdenes proferidas por autoridades competentes que hubiesen sido notificados a la EAAB - ESP con fecha anterior al trámite de aprobación de la cesión.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMERA.- SUBCONTRATOS: EL **CONTRATISTA** solo podrá subcontratar con la autorización previa y expresa de la EAAB-ESP. El empleo de tales subcontratistas no relevará al CONTRATISTA de las responsabilidades que asume por los servicios y por las demás obligaciones emanadas del presente Contrato. La EAABESP no adquirirá relación alguna con los subcontratistas y la responsabilidad de los trabajos que éstos ejecuten seguirá a cargo del CONTRATISTA. La EAAB-ESP podrá exigir al CONTRATISTA la terminación del subcontrato en cualquier tiempo y el cumplimiento inmediato y directo de sus obligaciones o el cambio de los subcontratistas cuando, a su juicio, este (os) no cumpla(n) con las calidades mínimas necesarias para la ejecución de la(s) labor(es) subcontratada(s).

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA.- IMPUESTOS: El **CONTRATISTA** pagará todos los impuestos, tasas y similares que se deriven de la ejecución del contrato de conformidad con la ley colombiana

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA.- INDEPENDENCIA DEL CONTRATISTA: EL **CONTRATISTA** es independiente de la EAAB-ESP, y, en consecuencia, EL CONTRATISTA no es su representante, agente o mandatario. EL CONTRATISTA no tiene la facultad de hacer declaraciones, representaciones o compromisos en nombre de la EAAB-ESP, ni de tomar decisiones o iniciar acciones que generen obligaciones a su cargo**.**

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA.- PERSONAL Y EQUIPO DEL CONTRATISTA: EL **CONTRATISTA** ejecutará el objeto del contrato con total autonomía técnica, administrativa, financiera y sin subordinación laboral con respecto a LA EAAB-ESP, quedando entendido que en caso que requiera personal para ejecutar el contrato, no habrá vínculo laboral alguno entre el personal utilizado por EL CONTRATISTA y LA EAAB-ESP. Por lo tanto, será de cargo del CONTRATISTA el reclutamiento, calificación, entrenamiento y dotación del personal que utilice, lo mismo que el pago de salarios, prestaciones e indemnizaciones, aportes a los sistemas generales de seguridad social en salud, pensiones, riesgos laborales y aportes parafiscales a las Cajas de Compensación Familiar, ICBF y SENA, así como el cumplimiento de normas sobre seguridad e higiene industrial. EL CONTRATISTA deberá cumplir todas las disposiciones legales sobre contratación de personal. Así mismo, EL CONTRATISTA proveerá el personal y, de proceder, los equipos requeridos para la debida y oportuna ejecución del contrato, de acuerdo con el cronograma de actividades aprobado. Si EL CONTRATISTA no cumple con dicho cronograma, deberá adoptar las medidas necesarias para lograr su cumplimiento incluyendo entre otras el aumento de personal, los turnos, la jornada de trabajo, la capacidad de los equipos o todo ello que requiera para la ejecución del contrato dentro del plazo pactado sin costo adicional para LA EAAB-ESP.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA. - DOCUMENTOS DEL CONTRATO: Entre otros, los documentos que a continuación se relacionan, se consideran para todos los efectos parte integrante del contrato y en consecuencia producen sus mismos efectos y obligaciones jurídicas y contractuales: 1) Estudios previos, modificaciones, aclaraciones a los mismos 2) Oferta del CONTRATISTA en aquellas partes aceptadas por LA EAAB-ESP. 3) Cronograma de actividades. 4) Indicaciones escritas al CONTRATISTA. 5) Acta de inicio. 6) Anexos, las demás actas y documentos que suscriban las partes.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA. - TERMINACIÓN: El presente contrato se dará por terminado en cualquiera de los siguientes eventos: 1. Por mutuo acuerdo entre las partes, siempre que con ello no se causen perjuicios a la EAAB-ESP, previa certificación expedida por el supervisor del contrato. 2. Por agotamiento del objeto contractual, agotamiento de los recursos o vencimiento del plazo, lo que ocurra primero. 3. Por disolución de la persona jurídica o muerte del contratista (persona natural). 4. Por fuerza mayor o caso fortuito, que hagan imposible continuar su ejecución. 5. Cuando el Contrato se haya celebrado contra expresa prohibición constitucional o legal. 6. Por aplicación de la cláusula de terminación anticipada del contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉPTIMA.- TERMINACIÓN ANTICIPADA: En desarrollo del principio de la autonomía de la voluntad de las partes ejercida mediante la celebración de este contrato, **EL CONTRATISTA** acepta y autoriza a la **EAAB-ESP** a terminar anticipadamente el Contrato con los efectos propios de una condición resolutoria expresa, en los siguientes casos: 1. Por la no prestación del servicio, obra o bien contratado, o por su ejecución tardía que afecte el cumplimiento del fin pretendido con la contratación o afecte de manera grave la programación de obra o cronograma de entrega de los bienes o servicios a cargo del Contratista. 2. Por no constituir, modificar y/o prorrogar sin justa causa, cualquiera de las garantías exigidas en el presente Contrato. 3. Por falta de cumplimiento total o parcial de las obligaciones por parte del **CONTRATISTA** contraídas con sus empleados, subcontratistas y/o proveedores que impidan el desarrollo o ejercicio de los derechos, obligaciones y cargas establecidas en este Contrato. 4. Cuando el contratista (persona natural, jurídica o algún integrante de un consorcio o unión temporal) aparezca reportado en alguna de las listas que resultan vinculantes para la **EAAB-ESP**, de conformidad con la adopción del sistema SARLAFT de que trata la Resolución No. 0137 de 2023, expedida por la Gerencia General de la **EAAB-ESP**, o aquella que la modifique, complemente o sustituya. **PARÁGRAFO PRIMERO:** Para los casos previstos en los numerales 1, 2 y 3 la presente cláusula, el Supervisor o Interventor (según aplique) informará por escrito al CONTRATISTA una vez tenga conocimiento de la ocurrencia de los hechos previstos en esta cláusula. **EL CONTRATISTA**, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la fecha de recibo del requerimiento del Supervisor o Interventor (según aplique), deberá emitir una respuesta, fundamentando las razones que le han imposibilitado dar cumplimiento en debida forma a cualquiera de las obligaciones a su cargo. El supervisor o Interventor, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la fecha de recibo de la respuesta por parte del contratista, emitirá una certificación en la que conste la verificación de los hechos u omisiones y los argumentos del **CONTRATISTA** (o la constancia de que guardó silencio) y, recomendará al Ordenador del Gasto, la continuidad del contrato o la necesidad de adoptar la decisión de terminación anticipada. La decisión de terminación anticipada deberá constar por escrito, entendiendo y aceptando las partes que esta decisión no requiere declaración judicial o extrajudicial alguna y tampoco la suscripción de un documento de común acuerdo. **PARÁGRAFO SEGUNDO:** Para el caso previsto en el numeral 4 de la presente cláusula, la **EAAB-ESP** seguirá el trámite establecido en la Resolución No. 137 de 2023 expedida por la Gerencia General o aquella que la modifique, complemente o sustituya. **PARÁGRAFO TERCERO:** En cualquiera de los casos previstos en la presente cláusula, la **EAAB-ESP** se reserva la facultad de adelantar las acciones pertinentes ante la jurisdicción competente cuando así se requiera y deja constancia que constituye hecho del CONTRATISTA la conducta de sus agentes o dependientes. **PARÁGRAFO CUARTO:** En cualquiera de los casos previstos en la presente cláusula, EL CONTRATISTA tendrá derecho, previas las deducciones a que

haya lugar de conformidad con el Contrato, a que se le pague la parte de los trabajos, bienes o servicios, recibidos a satisfacción por parte de la **EAAB-ESP** hasta la fecha de terminación anticipada.

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA. - RÉGIMEN LEGAL: El contrato se regirá por el manual de contratación adoptado por **LA EAAB-ESP** y el derecho privado, así como por las disposiciones especiales que le sean aplicables en consideración a su naturaleza jurídica

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA.- SOLUCIÓN DE CONFLICTOS: Agotadas las etapas de los mecanismos alternativos de solución de conflictos, cuando se requiera agotarlas por mandato de la ley, las diferencias surgidas entre **LA EAAB-ESP** y el **CONTRATISTA**, con ocasión de la celebración, ejecución y liquidación (si aplica esta última) de los contratos serán dirimidas por la jurisdicción contenciosa administrativa o aquella que la ley determine.

CLÁUSULA VIGÉSIMA.- CONFIDENCIALIDAD: EL CONTRATISTA se compromete a mantener bajo estricta reserva de confidencialidad toda la información de **LA EAAB-ESP** que conozca con ocasión de la ejecución del presente contrato y en consecuencia se compromete a no divulgarla ni a utilizarla para ningún efecto diferente al establecido en el contrato, salvo requerimiento de autoridad competente, de lo cual deberá informar a **LA EAAB-ESP.** La obligación de confidencialidad de que trata la presente cláusula permanecerá vigente por el término del contrato y tres (3) años más a partir de su terminación e incluye el deber de adoptar las medidas necesarias para que los empleados, asesores y cualquier otra persona que actúe o intervenga en nombre del **CONTRATISTA**, mantengan bajo reserva la referida información. **PARÁGRAFO:** La propiedad intelectual, industrial y el derecho patrimonial de estos, pertenecen a LA EAAB-ESP, salvo el derecho moral de autor. LA EAAB-ESP evaluará la conveniencia de tramitar la solicitud de patentes y/o de marcas, transferencia de tecnología y el derecho patrimonial sobre las mismas corresponderán a LA EAAB-ESP. El contenido de los documentos usados por EL CONTRATISTA sin autorización de LA EAAB-ESP y las opiniones registradas son responsabilidad única del CONTRATISTA. El incumplimiento de la obligación de confidencialidad, propiedad intelectual, propiedad industrial, así como la obligación de secreto, hará responsable al **CONTRATISTA** por los perjuicios o sanciones que la revelación o utilización de la información pueda causar a **LA EAAB-ESP** o a cualquiera de sus clientes, terceros o involucrados directos o subsecuentes en la información y dará lugar a la terminación del contrato por parte de **LA EAAB-ESP**.

CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMERA.- INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES: EL CONTRATISTA declara bajo la gravedad del juramento, la cual se entenderá cumplida con la suscripción del presente contrato, que no se halla incurso en ninguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad señaladas en la ley.

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA: DISPONIBILIDAD Y REGISTRO PRESUPUESTALES: El contrato cuenta con respaldo presupuestal según la Solicitud de Pedido en SAP **No. 6000041529** y Certificado de Disponibilidad Presupuestal **No. 1600080646** Una vez suscrito el mismo, se efectuará el correspondiente registro presupuestal.

CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCERA.- INDEMNIDAD: EL CONTRATISTA mantendrá indemne a LA EAAB-ESP contra todo reclamo, demanda, acción legal y costo que pueda causarse o surgir por daños o lesiones a personas o propiedades de terceros ocasionados durante la ejecución del contrato, y contra cualquier reclamación, demanda o acción legal relacionada con el incumplimiento de las obligaciones laborales frente a su personal, subordinados o terceros que vincule para la ejecución del contrato, adoptando oportunamente las medidas previstas para mantener dicha indemnidad. El CONTRATISTA será responsable de todos los daños causados a LA EAAB-ESP por su culpa, y le reconocerá y pagará el valor de tales daños o procederá a repararlos debidamente a satisfacción.

CW2264478

CLÁUSULA VIGÉSIMA CUARTA. - PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN: Este contrato se **perfecciona** con la aprobación de las partes. Para su **ejecución** se requiere la expedición del registro presupuestal, aprobación de la póliza por parte de la EAAB-ESP, acta de inicio y demás requisitos de ejecución señalados en el contrato.

CLÁUSULA VIGÉSIMA QUINTA. - LIQUIDACIÓN: El contrato se liquidará dentro de los seis (6) meses siguientes al vencimiento de su plazo de ejecución. Sin embargo, el Contratista está obligado a ampliar las garantías constituidas, si es del caso, a fin de avalar las obligaciones que éste deba cumplir con posterioridad a la terminación del presente contrato, hasta la liquidación efectiva conforme los dispuesto en el Manual de Contratación de la EAAB-ESP.

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEXTA. - NOTIFICACIÓN: EL CONTRATISTA autoriza a **LA EAAB-ESP** para que las decisiones, peticiones o cualquier requerimiento sea enviado por medio electrónico al correo virtual o e-mail registrado en la oferta, envío que constituye notificación personal al **CONTRATISTA**

CLÁUSULA VIGÉSIMA SÉPTIMA. - DOMICILIO CONTRACTUAL: Para todos los efectos del contrato, las partes acuerdan como domicilio contractual la ciudad de Bogotá D. C.

CLÁUSULA VIGÉSIMA OCTAVA. - SUPERVISIÓN: Será ejecutada por quién designe **LA EAAB-ESP**, lo cual será oportunamente informado al CONTRATISTA; el supervisor desempeñará las funciones y actividades previstas en el Manual de Supervisión e Interventoría vigente, lo contenido en la solicitud de oferta y el contrato; en ningún caso el supervisor goza de la facultad de modificar el contenido y alcance del contrato suscrito entre el **CONTRATISTA** y **LA EAAB-ESP**, ni de eximir a ninguno de ellos de sus obligaciones y responsabilidades. Las exigencias que el Supervisor del contrato haga al contratista sobre la calidad, oportunidad y cantidad de la gestión a entregar, de ninguna manera constituyen subordinación ni modifica la calidad del vínculo contraído por las partes

CLÁUSULA VIGÉSIMA NOVENA.- AUTORIZACIÓN TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES: EL CONTRATISTA autoriza el tratamiento de sus datos personales necesarios para dar cumplimiento al objeto del presente contrato. Declara que cuenta con la autorización de sus colaboradores y/o de terceros para llevar a cabo el tratamiento de datos personales en la ejecución del contrato, y suministrar la información requerida por la **EAAB-ESP** durante todas las etapas contractuales.

CLÁUSULA TRIGÉSIMA.- COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN: El CONTRATISTA se obliga a suministrar a la EAAB-ESP la información relativa a su naturaleza jurídica cuando esta sea modificada durante la ejecución del contrato. Igualmente, se obliga a informar en cualquier tiempo a la EAAB-ESP sobre hechos de naturaleza jurídica, económica o financiera relativos a la sociedad, a su matriz, filiales, socios o administradores (en adelante "Sujetos") que puedan llegar a generar un cambio significativo en la evaluación y/o gestión de los riesgos asociados al contrato celebrado entre las partes. Para el cumplimiento de esta obligación, la **EAAB-ESP** comunicará al **CONTRATISTA** la información en los términos, canales y oportunidad que la **EAAB-ESP** establezca. **El CONTRATISTA** se obliga a informar en cualquier tiempo a la **EAAB-ESP** sobre la existencia de investigaciones judiciales o administrativas y su estado, providencias judiciales como medidas de aseguramiento o cautelares, condenas o aplicación de principios de oportunidad que involucren al **CONTRATISTA**, tanto en Colombia como en el extranjero, siempre que se trate de conductas correspondientes a delitos contra la fe pública, el orden económico social, la administración pública, y contra la eficaz y recta impartición de justicia, previstos en la ley penal colombiana o en la del Estado en el que se encuentre domiciliado el Sujeto correspondiente (en adelante "Actos de Corrupción"). También deberá proveer dicha información en los casos en que las conductas infrinjan alguna de las conductas que los Estados se han comprometido a

CW2264478

sancionar bajo el marco de la Convención Internacional de Lucha contra la Corrupción, la Convención Interamericana de Lucha contra la Corrupción, y la Convención de Lucha contra El Cohecho de Funcionarios Públicos en el Extranjero, de la Organización para la Cooperación y el Desarrollo Económicos (OECD). Sin perjuicio de lo anterior, el **CONTRATISTA** deberá suministrar en cualquier tiempo a la EAAB-ESP la información que le sea requerida por ésta en relación con su participación o la de cualquiera de los sujetos vinculados con "Actos de Corrupción", bien sea presuntos o demostrados. Es deber de la EAAB-ESP adoptar las medidas que resulten procedentes para salvaguardar la confidencialidad de la información que sea suministrada por el **CONTRATISTA** en virtud de esta obligación y respetar el debido proceso y presunción de inocencia. Igualmente, el **CONTRATISTA** se obliga a acceder y a leer el contenido del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, el Código de Integridad del Servicio Público del Distrito (Decreto Distrital 118 de 2018), la Ley 2016 de 2020, así como el Código de Integridad establecido por la **EAAB-ESP** y disponible en el portal de contratación PCAB, motivo por el cual se compromete a respetar y a acatar en su integridad los principios y lineamientos allí establecidos. De manera expresa, el **CONTRATISTA** se obliga a abstenerse de dar, prometer, ofrecer, entregar, solicitar, exigir o aceptar, directa o indirectamente, contraprestaciones provenientes o destinadas a la **EAAB-ESP** o a sus representantes y, en general, a cualquier persona natural o jurídica con las que interactúe en el marco de la ejecución de los servicios, con el fin de obtener una ventaja indebida en provecho propio o de un tercero. En caso de surgir una inhabilidad o incompatibilidad sobreviniente, en aplicación de lo señalado en el artículo 9° de la Ley 80 de 1993, modificado por el artículo 6 de la Ley 2014 de 2019, el **CONTRATISTA** cederá el contrato previa autorización escrita de la **EAAB-ESP** o, si ello no fuere posible, renunciará a su ejecución mediante cualquier medio escrito a efectos que posteriormente, la **EAAB-ESP**, eleve a escrito la terminación del contrato, que se entenderá de común acuerdo. En todo caso, **LA EAAB-ESP** podrá ejercer las demás acciones civiles, penales, administrativas, fiscales o disciplinarias a que haya lugar.

DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	VALOR UNITARIO INCLUIDO IVA	VALOR TOTAL INCLUIDO IVA
Prestación de servicios profesionales para asesorar y ejercer la representación judicial, extrajudicial y administrativa de la EAAB – ESP en procesos judiciales, acciones constitucionales, tribunales de arbitraje, amigable composición, así como conciliaciones prejudiciales, transacciones, reclamaciones y actuaciones administrativas, en las cuales sea parte la empresa de acueducto y alcantarillado de Bogotá - ESP.	Once (11) meses	$ 14.363.400	$ 157.997.400
VALOR TOTAL INCLUIDO IVA $			$ 157.997.400

Para constancia de lo anterior, se aprueba en Bogotá, D.C., por quienes intervinieron en ella a los 14 días del mes de febrero de 2025.

Aprobación electrónica: La plataforma SAP Ariba para los Procesos de Contratación de la EAAB-ESP, maneja la aprobación electrónica. SAP Ariba se sustenta en las normas que rigen el comercio electrónico, de esta manera dentro de la plataforma quien se inscribe obtiene la aprobación electrónica con su usuario y contraseña, la cual es personal e intransferible, y obliga por medio de esta aprobación a quien suscriba el contrato, o a la persona a la que representa. La aprobación electrónica que manejan los usuarios de Ariba cumple con los requisitos de confiabilidad exigidos por la Ley 527 de 1999 y el Decreto 2364 de 2012.

Elaboró: Eva Judith Peña García, Profesional Dirección de Contratación y Compras
Revisó: Mónica Andrea Carrillo Fonseca – Profesional Especializado Nivel 20
Aprobó: Magda Andrea Toro Rojas – Directora de Contratación y Compras (E)

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES No. 17 DE 2025

FEDERACIÓN COLOMBIANA DE MUNICIPIOS

1. INFORMACIÓN GENERAL			
Contrato No.	**17 de 2025**	**Fecha:**	**Según SECOP II**
Entidad contratante:	**FEDERACIÓN COLOMBIANA DE MUNICIPIOS**		
Nit:	**800.082.665 - 0**		
Contratista Representante Legal:	**GLADYS ALICIA DIMATE JIMENEZ**		
Identificación:	**C.C 52.028.143**		

GILBERTO TORO GIRALDO, en calidad de Director Ejecutivo, actuando en nombre y representación de la Federación Colombiana de Municipios con NIT. 800.082.665 - 0 en uso de las facultades y funciones delegadas, en especial las contenidas en los artículos 38 y 39 de la Resolución Nº 02 de 1998, quien para los efectos del presente documento se denominará **LA FEDERACION,** por una parte; y por la otra, **GLADYS ALICIA DIMATE JIMENEZ ,** quien se denominará **LA CONTRATISTA,** quien declara que tiene capacidad para celebrar este contrato, que no incurre en causal de inhabilidad e incompatibilidad de las previstas en las Leyes 80 de 1993, 1150 de 2007, 1474 de 2011 y demás normas constitucionales y legales, hemos acordado celebrar el presente contrato, el cual se regirá por las siguientes:

2. CLÁUSULAS:	
1) Objeto:	Prestar por sus propios medios, con plena autonomía técnica, administrativa y operacional sus servicios profesionales para asumir representación judicial y extrajudicial, defensa jurídica, así como, adelantar trámites administrativos que guarden relación con las correspondientes instancias procesales de la Federación Colombiana de Municipios en cumplimiento de la función pública asignada.
2) Alcance al objeto	N/A
3) Plazo:	El plazo de ejecución será el término transcurrido entre el cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato y hasta el 29 de diciembre de 2025.
4) Obligaciones:	**Obligaciones Especificas:** **1)** Brindar asesoría jurídica, de forma personal, virtual o telefónica en todo lo relacionado con las acciones judiciales y extrajudiciales que adelante la Federación Colombiana de Municipios. **2)** Asesorar y apoyar al grupo jurídico de la Federación Colombiana de Municipios en cumplimiento de la función pública asignada en la estrategia de defensa jurídica de los procesos judiciales y extrajudiciales, presentando recomendaciones y soluciones jurídicas, en relación con los procesos en los que es parte la Federación Colombiana de Municipios. **3)** Representar judicial y extrajudicialmente a la Federación Colombiana de Municipios en cumplimiento de la función pública asignada, en los procesos que le sean asignados por la Coordinación Jurídica. **4)** Emitir los conceptos que le sean solicitados de forma verbal y/o escrita sobre los asuntos jurídicos relacionados con las funciones del grupo jurídico de la Federación

57(1) 5934020 - Fax: 57 (1) 5934027
fcm@fcm.org.co - contacto@fcm.org.co www.fcm.org.co
Cra7. N° 74B-56 - Piso 18 Bogotá D.C. Colombia - Suramérica
Federación Colombiana de Municipios @Fedemunicipios Federación Colombiana de Municipios

	Colombiana de Municipios, respecto de los cuales haya de fijarse una posición jurídica. **5)** Asesorar y recomendar jurídicamente la solución de las distintas controversias, recursos y demás solicitudes que se presenten en relación con los acciones judiciales y extrajudiciales en los que es parte la Federación Colombiana de Municipios en cumplimiento de la función pública asignada. **6)** Asistir a las reuniones, diligencias judiciales y audiencias que la Coordinación Jurídica de la Federación Colombiana de Municipios le solicite. **7)** Mantener actualizada la matriz de procesos judiciales de la Coordinación Jurídica de la Federación Colombiana de Municipios en cumplimiento de la función pública asignada y las respectivas hojas de ruta de los procesos a su cargo. **8)** Diligenciar el formato para el cálculo de la provisión contable para procesos judiciales adoptado por la Federación, para cada uno de los procesos judiciales y actuaciones extrajudiciales en los que represente a la entidad en cumplimiento de la función pública asignada, de acuerdo con los lineamientos contenidos en la Circular 315 de 2021 y realizar el correspondiente reporte al grupo financiero. **9)** Presentar mensualmente a la Federación Colombiana de Municipios, informes escritos sobre las actividades desarrolladas, las cuales serán verificadas por el supervisor del contrato. **10)** Acompañar en el proceso previo a la suscripción de acuerdos de pago que se celebren con los organismos tránsito o las autoridades territoriales, cuando la entidad lo requiera. **11)** Las demás que le sean asignadas, siempre y cuando tengan relación con el objeto contractual y las exigencias legales (Nota: las demás obligaciones específicas y generales se encuentran en el literal b) del numeral 4.5 del estudio previo, denominado OBLIGACIONES DE LAS PARTES)
5) Valor:	El valor del contrato es hasta por la suma de CIENTO SETENTA Y TRES MILLONES CINCO MIL PESOS M.L ($173.005.000), e incluye los impuestos y demás costos directos e indirectos a los que haya lugar.
6) Forma de pago:	La Federación Colombiana de Municipios cancelará el valor total del contrato, así: a) Un pago de QUINCE MILLONES SETECIENTOS VEINTISIETE MIL SETECIENTOS TREINTA PESOS M.L ($15.727.730), incluidos todos los impuestos derivados de la ejecución del contrato.

57(1) 5934020 - Fax: 57 (1) 5934027
fcm@fcm.org.co - contacto@fcm.org.co www.fcm.org.co
Cra7. N° 74B-56 - Piso 18 Bogotá D.C. Colombia - Suramérica
Federación Colombiana de Municipios @Fedemunicipios Federación Colombiana de Municipios

	b) Diez pagos iguales, por valor de QUINCE MILLONES SETECIENTOS VEINTISIETE MIL SETECIENTOS VEINTISIETE PESOS M.L ($15.727.727), incluidos todos los impuestos derivados de la ejecución del contrato. **PARÁGRAFO PRIMERO.** Para efectuar cada uno de los pagos EL CONTRATISTA deberá presentar: **1.** Informe de actividades del mes respectivo. **2.** Cuenta de cobro y/o factura de venta electrónica de acuerdo con las responsabilidades tributarias del contratista y conforme a la Circular No. 003 de 2020, expedida por la coordinación Financiera de la Federación Colombiana de Municipios. **3.** Planilla de pago del Sistema Seguridad Social Integral en Salud, pensiones y riesgos laborales para personas naturales hasta tanto entre en vigencia la obligación contenida en el artículo 21 de la Ley 2381 de 2024. **4.** Certificación de paz y salvo de aportes a salud, pensión y parafiscales de los últimos 6 meses, para las personas jurídicas, debidamente firmado por el Representante Legal o Revisor Fiscal. **5.** Formato de deducible de intereses de vivienda, si aplica. **6.** Formato de ingresos y responsabilidad ante el IVA **7.** Para el último pago informe final de la ejecución del contrato. **8.** RUT **9.** RIT **10.** Certificado de la cuenta bancaria **PARÁGRAFO SEGUNDO**. Los pagos se consignarán en la cuenta de ahorros o corriente que por escrito señaló el contratista en la cuenta de cobro, en caso de que el beneficiario sea diferente al titular, el contratista deberá manifestarlo por escrito, anexando la certificación bancaria. **PARÁGRAFO TERCERO.** El monto total pagado no podrá exceder el valor total del contrato. Todos los pagos estarán sujetos a la programación y disponibilidad mensual del P.A.C. **PARÁGRAFO CUARTO.** La Federación concurrirá al pago de los honorarios pactados, dentro de los treinta (30) días siguientes, previa presentación de los documentos descritos en el parágrafo primero. **PARÁGRAFO QUINTO.** El valor del contrato quedará sujeto a las correspondientes apropiaciones presupuestales a que haya lugar de la vigencia fiscal del año 2025. **PARÀGRAFO SEXTO.** Cuando se realicen contratos con auto retenedores, deberán informar en la factura esta condición a fin de no realizar retención alguna y anexando la resolución que les otorga tal calidad. **PARÁGRAFO SÉPTIMO**: Por ser un contrato de prestación de servicios profesionales que se ejecuta con plena autonomía administrativa y operacional, la remuneración pactada no es correlativa al número de días que durante cada mes se haya ejecutado del objeto contractual, razón por la cual, su cumplimiento se verifica únicamente frente a los productos entregados y las actividades ejecutadas en estricto cumplimiento de lo pactado.
7) Información presupuestal	El presente proceso se encuentra amparado por el Certificado de Disponibilidad Presupuestal Nº CDP-2025-00056 del 30 de enero de 2025, expedido por la Secretaria General con cargo al rubro 2.1.2.02.02.008.002.01. Servicios Jurídicos, asignado a la Secretaria General, por valor de CIENTO SETENTA Y TRES MILLONES CINCO MIL PESOS M.L ($173.005.000) M.L incluido todos los impuestos y costos directos e indirectos a los que haya lugar.

SOMOS REFERENTES DEL EMPODERAMIENTO Y DESARROLLO MUNICIPAL

57(1) 5934020 - Fax: 57 (1) 5934027
fcm@fcm.org.co - contacto@fcm.org.co www.fcm.org.co
Cra7. N° 74B-56 - Piso 18 Bogotá D.C. Colombia - Suramérica

Federación Colombiana de Municipios @Fedemunicipios Federación Colombiana de Municipios

<table>
<tr><td></td><td></td></tr>
<tr><td>8) Garantías:</td><td>La contratista debe constituir, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la fecha de la firma del contrato, a favor de la FEDERACIÓN COLOMBIANA DE MUNICIPIOS, NIT. 800.082.665-0, alguna de las siguientes garantías de conformidad con el artículo 2.2.1.2.3.1.2 del Decreto 1082 de 2015 así: 1. Contrato de seguro contenido en póliza. 2. Patrimonio autónomo. 3. Garantía bancaria, que ampare los siguientes riesgos:

• CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO: En caso de que la constitución de garantía sea el contrato de seguro contenido en póliza, ésta deberá ser por una cuantía equivalente al 10% del valor total del contrato, por el plazo del contrato y seis (6) meses más.

• CALIDAD DEL SERVICIO: En caso de que la constitución de garantía sea el contrato de seguro contenido en póliza, ésta deberá ser por una cuantía equivalente al 10% del valor total del contrato, por el plazo del contrato y seis (6) meses más</td></tr>
<tr><td>9) Información de la Cuenta Bancaria del contratista:</td><td><table><tr><th>ENTIDAD FINANCIERA</th><th>TIPO DE CUENTA</th><th>NUMERO DE LA CUENTA</th></tr><tr><td>AVVILLAS</td><td>AHORROS</td><td>077787443</td></tr></table></td></tr>
<tr><td>10) Supervisión del Contrato:</td><td>De conformidad con lo establecido en los artículos 83 y 84 de la Ley 1474 de 2011, con el fin de proteger la moralidad administrativa, de prevenir la ocurrencia de actos de corrupción y de tutelar la transparencia de la actividad contractual, se establece que el contrato que se derive del presente proceso de selección será vigilado a través de un supervisor, La supervisión consistirá en el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico sobre el cumplimiento del objeto del contrato. Por lo anterior, se designa a la profesional del Grupo Jurídico Daniela Carolina Sanjuán Reyes de la Federación Colombiana Municipios, o quien haga sus veces o quien designe el Director Ejecutivo de la entidad. Igualmente será responsable de recibir los bienes, aceptar los servicios y autorizar los pagos, y responderá por los hechos y omisiones que les fueren imputables en los términos previstos en el artículo 84 de la Ley 1474 y de las demás normas legales y reglamentarias que regulan el ejercicio de la supervisión de los contratos.</td></tr>
<tr><td>11) Cláusulas excepcionales:</td><td>En este contrato se entienden pactadas las cláusulas excepcionales previstas en los artículos 14 a 18 de la Ley 80 de 1993, y demás normas que regulen la materia</td></tr>
<tr><td>12) Causales de Terminación:</td><td>El contrato también podrá terminarse por cualquiera de los siguientes eventos: i) por acuerdo de las partes; ii) por vencimiento del plazo; iii) por caso fortuito o fuerza mayor.</td></tr>
<tr><td>13) Multas:</td><td>En caso de mora o incumplimiento parcial de cualquiera de las obligaciones contraídas en virtud del presente contrato, por EL CONTRATISTA, LA FEDERACIÓN podrá imponer mediante resolución motivada, multas sucesivas equivalentes al uno por ciento (1%) del valor del contrato por cada día de atraso en el cumplimiento de cualquiera de las obligaciones pactadas. Las multas tendrán un tope máximo del diez por ciento (10%) del valor total del contrato.</td></tr>
<tr><td>14) Cláusula penal:</td><td>De conformidad con lo dispuesto en el artículo 17 de la Ley 1150 de 2007, para imputar al valor de los perjuicios que pudiese sufrir LA FEDERACIÓN en caso de declaratoria de caducidad o incumplimiento, total o parcial de cualquiera de las obligaciones a cargo de EL CONTRATISTA, se estipula como pena pecuniaria un porcentaje igual al diez por ciento (10%) del valor del contrato.</td></tr>
<tr><td>15) Indemnidad</td><td>LA CONTRATISTA mantendrá indemne a la Federación Colombiana de Municipios, por cualquier reclamo, acción judicial, demanda, daño o responsabilidad de cualquier tipo o naturaleza que sea entablada por cualquier persona pública o privada, natural o jurídica, o</td></tr>
</table>

57(1) 5934020 - Fax: 57 (1) 5934027
fcm@fcm.org.co - contacto@fcm.org.co www.fcm.org.co
Cra7. N° 74B-56 - Piso 18 Bogotá D.C. Colombia - Suramérica
Federación Colombiana de Municipios @Fedemunicipios Federación Colombiana de Municipios

	dependientes del contratista, como consecuencia de actos u omisiones directamente imputables al contratista y directamente relacionados con sus actuaciones durante la ejecución del objeto del contrato y con ocasión de este.
16) Documentos integrantes del contrato:	Hacen parte del presente contrato el CDP y los demás documentos expedidos en la etapa precontractual, contractual y postcontractual. Las demás cláusulas no dispuestas en el presente documento se encuentran en el estudio previo.
17) Requisitos de perfeccionamiento y ejecución:	El presente contrato se entiende perfeccionado con la firma de las partes; y para su ejecución se requiere la aprobación de la garantía única y la expedición del respectivo registro presupuestal.
18) Liquidación	El presente contrato por ser de prestación de servicios profesionales en virtud de artículo 60 de la Ley 80 de 1993 y el artículo 217 del Decreto Ley 019 de 2012, no requiere ser liquidado. **Parágrafo**: El único evento en el cual el mismo será liquidado es si se termina anticipadamente.
19) Declaraciones:	Las partes declaran que conocen, comprenden y aceptan todas y cada una de las estipulaciones contenidas en el presente contrato y los demás documentos que forman parte integral del mismo, cuya interpretación se sustentará en el principio de la autonomía de la voluntad de las partes con fundamento en el artículo 1602 del Código Civil Colombiano.
20) Notificaciones:	Los avisos, solicitudes, comunicaciones y notificaciones que las partes deban hacer en virtud de la relación contractual constarán por escrito y se entenderán debidamente efectuadas sólo si son entregadas personalmente o por correo electrónico a la persona y a las direcciones indicadas a continuación: i) Por parte de la federación Colombiana de Municipios, en la Carrera 7 N° 74B-56, Piso 18 o al correo electrónico seleccionabreviada@fcm.org.co, ii) Al Contratista, en el correo electrónico dimateabogados@gmail.com o la dirección calle 23 #68-59.

3. FIRMAS

Por la Federación,	**Por la Contratista,**
Original firmado **GILBERTO TORO GIRALDO** **Director Ejecutivo**	***Original firmado*** **GLADYS ALICIA DIMATE JIMENEZ**
Elaboró: Jazmin Adriana Chavarro Barrios – Profesional Grupo Juridico	
Revisó: Luis Alberto Bautista Peña – Coordinador Grupo Jurídico Norman Julio Muñoz Muñoz – Secretario General Nesly Carolina Londoño Giraldo – Secretaria Privada (E)	
Aprobó: Gilberto Toro Giraldo – Director Ejecutivo	

SOMOS REFERENTES DEL EMPODERAMIENTO Y DESARROLLO MUNICIPAL

57(1) 5934020 - Fax: 57 (1) 5934027
fcm@fcm.org.co - contacto@fcm.org.co www.fcm.org.co
Cra7. N° 74B-56 - Piso 18 Bogotá D.C. Colombia - Suramérica

Federación Colombiana de Municipios @Fedemunicipios Federación Colombiana de Municipios