Defensa Jurídica del Estado

CONTRATO DE CONSULTORÍA			
CONTRATO N°	**238-2026**		
MODALIDAD DE SELECCIÓN:	CONCURSO DE MERITOS ABIERTO		
ENTIDAD CONTRATANTE:	UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL AGENCIA NACIONAL DE DEFENSA JURÍDICA DEL ESTADO	**NIT:**	900.507.741-1
REPRESENTANTE LEGAL SECRETARIO GENERAL (E):	MARTIN MANUEL PIÑATES CASTIBLANCO Delegado mediante la Resolución 035 de 2026. Encargado mediante Resolución 331 del 20 de mayo de 2026.	**C.C.**	1.069.944.401
CONTRATISTA:	TELBROAD S.A.S.	**NIT**	900.411.337-5
REPRESENTANTE LEGAL	FRANCISCO JAVIER CASTRO CORDOBA	**C.C.**	79.569.580
INF. PRESUPUESTAL:	**CDP. N°**	30526 del 24 de marzo de 2026.	

CONSIDERACIONES:

1. La presente contratación fue requerida de conformidad con lo señalado en el memorando con radicado No. 202630001726 del 27 de marzo de 2026 y en los documentos que lo acompañan, suscritos por la directora de Políticas y Estrategias encargada para la fecha de radicación.
2. La Agencia estableció como proceso de selección del contratista la modalidad de concurso de méritos abierto, prevista en el artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 y reglamentada en los artículos 2.2.1.2.1.3.1 y 2.2.1.2.1.3.2 del Decreto 1082 de 2015, modificados por los Decretos 392 de 2018, 399 de 2021 y 1860 de 2021, teniendo en cuenta que el objeto corresponde a la contratación de una consultoría.
3. La evaluación del proceso fue realizada por el comité asesor y evaluador, y la selección del proponente se efectuó conforme al resultado de dicha evaluación.
4. Mediante acto administrativo No. 328 del 15 de mayo de 2026 se adjudicó el proceso CMA-001-2026 al proponente TELBROAD S.A.S.
5. Se realizó la consulta de antecedentes del contratista, según consta en los documentos que hacen parte de la presente minuta.

ESTIPULACIONES CONTRACTUALES:

1. OBJETO:

"Consultoría especializada para la formulación del Plan de Prevención, Gestión y Defensa Jurídica del Estado, de acuerdo con lo establecido en el artículo 2.2.3.2.4.4.2. del Decreto 1069 de 2015 adicionado por el Decreto 104 de 2025".

El objeto del presente contrato será ejecutado conforme con las siguientes especificaciones técnicas:

A continuación, se definen los documentos que deberá desarrollar el contratista, precisando su naturaleza, alcance, componentes y criterios básicos de calidad, con el fin de garantizar la consistencia metodológica, la trazabilidad de la información y la

alineación con los lineamientos establecidos por la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado.

1. **Documento de análisis de insumos institucionales para la formulación del Plan de Prevención, Gestión y Defensa Jurídica del Estado:** documento técnico que establezca el análisis de los insumos entregados para la construcción del Plan de Prevención, Gestión y Defensa Jurídica del Estado, provenientes del Sistema Único de Gestión e Información de la actividad litigiosa del Estado e-KOGUI, los Comités Técnicos, instancias del nivel nacional y territorial, y demás actores del SDJE que se estimen convenientes por parte de la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado.
   Este documento debe contener la metodología que garantice un análisis estandarizado y comparable, mediante una clasificación mínima obligatoria que catalogue los insumos conforme a los criterios definidos por la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado.

2. **Insumos para la formulación del Plan de Prevención, Gestión y Defensa Jurídica del Estado:** documento técnico que defina y desarrolle la estructura del proyecto del Plan de Prevención, Gestión y Defensa Jurídica del Estado (PPGDJE), incluyendo la definición y alcance de:

   (i) Objetivos estratégicos

   (ii) Programas

   (iii) Acciones

   (iv) Responsables

   (v) indicadores

   Criterio obligatorio de diseño: cada acción definida en el Plan deberá estar asociada, como mínimo, a: (i) un eje estratégico, (ii) una etapa del ciclo, (iii) un responsable, (iv) un plazo, (v) un indicador y (vi) una evidencia verificable (criterio de aceptación) para su cierre.

3. **Documento metodológico de Indicadores del Plan de Prevención, Gestión y Defensa Jurídica del Estado:** documento metodológico en el que se definan los indicadores de gestión o de procesos, resultado e impacto, así como herramientas para el monitoreo, control y evaluación del Plan de Prevención, Gestión y Defensa Jurídica del Estado, asegurando coherencia con los objetivos estratégicos, programas, acciones, responsables e indicadores del Plan, las 6 etapas del ciclo de defensa jurídica y conforme a los lineamientos que defina la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado.

   El sistema de indicadores deberá incluir, como mínimo:

- Fichas completas por indicador: definición, fórmula, unidad de medida, línea base, meta anual, periodicidad, fuente, responsable, medio de verificación y regla de semáforo.

- Indicadores mínimos por etapa del ciclo (al menos 1–2 por etapa), y transversales (calidad de información, oportunidad, efectividad de medidas preventivas).

4. **Parámetros para la construcción de Planes Institucionales de Prevención, Gestión y Defensa Jurídica:** documento técnico en el que se

determinen los parámetros o criterios para definir la estructura y contenido de los Planes institucionales de Prevención, Gestión y Defensa Jurídica, bajo un enfoque diferencial asociado a la caracterización definida en el marco de la implementación del Sistema de Defensa Jurídica del Estado.

El documento deberá definir:

- La estructura estándar de los Planes de Prevención, Gestión y Defensa Jurídica.
- Reglas de articulación con el Plan de Prevención Gestión y Defensa Jurídica: toda acción territorial deberá mapear una etapa del ciclo, con responsable, indicador y evidencia verificable y demás criterios que defina la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado.

5. **Informe de caracterización de requerimientos para el desarrollo de la herramienta de seguimiento del Plan de Prevención Gestión y Defensa Jurídica:** documento técnico de levantamiento de información, orientado a identificar y caracterizar las necesidades institucionales para definir el alcance, funcionalidades, componentes y requisitos de una herramienta o de la evolución de las funcionalidades existentes en el Sistema eKOGUI, destinada al seguimiento del cumplimiento del Plan de Prevención, Gestión y Defensa Jurídica.
   Dicho documento deberá establecer los lineamientos técnicos necesarios para garantizar la evaluación continua, sistemática y objetiva del Plan de Prevención Gestión y Defensa Jurídica, mediante mecanismos de seguimiento, tablero de indicadores, semaforización, control de evidencias y criterios de medición, facilitando la toma de decisiones y el mejoramiento de la gestión jurídica institucional.

NOTA: Todos los productos relacionados deberán cumplirse de acuerdo con el cronograma definido para la ejecución del contrato y como mínimo, deberán tener en cuenta las siguientes condiciones:

1. Entregarse en versión editable (Word, Excel u otro formato abierto) y seguir los lineamientos técnicos definidos por la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado para las políticas de prevención del daño antijurídico.
2. Respaldar cada dato, norma, sentencia o idea técnica con su fuente, usando un sistema de citación reconocido (ICONTEC, APA o el que indique la Entidad) e incluir al final de cada documento la lista completa de referencias.
3. Explicar de forma sencilla y transparente la metodología utilizada: cómo se hizo el diagnóstico, cómo se analizaron y priorizaron los riesgos y cómo se diseñaron la política y el piloto.
4. Mantener una presentación clara y ordenada, respetando los criterios formales definidos por la Entidad (formato del documento, estructura, numeración, anexos, etc.).
5. Los productos serán revisados por el equipo técnico y jurídico de la Entidad. Por lo cual se deberán incorporar las observaciones y realizar los ajustes solicitados dentro de los plazos definidos por el supervisor del contrato.

2. PLAZO DE EJECUCIÓN:

El plazo de ejecución del contrato será de cuatro (4) meses, contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato.

3. VALOR:

El valor del presente contrato asciende a la suma de hasta **CUATROCIENTOS SETENTA Y NUEVE MILLONES CUATROCIENTOS SETENTA Y SEIS MIL**

SEISCIENTOS SESENTA Y SEIS PESOS M/CTE ($479.476.666), incluidos IVA, tasas, impuestos y contribuciones a que hubiere lugar.

4. FORMA DE PAGO:

La Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado, pagará el valor del contrato de la siguiente manera:

Un primer pago por valor de hasta **OCHENTA Y CUATRO MILLONES QUINIENTOS SESENTA Y DOS MIL PESOS M/CTE ($84.562.000)** incluidos IVA, tasas, impuestos y contribuciones a que hubiere lugar, correspondiente al valor del Producto No. 1, contra entrega y recibo a satisfacción por parte de la supervisión, conforme a la descripción contenida en la siguiente la tabla:

No.	Producto No. 1	Descripción
1.	Documento de análisis de insumos institucionales para la formulación del Plan de Prevención, Gestión y Defensa Jurídica del Estado:	Documento técnico que establezca el análisis de los insumos entregados para la construcción del Plan de Prevención, Gestión y Defensa Jurídica del Estado, provenientes del Sistema Único de Gestión e Información de la actividad litigiosa del Estado e-KOGUI, los Comités Técnicos, instancias del nivel nacional y territorial, y demás actores del SDJE que se estimen convenientes por parte de la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado. Este documento debe contener la metodología que garantice un análisis estandarizado y comparable, mediante una clasificación mínima obligatoria que catalogue los insumos conforme a los criterios definidos por la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado. Nota: los insumos serán entregados por la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado en la primera reunión que sostenga con el equipo consultor.

Un segundo pago por valor de hasta **CIENTO VEINTE MILLONES QUINIENTOS NUEVE MIL SEISCIENTOS SESENTA Y SIETE PESOS M/CTE ($120.509.667)** incluidos IVA, tasas, impuestos y contribuciones a que hubiere lugar correspondiente al valor del Producto No. 2, contra entrega y recibo a satisfacción por parte de la supervisión, conforme a la descripción contenida en la siguiente la tabla:

No.	Producto No. 2	Descripción
1.	Insumos para la formulación del Plan Prevención, Gestión y Defensa Jurídica del Estado (PPGDJE)	Documento técnico que defina y desarrolle la estructura del proyecto del Plan de Prevención, Gestión y Defensa Jurídica del Estado (PPGDJE), incluyendo la definición y alcance de: (i) Objetivos estratégicos (ii) Programas (iii) Acciones (iv) Responsables

		(v) indicadores **Criterio obligatorio de diseño:** cada acción definida en el Plan deberá estar asociada, como mínimo, a: (i) un eje estratégico, (ii) una etapa del ciclo, (iii) un responsable, (iv) un plazo, (v) un indicador y (vi) una evidencia verificable (criterio de aceptación) para su cierre.

Un tercer pago por valor de hasta **CIENTO DOS MILLONES SEISCIENTOS SETENTA Y NUEVE MIL SEISCIENTOS TREINTA Y TRES PESOS M/CTE ($102.679.633)** incluidos IVA, tasas, impuestos y contribuciones a que hubiere lugar correspondiente al valor del Producto No. 3, contra entrega y recibo a satisfacción por parte de la supervisión, conforme a la descripción contenida en la siguiente la tabla:

No.	Producto No. 3	Descripción
1.	Documento metodológico Indicadores del Plan de Prevención, Gestión y Defensa Jurídica del Estado.	Documento metodológico en el que se definan los indicadores de gestión o de procesos, resultado e impacto, así como herramientas para el monitoreo, control y evaluación del Plan de Prevención, Gestión y Defensa Jurídica del Estado, asegurando coherencia con los objetivos estratégicos, programas, acciones, responsables e indicadores del Plan, las 6 etapas del ciclo de defensa jurídica y conforme a los lineamientos que defina la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado. El sistema de indicadores deberá incluir, como mínimo: Fichas completas por indicador: definición, fórmula, unidad de medida, línea base, meta anual, periodicidad, fuente, responsable, medio de verificación y regla de semáforo. Indicadores mínimos por etapa del ciclo (al menos 1–2 por etapa), y transversales (calidad de información, oportunidad, efectividad de medidas preventivas).

Un cuarto pago por valor de hasta **SESENTA Y OCHO MILLONES SEISCIENTOS CATORCE MIL TRESCIENTOS TREINTA Y TRES PESOS M/CTE ($68.614.333)** incluidos IVA, tasas, impuestos y contribuciones a que hubiere lugar correspondiente al valor del Producto No. 4 del contrato, contra entrega y recibo a satisfacción por parte de la supervisión, conforme a la descripción contenida en la siguiente la tabla:

No.	Producto No. 4	Descripción
1.	Planes Institucionales de Prevención, Gestión y Defensa Jurídica.	Documento técnico en el que se determinen los parámetros o criterios para definir la estructura y contenido de los Planes institucionales de Prevención, Gestión y Defensa Jurídica, bajo un enfoque diferencial asociado a la caracterización

		definida en el marco de la implementación del Sistema de Defensa Jurídica del Estado. El documento deberá definir: La estructura estándar de los Planes de Prevención, Gestión y Defensa Jurídica. Reglas de articulación con el de Prevención Gestión y Defensa Jurídica: toda acción territorial deberá mapear una etapa del ciclo, con responsable, indicador y evidencia verificable y demás criterios que defina la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado.

Un quinto pago por valor de hasta **CIENTO TRES MILLONES CIENTO ONCE MIL TREINTA Y TRES PESOS M/CTE ($103.111.033)** incluidos IVA, tasas, impuestos y contribuciones a que hubiere lugar correspondiente al Producto No. 5 del contrato, contra entrega y recibo a satisfacción por parte de la supervisión, conforme a la descripción contenida en la siguiente la tabla:

No.	Producto No. 5	Descripción
1.	Informe de caracterización de requerimientos para el desarrollo de la herramienta de seguimiento del Plan de Prevención Gestión y Defensa Jurídica.	Documento técnico de levantamiento de información, orientado a identificar y caracterizar las necesidades institucionales para definir el alcance, funcionalidades, componentes y requisitos de una herramienta o de la evolución de las funcionalidades existentes en el Sistema eKOGUI, destinada al seguimiento del cumplimiento del Plan de Prevención, Gestión y Defensa Jurídica. Dicho documento deberá establecer los lineamientos técnicos necesarios para garantizar la evaluación continua, sistemática y objetiva del Plan de Prevención Gestión y Defensa Jurídica, mediante mecanismos de seguimiento, tablero de indicadores, semaforización, control de evidencias y criterios de medición, facilitando la toma de decisiones y el mejoramiento de la gestión jurídica institucional.

Nota 1: No se pagará ningún gasto adicional a los contemplados en el monto total del contrato, por lo que se entiende que el mismo cubre todos los gastos que debe erogar y asumir el contratista.

Nota 2: El pago se realizará con sujeción al PAC y a la ubicación efectiva de recursos en la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado, de tal manera que la AGENCIA no asume responsabilidad alguna por la demora que pueda presentarse en dichos pagos y por lo tanto EL CONTRATISTA cumplirá con sus obligaciones y no podrá aducir como justificación alguna para su no realización la mora en el pago.

Nota 3: Para el pago se deberá anexar la certificación de paz y salvo por concepto de las contribuciones al Sistema General de Seguridad Social y Parafiscales a que haya lugar, de todos los empleados a su cargo, de acuerdo con lo señalado en la Ley 789 de 2002 y la Ley 1150 de 2007, artículo 23, parágrafo 1, expedida por el revisor fiscal o el representante legal según sea el caso.

5. SUPERVISIÓN:

La supervisión del presente contrato será ejercida por la persona que la secretaria general designe mediante documento de designación. En el caso de ausencia de la persona designada, la supervisión la ejercerá el funcionario que haga sus veces.

Para esos efectos, el supervisor estará sujeto a lo dispuesto en el numeral 1 del Artículo 4º y numeral 1º del artículo 26 de la Ley 80 de 1993, la Ley 1952 de 2019 modificada por la Ley 2094 de 2021, la Ley 1474 de 2011, a las disposiciones contenidas en el Manual de Contratación, el Manual de Supervisión e Interventoría de la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado y las demás normas establecidas sobre la materia.

6. ACTIVIDADES U OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:

1. Elaborar un documento de análisis de insumos institucionales para la formulación del Plan de Prevención, Gestión y Defensa Jurídica del Estado en el cual se establezca el análisis de los insumos entregados para la construcción del Plan de Prevención, Gestión y Defensa Jurídica del Estado, provenientes del Sistema Único de Gestión e Información de la actividad litigiosa del Estado e-KOGUI, los Comités Técnicos, instancias del nivel nacional y territorial, y demás actores del SDJE que se estimen convenientes por parte de la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado.

   Este documento debe contener la metodología que garantice un análisis estandarizado y comparable, mediante una clasificación mínima obligatoria que catalogue los insumos conforme a los criterios definidos por la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado.

2. Definir y desarrollar la estructura del proyecto del Plan de Prevención, Gestión y Defensa Jurídica del Estado (PPGDJE), incluyendo la definición y alcance de:

   (i) Objetivos estratégicos
   (ii) Programas
   (iii) Acciones
   (iv) Responsables
   (v) indicadores

   Cada acción definida en el Plan deberá estar asociada, como mínimo, a: (i) un eje estratégico, (ii) una etapa del ciclo, (iii) un responsable, (iv) un plazo, (v) un indicador y (vi) una evidencia verificable (criterio de aceptación) para su cierre.

3. Definir el sistema de indicadores de gestión o de procesos, resultado e impacto, así como herramientas para el monitoreo, control y evaluación del Plan de Prevención, Gestión y Defensa Jurídica del Estado, asegurando coherencia con los objetivos estratégicos, programas, acciones, responsables e indicadores del Plan, las 6 etapas del ciclo de defensa jurídica y conforme a los lineamientos que defina la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado

   El sistema de indicadores deberá incluir, como mínimo:

- Fichas completas por indicador: definición, fórmula, unidad de medida, línea base, meta anual, periodicidad, fuente, responsable, medio de verificación y regla de semáforo.
- Indicadores mínimos por etapa del ciclo (al menos 1–2 por etapa), y transversales (calidad de información, oportunidad, efectividad de medidas preventivas).

4. Determinar los parámetros o criterios para definir la estructura y contenido de los Planes institucionales de Prevención, Gestión y Defensa Jurídica, bajo un enfoque diferencial asociado a la caracterización definida en el marco de la implementación del Sistema de Defensa Jurídica del Estado.

   (i) El documento deberá definir:

   - La estructura estándar de los Planes de Prevención, Gestión y Defensa Jurídica.
   - Reglas de articulación con el de Prevención Gestión y Defensa Jurídica: toda acción territorial deberá mapear una etapa del ciclo, con responsable, indicador y evidencia verificable y demás criterios que defina la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado.

5. Aplicar la metodología acordada con la Entidad y ajustarla conforme a las observaciones técnicas que esta formule. La Supervisión podrá dar instrucciones sobre la elaboración y el contenido de los documentos y, en general, sobre el cumplimiento del contrato.
6. Asegurar que todos los productos se encuentren alineados con los lineamientos del Sistema de Defensa Jurídica del Estado y de la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado.
7. Participar en las reuniones de seguimiento, comités y mesas de trabajo que programe la Entidad, presentando avances y resultados.
8. Desarrollar actividades de socialización y transferencia de conocimiento sobre los productos, dirigidas al equipo de la Entidad y demás actores que esta defina.
9. Atender de manera oportuna y completa las observaciones y requerimientos de ajuste formulados por la supervisión, incorporándolos en las versiones finales de los entregables.
10. Presentar informes de avance periódicos que den cuenta del estado de ejecución, dificultades y medidas de mitigación.
11. Manejar con reserva y confidencialidad la información suministrada por la Entidad, utilizándola exclusivamente para los fines del contrato.
12. Entregar a la Entidad todos los insumos, bases de datos, matrices, modelos y demás materiales utilizados o generados en desarrollo del contrato.
13. Ceder a favor de la Entidad los derechos patrimoniales de autor sobre los documentos, metodologías y herramientas elaboradas, para su uso institucional sin restricción.
14. Ejecutar el contrato con personal idóneo, debidamente capacitado y con experiencia acorde con los requisitos técnicos y profesionales establecidos en el proceso de selección, garantizando la adecuada calidad de los productos, servicios y actividades a su cargo. En caso de cambio de personal, el contratista deberá informar por escrito al supervisor del contrato dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la ocurrencia de la novedad, adjuntando la hoja de vida y los soportes del nuevo profesional. Este deberá cumplir con las condiciones exigidas en el pliego de condiciones para el respectivo rol, y su vinculación quedará sujeta a la aprobación del supervisor
15. Garantizar en oportunidad y calidad la vinculación del equipo de trabajo propuesto, cumpliendo con los perfiles establecidos.

16. Elaborar y estructurar eficazmente un plan de trabajo y ruta de ejecución del proyecto que permita al contratante verificar cada una de las etapas y garantice el cumplimiento y entrega de los entregables esperados en el contrato en términos de calidad. El plan de trabajo y el cronograma de entregas deberá presentarse al equipo supervisor dentro de los primeros 3 de ejecución.

7. PRODUCTOS/INFORMES:

El contratista en desarrollo del objeto contractual deberá presentar informes o productos, y con qué periodicidad, esto teniendo en cuenta las obligaciones específicas del contratista y demás especificaciones técnicas.

No.	Producto	Descripción
0.	Plan de trabajo	Documento que contenga el cronograma de entrega de cada uno de los productos. El plan de trabajo deberá presentarse al equipo supervisor dentro de los primeros **5 días hábiles de ejecución.**
1	Documento de análisis de insumos institucionales para la formulación del Plan de Prevención, Gestión y Defensa Jurídica del Estado.	Documento técnico que establezca el análisis de los insumos entregados para la construcción del Plan de Prevención, Gestión y Defensa Jurídica del Estado, provenientes del Sistema Único de Gestión e Información de la actividad litigiosa del Estado e-KOGUI, los Comités Técnicos, instancias del nivel nacional y territorial, y demás actores del SDJE que se estimen convenientes por parte de la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado. Este documento debe contener la metodología que garantice un análisis estandarizado y comparable, mediante una clasificación mínima obligatoria que catalogue los insumos conforme a los criterios definidos por la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado.
2.	Insumos para la formulación del Plan de Prevención, Gestión y Defensa Jurídica del Estado.	Documento técnico que defina y desarrolle la estructura del proyecto del Plan de Prevención, Gestión y Defensa Jurídica del Estado (PPGDJE), incluyendo la definición y alcance de: (i) Objetivos estratégicos (ii) Programas (iii) Acciones (iv) Responsables (v) indicadores **Criterio obligatorio de diseño:** cada acción definida en el Plan deberá estar asociada, como mínimo, a: (i) un eje estratégico, (ii) una etapa del ciclo, (iii) un responsable, (iv) un plazo, (v)

		un indicador y (vi) una evidencia verificable (criterio de aceptación) para su cierre.
3.	Documento metodológico Indicadores del Plan de Prevención, Gestión y Defensa Jurídica del Estado.	Documento metodológico en el que se definan los indicadores de gestión o de procesos, resultado e impacto, así como herramientas para el monitoreo, control y evaluación del Plan de Prevención, Gestión y Defensa Jurídica del Estado, asegurando coherencia con los objetivos estratégicos, programas, acciones, responsables e indicadores del Plan, las 6 etapas del ciclo de defensa jurídica y conforme a los lineamientos que defina la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado. El sistema de indicadores deberá incluir, como mínimo: • Fichas completas por indicador: definición, fórmula, unidad de medida, línea base, meta anual, periodicidad, fuente, responsable, medio de verificación y regla de semáforo. • Indicadores mínimos por etapa del ciclo (al menos 1–2 por etapa), y transversales (calidad de información, oportunidad, efectividad de medidas preventivas).
4.	Planes Institucionales de Prevención, Gestión y Defensa Jurídica.	Documento técnico en el que se determinen los parámetros o criterios para definir la estructura y contenido de los Planes institucionales de Prevención, Gestión y Defensa Jurídica, bajo un enfoque diferencial asociado a la caracterización definida en el marco de la implementación del Sistema de Defensa Jurídica del Estado. El documento deberá definir: • La estructura estándar de los Planes de Prevención, Gestión y Defensa Jurídica. • Reglas de articulación con el de Prevención Gestión y Defensa Jurídica: toda acción territorial deberá mapear una etapa del ciclo, con responsable, indicador y evidencia verificable y demás criterios que defina la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado.
5.	Informe de caracterización de requerimientos para el desarrollo de la herramienta de seguimiento del Plan de	Documento técnico de levantamiento de información, orientado a identificar y caracterizar las necesidades institucionales para definir el alcance, funcionalidades, componentes y requisitos de una herramienta o de la evolución de las funcionalidades existentes en el Sistema

	Prevención Gestión y Defensa Jurídica	eKOGUI, destinada al seguimiento del cumplimiento del Plan de Prevención, Gestión y Defensa Jurídica. Dicho documento deberá establecer los lineamientos técnicos necesarios para garantizar la evaluación continua, sistemática y objetiva del Plan de Prevención Gestión y Defensa Jurídica, mediante mecanismos de seguimiento, tablero de indicadores, semaforización, control de evidencias y criterios de medición, facilitando la toma de decisiones y el mejoramiento de la gestión jurídica institucional.

8. OBLIGACIONES GENERALES:

1. Garantizar que durante toda la ejecución del contrato se cumplan con las especificaciones técnicas, de experiencia y demás requisitos contenidos en el estudio previo.
2. Responder por sus actuaciones y omisiones derivadas del presente contrato, y de la ejecución del mismo, de conformidad con lo establecido en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, el Decreto 1082 de 2015 y demás normas reglamentarias.
3. Responder por la calidad del servicio.
4. Mantener informado al supervisor del contrato sobre el desarrollo de las actividades puestas bajo su responsabilidad.
5. Desarrollar el objeto del contrato acorde con lo establecido en el artículo 5 de la Ley 80 de 1993 y con las condiciones técnicas exigidas en el presente documento.
6. Dar cumplimiento a lo establecido en el proceso de contratación, a la propuesta del contratista y a los documentos que hacen parte integral del contrato.
7. Ejecutar el objeto del presente contrato, disponiendo de suficiente capacidad técnica y administrativa.
8. Acreditar mediante Certificación el Pago de Aportes de Seguridad Social y Aportes Parafiscales, expedida por el Revisor Fiscal de la empresa o el Representante Legal de la misma, en cumplimiento del artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.
9. Efectuar los aportes en tiempo al sistema de seguridad social integral.
10. Cumplir las políticas, responsabilidades y normas de Seguridad y Salud en el Trabajo dispuestas por la Agencia.
11. Mantener estricta reserva y confidencialidad sobre la información que conozca por causa o con ocasión del contrato.
12. Cumplir con los plazos establecidos en el contrato, de conformidad con la propuesta presentada para la suscripción del mismo.
13. Abstenerse de dar información a los medios de comunicación salvo autorización escrita del supervisor del contrato y en general, no divulgar la información que le sea suministrada por el supervisor del contrato o que conozca en desarrollo del objeto contractual, sin consentimiento previo por parte del supervisor.
14. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y trabas que puedan presentarse, en general se obliga a cumplir con lo establecido en la Ley 80 de 1993.
15. Informar oportunamente de cualquier petición o amenaza de quien, actuando por fuera de la ley, pretenda obligarlo a hacer u omitir algún acto, de tal forma que se afecten los intereses de la Agencia.
16. Adelantar los trámites y cumplir los requisitos para la ejecución del contrato dentro de los plazos establecidos.
17. El Contratista se compromete a cumplir con las obligaciones y trámites pertinentes como proveedor de la plataforma SECOP II.

18. Revisar y gestionar con calidad la información, documentación e insumos técnicos pertinentes que suministre la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado para garantizar la correcta planeación y ejecución de las actividades correspondientes.
19. Asegurar la firma del acuerdo de confidencialidad y el acta de responsabilidad sobre los permisos de los aplicativos de la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado a los que tenga acceso durante la ejecución contractual, dicha obligación recaerá también sobre el personal dispuesto para la ejecución del contrato.
20. Adelantar de forma oportuna los trámites administrativos necesarios para gestionar la presentación de facturas y entregables, a fin de cumplir con la forma de pago establecida en el contrato.
21. Cumplir las demás actividades relacionadas con el objeto del contrato que sean acordadas con el supervisor

9. OBLIGACIONES DE LA AGENCIA:

1. Designar el supervisor del contrato.
2. Ejercer el respectivo control en el cumplimiento del objeto del contrato y expedir el certificado de cumplimiento a satisfacción.
3. Pagar el valor del contrato de acuerdo con los términos establecidos.
4. Brindar al CONTRATISTA los medios para que conozca los lineamientos y políticas del Sistema de Gestión de Calidad y del Sistema de Gestión Documental y hacer seguimiento y control a los mismos dentro del primer mes de ejecución del contrato.
5. Prestar su colaboración para el cumplimiento de las obligaciones del CONTRATISTA y la adecuada prestación del servicio.
6. Informar al CONTRATISTA, cualquier irregularidad que se presente en vigencia de garantía, y en general, proveer al CONTRATISTA toda la información y cooperación necesaria para el cabal cumplimiento de las obligaciones inherentes al contrato y a su ejecución exitosa.
7. Cumplir las demás actividades relacionadas con el objeto del contrato que sean acordadas.

10. GARANTÍAS:

De conformidad con lo dispuesto en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015, el CONTRATISTA garantizará el cumplimiento de las obligaciones surgidas a favor de la AGENCIA, con ocasión de la ejecución del contrato y de su liquidación, si hubiere lugar a esta última, a través de cualquiera de los mecanismos de cobertura del riesgo señalados en el artículo 2.2.1.2.3.1.2 del Decreto 1082 de 2015 (contrato de seguro contenido en una póliza, patrimonio autónomo o garantía bancaria). La garantía de cumplimiento de las obligaciones cubrirá los perjuicios derivados del incumplimiento de las obligaciones legales o contractuales del CONTRATISTA.

La Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado ha identificado que durante la ejecución del presente contrato se puede presentar contingencias que pueden entorpecer, dificultar o impedir la adecuada ejecución del contrato.

Para reducir este riesgo, la **AGENCIA** adopta ciertas medidas durante el proceso de selección del **CONTRATISTA**, no obstante, lo anterior, subsiste aún el riesgo de incumplimiento y calidad, que se mitiga solicitando al **CONTRATISTA,** la adquisición de una póliza de seguros, a través de la cual se amparen dichos riesgos.

En consecuencia, se solicitará que el **CONTRATISTA** garantice el cumplimiento de las obligaciones surgidas a favor de la **AGENCIA**, con ocasión de la ejecución del contrato, a través de cualquiera de los mecanismos de cobertura del riesgo señalados en el Decreto 1082 de 2015 (póliza de seguros, patrimonio autónomo o garantía bancaria).

Para lo cual deberá constituir garantía que cubra los siguientes amparos:

AMPARO	PORCENTAJE	VIGENCIA
Cumplimiento	20%	Desde la fecha de suscripción del contrato, por el plazo de ejecución y seis (6) meses más .
Pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales	5%	Desde la fecha de suscripción del contrato, por el plazo de ejecución y tres (3) años más
Calidad del servicio	20%	Por un (1) años más contados a partir del recibo a satisfacción.

11. DOCUMENTOS DEL CONTRATO:

Hacen parte integral del presente contrato: **a)** Los estudios previos y sus documentos anexos; **b)** El pliego de condiciones y sus anexos; **c)** La oferta presentada por el contratista, **d)** el Certificado de Disponibilidad Presupuestal; **f)** Acta de inicio; **g)** los demás documentos soporte del proceso de selección y de la presente contratación.

12. LIQUIDACIÓN:

El presente contrato se liquidará conforme a lo establecido en el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007.

En este sentido, las partes acuerdan que la liquidación se realizará dentro de los plazos previstos en dicho artículo así: La liquidación bilateral se llevará a cabo dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la terminación o vencimiento del contrato. Si el contratista no se presenta a la liquidación tras ser notificado, o si no se alcanza un acuerdo entre las partes, la entidad tendrá la facultad de liquidar unilateralmente dentro de los dos (2) meses siguientes al vencimiento del plazo anterior. En caso de que no se realice la liquidación dentro de los plazos mencionados, esta podrá llevarse a cabo en cualquier momento dentro de los dos (2) años siguientes al vencimiento del término establecido, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 164 de la Ley 1437 de 2011.

Para la liquidación se exigirá al contratista la extensión o ampliación, si es del caso, de la garantía del contrato a la calidad del bien o servicio suministrado, a la provisión de repuestos y accesorios, al pago de salarios, prestaciones e indemnizaciones, a la responsabilidad civil y, en general, para avalar las obligaciones que deba cumplir con posterioridad a la extinción del contrato.

13. CUENTA BANCARIA PARA PAGOS:

El(a) CONTRATISTA se compromete a entregar certificación bancaria de la cuenta en la cual se le deberá hacer efectivo el pago por los servicios prestados, dicha certificación deberá contener la siguiente información: **a)** Nombre o razón social del titular. **b)** Número de documento de identificación. **c)** Nombre de la entidad financiera. d) Número de la cuenta; cualquier cambio en la información bancaria deberá reportarla, adjuntando copia de la nueva certificación.

14. INDEMNIDAD:

EL(A) CONTRATISTA mantendrá libre a la AGENCIA de cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones de terceros que se generen de sus actuaciones o de las de sus subcontratistas o dependientes, derivadas del objeto y cumplimiento las obligaciones contenidas en el presente contrato.

15. OBLIGACIONES DEL SUPERVISOR:

1. Verificar el cumplimiento del objeto contractual y de las obligaciones contraídas por las partes. **2.** Elaborar los informes sobre la ejecución del contrato si es solicitado por los entes de control o el(a) ordenador del gasto, remitiéndolos de manera oportuna a las instancias correspondientes. **3.** Elaborar la constancia del cumplimiento del objeto contractual, con el fin de proceder al pago correspondiente. **4.** Verificar al momento de certificar el cumplimiento del objeto contractual, el cumplimiento por parte del contratista de sus obligaciones con el sistema integral de seguridad social (Salud, Pensión y Riesgos Laborales) en los porcentajes de ley establecidos. **5.** Informar oportunamente sobre cualquier irregularidad e incumplimiento que se presente en la ejecución del contrato. **6.** Solicitar oportunamente las adiciones, prórrogas o modificaciones al contrato, cuando sea procedente. **7.** Una vez vencido el término de ejecución del contrato, elaborar el acta de liquidación cuando a ello hubiere lugar, para su respectiva revisión según sea el caso. **8.** Presentar oportunamente el informe para adelantar el trámite establecido en el artículo 86 de la ley 1474 de 2011, cuando se evidencie incumplimiento de las obligaciones contractuales por parte del contratista. **9.** La establecidas en el Manual de Contratación, y en el Manual de Supervisión e interventoría de la Agencia vigente. **10.** Las demás que por su naturaleza y esencia sean necesarias para el buen desarrollo del contrato.

16. CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA:

EL(LA) CONTRATISTA se obliga para con **LA AGENCIA** a pagar una suma equivalente al veinte por ciento (20%) del valor total del contrato, a título de estimación anticipada de los perjuicios que éste llegare a sufrir en caso de incumplimiento total o parcial de las obligaciones que por medio del presente documento adquiere. El valor de cláusula penal pecuniaria que se haga efectiva se considerará como pago parcial pero no definitivo de los perjuicios causados. **PARÁGRAFO PRIMERO:** El procedimiento para hacer efectiva la presente cláusula, será el establecido en el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo, en el artículo 17 de la Ley 1150 de 2007 y en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011 y demás normas concordantes con la materia. **PARÁGRAFO SEGUNDO: EL(LA) CONTRATISTA** autoriza expresamente a la AGENCIA con la simple suscripción del presente contrato, para descontar y tomar el valor de la cláusula penal pecuniaria de que trata esta cláusula, de cualquier suma que se adeude por concepto de este contrato, sin perjuicio de hacerla efectiva a través de la garantía constituida si se hubiere pactado, conforme a lo dispuesto en la Ley. **PARÁGRAFO TERCERO:** La cláusula penal no excluye la indemnización de perjuicios no cubiertos por la aplicación de dicha sanción. **PARÁGRAFO CUARTO:** La estimación del perjuicio se realizará de manera independiente a las multas u otro tipo de sanciones impuestas al(a) **CONTRATISTA** durante la ejecución del contrato.

17. MULTAS:

En caso de mora o incumplimiento parcial de las obligaciones adquiridas por **EL (LA) CONTRATISTA, LA AGENCIA** podrá cobrar multas diarias y sucesivas equivalentes al uno por mil (1x1000) del valor del contrato por cada día de atraso en el cumplimiento de las obligaciones pactadas Las multas tendrán un tope máximo del veinte por ciento (20%) del valor total del contrato y podrán ser descontadas por **LA AGENCIA** del saldo a favor del(la) contratista si lo hubiere, previa imposición de la multa. **PARÁGRAFO PRIMERO: PROCEDIMIENTO PARA LA APLICACIÓN DE MULTAS**: El procedimiento para la aplicación de las multas previstas en la presente cláusula, será el establecido en el artículo 17 de la Ley 1150 de 2007 y en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011 y demás normas concordantes en la materia. **PARÁGRAFO SEGUNDO:** Estas multas serán acumulables y se contabilizarán separadamente para cada una de las obligaciones incumplidas y que se causen por el simple retraso y, la indemnización de perjuicios que se ocasionen a la AGENCIA por este aspecto, se harán efectivos en forma separada, sin detrimento de la cláusula penal pecuniaria.

18. CLÁUSULAS EXCEPCIONALES:

En el presente contrato no se entienden pactadas ni resultan aplicables cláusulas excepcionales o potestades exorbitantes a favor de la Entidad. No obstante, las partes

se obligan a cumplir el contrato de buena fe, de conformidad con la Constitución Política, la Ley 80 de 1993, sus normas reglamentarias y demás disposiciones aplicables.

CONFIDENCIALIDAD:

El CONTRATISTA adquiere las obligaciones que se describen a continuación, en relación con la información confidencial y/o privilegiada a la que tenga acceso en el desarrollo del presente contrato: a). Abstenerse en cualquier tiempo de divulgar, parcial o totalmente la Información Confidencial y/o privilegiada a cualquier persona natural o jurídica, entidades gubernamentales o privadas, excepto en los casos que se precisan a continuación: (i). Cuando la información sea solicitada por la **AGENCIA** (ii). En cumplimiento de una decisión judicial en firme, orden, requerimiento o una solicitud oficial expedida bien sea por un tribunal competente, una autoridad u órgano judicial o legislativo con competencia para ello, para lo cual deberá observarse el procedimiento establecido por **AGENCIA** para dar respuesta a tales decisiones, requerimientos o solicitudes, así como las competencias y delegaciones establecidas para la suscripción de las mismas. (iii). Cuando cualquier autoridad judicial, gubernamental o regulatoria la haya requerido legalmente, siempre y cuando la información confidencial y/o privilegiada se entregue a la mencionada autoridad cumpliendo con los mecanismos de cuidado, protección y manejo responsable de la información estipulados en esta cláusula, previa notificación a **AGENCIA**, con el fin de que puedan tomar las acciones administrativas y judiciales pertinentes y se observe el procedimiento establecido por **AGENCIA** para dar respuesta a tales requerimientos, así como las competencias y delegaciones establecidas para la suscripción de los mismos. b). Abstenerse en cualquier tiempo de utilizar, explotar, emplear, publicar o divulgar la Información Confidencial y/o privilegiada en una forma diferente a la autorizada en esta cláusula. c). Tomar todas las medidas necesarias para que la Información Confidencial y/o privilegiada que le sea suministrada en medio físico o electrónico, se transporte, manipule y mantenga en un lugar seguro y de acceso restringido. d). Instruir a todas aquellas personas que tengan acceso a la Información Confidencial y/o privilegiada sobre la forma de manipulación, utilización, manejo de medidas de seguridad y demás, para que la información subsista bien manejada y protegida. e) El uso de la Información Confidencial y/o privilegiada no otorga derecho ni constituye licencia a **EL CONTRATISTA**, para utilizarla sin observar los principios de la ética profesional, comercial y la competencia leal, ni otorgando, favoreciendo ni beneficiando a cualquier otra persona natural o jurídica. Para ello **EL CONTRATISTA** acuerda expresamente emplear todos los medios a su alcance para impedir esa utilización irregular de la Información Confidencial y/o privilegiada.

20. DECLARACIONES DEL CONTRATISTA:

El contratista hace las siguientes declaraciones: 1. Conoce y acepta los documentos del proceso de selección CMA-001-2026. 2. Tuvo la oportunidad de solicitar aclaraciones y modificaciones a los documentos del proceso de selección CMA-001-2026**.** 3. Se encuentra debidamente facultado para suscribir el presente Contrato. 4. Que al momento de la celebración del presente contrato no se encuentra en ninguna causal de inhabilidad e incompatibilidad. 5. Está a paz y salvo con sus obligaciones laborales y frente al sistema de seguridad social integral. 6. El valor del contrato incluye todos los gastos, costos, derechos, impuestos, tasas y demás contribuciones relacionadas con el cumplimiento del objeto del presente contrato. 7. Conozco y estoy de acuerdo con el contenido del Código de integridad de la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado, adoptado mediante Resolución N° 108 de 2018. Así mismo manifiesto mi adhesión a cualquier cambio o modificación que se realice al mismo.

21. CESIÓN Y SUBCONTRATOS:

EL(LA) CONTRATISTA no podrá ceder ni subcontratar el presente contrato de consultoría a persona natural o jurídica alguna, sin previo consentimiento expreso y escrito de LA AGENCIA, pudiendo éste reservarse las razones que tenga para negar la cesión o subcontrato del servicio. Para efectos de la cesión, el cesionario deberá cumplir con los requisitos previstos en el estudio previo que antecedió al presente contrato.

22. SUSPENSIÓN:

El plazo de ejecución del contrato podrá suspenderse única y exclusivamente en los siguientes eventos: **1)** Por circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito. **2)** Por mutuo acuerdo, siempre que de ello no se deriven mayores costos para la AGENCIA, ni se causen perjuicios a la entidad. **PARÁGRAFO PRIMERO**: En el acta de suspensión respectiva se habrán de señalar las medidas a adoptar para la mitigación de los riesgos asociados a la suspensión. **PARÁGRAFO SEGUNDO**: La suspensión del presente contrato no amplia automáticamente el término de ejecución, por lo que en el acta respectiva se ha de señalar disposición en contrario en caso de que así lo requieran las partes y las circunstancias propias de la suspensión lo ameriten.

23. TERMINACIÓN:

El presente contrato se dará por terminado en los siguientes eventos: **1)** Por extinción del plazo pactado. **2)** Por mutuo acuerdo entre las partes. **3)** Por terminación unilateral. **4)** Por caso fortuito o fuera mayor debidamente comprobados. **5)** Por muerte del contratista. **6)** En forma unilateral por parte de la AGENCIA conforme a las causales establecidas en la Ley. **7)** Por cumplimiento del objeto contractual. En los eventos enumerados como 2, 4 y 5 se deberá suscribir por las partes acta donde conste tal hecho, para lo cual se debe realizar la solicitud de manera oportuna por parte del supervisor del contrato al(a) ordenador(a) del gasto; solicitud que debe allegarse de manera debidamente justificada y soportada.

24. RESPONSABILIDAD:

El **CONTRATISTA** es responsable por el cumplimiento del objeto y actividades específicas establecidas en el presente Contrato. El **CONTRATISTA** será responsable por los daños que ocasionen sus empleados y/o los empleados de sus subcontratistas, a la **AGENCIA** en la ejecución del objeto del presente Contrato. Ninguna de las partes será responsable frente a la otra o frente a terceros por daños especiales, imprevisibles o daños indirectos, derivados de fuerza mayor o caso fortuito de acuerdo con la ley.

25. SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN:

El CONTRATISTA adquiere las obligaciones que se describen a continuación, en relación con la Seguridad de la Información: a). No poner en peligro la integridad, disponibilidad y confidencialidad de la información que manejara en el cumplimiento del presente contrato. b). Cumplir con lo establecido en las Políticas de Seguridad de la Información de la AGENCIA en lo que respecta a sus responsabilidades en el uso aceptable de los activos de información, uso adecuado de la infraestructura tecnológica y sistemas de información a los que tenga acceso. c). Reportar e Informar en el momento que ocurran Incidentes de seguridad de la Información que puedan afectar la disponibilidad, integridad y/o confidencialidad de los activos de información de la AGENCIA, en el marco de la ejecución del presente contrato. **PARÁGRAFO PRIMERO**: Para todos los efectos, el término <<información confidencial y/o privilegiada>>, corresponde a la información que entrega **LA AGENCIA** a **El CONTRATISTA** o aquella que se Genere en desarrollo del objeto contractual, la cual debe ser cuidada, protegida y tratada de manera responsable por **EL CONTRATISTA.** El incumplimiento de las obligaciones derivadas de la presente cláusula generará un incumplimiento del contrato. **LA AGENCIA** adelantará las acciones judiciales pertinentes contra **EL CONTRATISTA** en el evento que éste, en cualquier tiempo, vulnere el compromiso adquirido en virtud de la presente cláusula. **PARÁGRAFO SEGUNDO: EL CONTRATISTA** garantizará que su personal, su (s) subcontratista (s) o el personal vinculado a este último, observen cabalmente la obligación de guardar la total confidencialidad de la información suministrada por la entidad o sobre aquella información que el contratista conozca en virtud del desarrollo del objeto del presente contrato.

26. PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN:

El presente contrato se entiende perfeccionado con la firma del mismo por las partes. Para su ejecución se requiere de la expedición del registro presupuestal, la aprobación por parte de la AGENCIA de la garantía única pactada si a ello hubiere lugar y la suscripción del acta de inicio por el contratista y el supervisor del contrato.

27. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS:	
Las partes acuerdan que para la solución de las diferencias y discrepancias que surjan de la suscripción, ejecución y terminación de este contrato, podrán acudir a los mecanismos de solución de controversias contractuales contemplados en la Ley 80 de 1993	
28. PROPIEDAD INTELECTUAL:	
La Entidad para efectos de establecer los derechos patrimoniales de autor, dará aplicación a lo establecido en el artículo 183 de la Ley 23 de 1982, modificado por el artículo 30 de la Ley 1450 de 2011 y la Decisión Andina 351 de 1993, en el sentido de que el(la) contratista es el titular originario de los derechos morales en desarrollo y ejecución del contrato, los cuales le serán plenamente reconocidos. En relación con los derechos patrimoniales sobre los productos del contrato pertenecerán a la AGENCIA. PARÁGRAFO: La difusión de los resultados, informes y documentos que surjan del desarrollo del presente contrato, en todo caso deberá ser autorizada por LA AGENCIA.	
29. PARTICIPACIÓN COMUNITARIA:	
En cumplimiento de lo dispuesto en el inciso 3 del artículo 66 de la Ley 80 de 1993 la AGENCIA NACIONAL DE DEFENSA JURÍDICA DEL ESTADO, invita a todas las personas y organizaciones interesadas en hacer control social al presente proceso de contratación, en cualquiera de sus fases o etapas, a que presenten las recomendaciones que consideren convenientes, intervengan en las audiencias y a que consulten los Documentos del Proceso en el SECOP.	
30. COMPROMISO DE TRANSPARENCIA:	
El contratista se obliga a dar cumplimiento a las declaraciones efectuadas mediante el compromiso de trasparencia presentado con su propuesta durante el proceso de selección.	
31. LUGAR DE EJECUCIÓN Y DOMICILIO CONTRACTUAL:	
Para los efectos se fija la ciudad de Bogotá D.C.	
32. DIRECCIÓN DE NOTIFICACIÓN:	
32.1. CONTRATISTA:	CARRERA 8 # 69-48 BOGOTÁ D.C.
32.2. ENTIDAD CONTRATANTE:	Centro Empresarial Central Point / Calle 25G No. 73B – 90 Torre D piso 7 y Piso 8 Bogotá, Colombia
33. FIRMA ELECTRÓNICA:	
La suscripción del presente documento se lleva a cabo electrónicamente por las partes en la plataforma transaccional SECOP II, la cual constituye una firma electrónica y como tal, conforme al Decreto 2364 de 2012, surte los mismos efectos que la firma manuscrita por ser una representación gráfica de un registro electrónico que fue firmado electrónicamente, lo cual permite identificar al firmante en dicho sistema.	
Elaboró: Sergio Alejandro Mazo. Gestor Revisó: Paola Andrea Ramírez Cespedes. Experto Revisó: Amanda Patricia Nauzan. Experto.	