ESTUDIOS PREVIOS

OBJETO

PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA REVISIÓN, REDACCIÓN Y AJUSTE DEL PROYECTO DE MANUAL DE CONTRATACIÓN, DE LOS PROCEDIMIENTOS, FORMATOS E INSTRUMENTOS PRECONTRACTUALES, CONTRACTUAL Y POSCONTRACTUALES, ASÍ COMO DEL REGLAMENTO DEL COMITÉ DE CONTRATACIÓN DE LA UNIVERSIDAD ESPECIAL DEL MINISTERIO PÚBLICO – UEMP EN EL MARCO DEL FORTALECIMIENTO DE DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO Y MEJORAMIENTO CONTINUO DE LA ENTIDAD.

OCTUBRE DE 2026

INTRODUCCIÓN

Mediante la Ley 2553 de 2025 se transformó el Instituto de Estudios del Ministerio Público (IEMP) en la Universidad del Ministerio Público, como un ente universitario autónomo estatal del orden nacional de carácter especial, vinculado a la Procuraduría General de la Nación, con personería jurídica, patrimonio independiente y autonomía académica, administrativa, financiera y presupuestal. Esto se da en desarrollo del artículo 69 de la Constitución Política, que garantiza la autonomía universitaria y ordena a la ley establecer un régimen especial para las universidades del Estado.

El artículo 3° de la citada ley dispone que, salvo lo previsto de manera especial en ella, la Universidad se rige por lo dispuesto para las universidades oficiales en la Ley 30 de 1992. Agrega que *"en materia contractual se regirá por las normas de derecho privado en los términos de la Ley 30 de 1992"*.

En concordancia con lo anterior, el artículo 57 de la Ley 30 de 1992 señala que el carácter especial del régimen de las universidades estatales u oficiales comprende el régimen de contratación. Por su parte, el artículo 93 ibidem establece que los contratos que celebren dichas universidades se rigen por las normas del derecho privado. En consecuencia, la Universidad del Ministerio Público es una entidad con régimen especial de contratación, exceptuada de la aplicación del Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, en consecuencia, su gestión contractual se sujeta a las normas civiles y comerciales.

La aplicación del derecho privado no releva a la Universidad Especial del Ministerio Público de su condición de entidad pública que administra recursos públicos. Por ello, el artículo 13 de la Ley 1150 de 2007 dispone que las entidades estatales que, por disposición legal, cuenten con un régimen contractual excepcional al del Estatuto General de Contratación de la Administración Pública aplicarán, en desarrollo de su actividad contractual y acorde con su régimen legal especial, los principios de la función administrativa y de la gestión fiscal de que tratan los artículos 209 y 267 de la Constitución Política, respectivamente. Asimismo, estarán sometidas al régimen de inhabilidades e incompatibilidades previsto legalmente para la contratación estatal. Así, la contratación de la Universidad Especial del Ministerio Público debe orientarse por los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, así como por los principios de eficiencia, economía, equidad y valoración de los costos ambientales propios de la gestión fiscal. Ello sin perjuicio de los principios de transparencia, responsabilidad, planeación y selección objetiva.

Dentro de estos principios, el principio de economía impone a la Universidad Especial del Ministerio Público el deber de obtener la mejor utilización de los recursos públicos disponibles (humanos, técnicos, financieros y de tiempo) para satisfacer sus necesidades misionales con el menor costo posible y la mayor calidad. El artículo 3°, numeral 12, de la Ley 1437 de 2011 lo define en los siguientes términos: "*las autoridades deberán proceder con austeridad y eficiencia, optimizar el uso del tiempo y de los demás recursos, procurando el más alto nivel de calidad en sus actuaciones y la protección de los derechos de las personas"*.

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, se formulan los presentes estudios y documentos previos, que sustentan la celebración del contrato mediante la modalidad de contratación directa, cuyo objeto se señala a continuación: *PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA REVISIÓN, REDACCIÓN Y AJUSTE DEL PROYECTO DE MANUAL DE CONTRATACIÓN, DE LOS PROCEDIMIENTOS, FORMATOS E INSTRUMENTOS PRECONTRACTUALES, CONTRACTUAL Y POSCONTRACTUALES, ASÍ COMO DEL REGLAMENTO DEL COMITÉ DE CONTRATACIÓN DE LA UNIVERSIDAD ESPECIAL DEL MINISTERIO PÚBLICO – UEMP EN EL MARCO DEL FORTALECIMIENTO DE DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO Y MEJORAMIENTO CONTINUO DE LA ENTIDAD.*

DEFINICIONES

Las expresiones utilizadas en el presente documento deberán interpretarse conforme al significado que se establece a continuación. Los términos definidos se aplicarán tanto en singular como en plural, según lo exija el contexto en el que sean empleados. Aquellos términos que no se encuentren definidos en este apartado se entenderán conforme a su sentido natural y obvio, a lo dispuesto en la normativa aplicable a cada materia y a lo específicamente regulado en el Manual de Contratación de la Procuraduría General de la Nación[1]:

Tabla no. 1.
Definiciones

Término	Definición
Universidad Especial del Ministerio Público	De conformidad con lo establecido en el artículo 1 de la Ley 2553 de 2025 y el artículo 2 del Acuerdo 001 del 16 de julio de 2026, "es un ente universitario autónomo estatal del orden nacional, de carácter especial, vinculado a la Procuraduría General de la Nación, con personería jurídica, patrimonio independiente y autonomía académica, administrativa, financiera y presupuesta".
Dirección de Contratación	Dependencia de la Secretaría General de la Universidad Especial del Ministerio Público encargada de dirigir la gestión contractual de la Universidad mediante la planeación, coordinación, ejecución y control de los procesos de contratación, garantizando el cumplimiento del régimen de contratación, la satisfacción de las necesidades institucionales y la aplicación de los principios de transparencia, economía y responsabilidad.

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

La Procuraduría General de la Nación (en adelante, PGN), en el marco del Estado Social de Derecho y conforme al mandato constitucional establecido en el artículo 277 de la Constitución Política de 1991, se erige como un órgano de control que tiene entre otras funciones proteger los derechos humanos y asegurar su efectividad, defender los intereses de la sociedad y los intereses colectivos, velar por el ejercicio diligente y eficiente de las funciones administrativas.

En el marco de su mandato constitucional como organismo integrante del Ministerio Público, la PGN, representa a la sociedad ante el Estado, al vigilar la integridad y transparencia de la administración pública para la garantía de los derechos humanos y del ciudadano y la preservación del patrimonio público, y así mejorar el bienestar y la prosperidad de la ciudadanía.

Es así como de conformidad con lo establecido en el artículo 277 de la Constitución Política de Colombia de 1991, el Procurador General de la Nación cumple las siguientes funciones:

> *"1. Vigilar el cumplimiento de la Constitución, las leyes, las decisiones judiciales y los actos administrativos.*
>
> *2. Proteger los derechos humanos y asegurar su efectividad, con el auxilio del Defensor del Pueblo.*
>
> *3. Defender los intereses de la sociedad.*
>
> *4. Defender los intereses colectivos, en especial el ambiente.*
>
> *5. Velar por el ejercicio diligente y eficiente de las funciones administrativas.*

[1] Manual de Contratación de la PGN. Adoptado mediante Resolución 0379 del 25 de noviembre de 2024.

6. Ejercer vigilancia superior de la conducta oficial de quienes desempeñen funciones públicas, inclusive las de elección popular; ejercer preferentemente el poder disciplinario; adelantar las investigaciones correspondientes, e imponer las respectivas sanciones conforme a la ley.

7. Intervenir en los procesos y ante las autoridades judiciales o administrativas, cuando sea necesario en defensa del orden jurídico, del patrimonio público, o de los derechos y garantías fundamentales. (…)

9. Exigir a los funcionarios públicos y a los particulares la información que considere necesaria."

Mediante el artículo 1 de la Ley 2553 de 2025 se transformó el Instituto de Estudios del Ministerio Público en la Universidad Especial del Ministerio Público, otorgándole la naturaleza de ente universitario autónomo, estatal y especial, vinculado a la Procuraduría General de la Nación, dotado de personería jurídica, patrimonio independiente y plena autonomía administrativa y financiera.

El artículo 12 transitorio de la Ley 2553 de 2025 facultó al Consejo Superior Universitario Provisional para la organización y puesta en marcha administrativa, jurídica, contractual y presupuestal de la Universidad.

A su turno, el artículo 14 transitorio de la mencionada Ley dispone: "Autorícese al Procurador General de la Nación o su delegado previo concepto favorable del Consejo Superior Universitario Provisional, para celebrar los contratos y los diferentes convenios que permita el ordenamiento jurídico con el fin, de adquirir y enajenar los bienes y demás instrumentos administrativos y técnicos necesarios para la administración y operación de la Universidad del Ministerio Público".

Que el Consejo Superior Universitario Provisional, mediante acta 001 del 16 de julio de 2026, emitió concepto favorable al Señor Procurador de la Nación o a su delegado para celebrar los contratos y /o convenios permitidos para el ordenamiento jurídico que sean necesarios para la administración, operación y puesta en marcha de la universidad.

De acuerdo con lo anterior, a través de la Resolución No. 203 del 28 de julio de 2026, el Procurador General de la Nación, delegó en el Secretario General de la Procuraduría General de la Nación, la celebración de contratos y los diferentes convenios que permita el ordenamiento jurídico, así como la ordenación del gasto, con el fin de adquirir y enajenar los bienes y demás instrumentos administrativos y técnicos necesarios para la administración y operación de la Universidad Especial del Ministerio Público, tanto para recursos de funcionamiento como de inversión, en todas sus cuantías.

Que, atendiendo a las actividades de gestión y apoyo que la Procuraduría General de la Nación adelantará a solicitud de la Universidad Especial del Ministerio Público, las partes celebraron el convenio interadministrativo No. 01 del 17 de julio de 2026 con el fin de aunar esfuerzos interinstitucionales para apoyar la puesta en marcha y operación de la Universidad en los asuntos administrativos, técnicos, tecnológicos, financieros y de tesorería. Esta asistencia busca contribuir al inicio y puesta en marcha de los procesos administrativos, misionales y el uso eficiente de la capacidad instalada en la Procuraduría, garantizando en todo momento el respeto absoluto por la autonomía universitaria.

Que el estudio previo es elaborado por la Universidad Especial del Ministerio Público con el apoyo de la Procuraduría General de la Nación en cumplimiento del numeral 3 de la cláusula

9[2] y el literal i) de la cláusula sexagésima segunda[3] del Convenio Interadministrativo No. 01 del 17 de julio de 2026, como soporte para el ejercicio de la autorización prevista en el artículo 14[4] (transitorio) de la Ley 2553 de 2025 a la Procuraduría General de la Nación, dentro del alcance del concepto favorable del Consejo Superior Universitario Provisional que consta en el Acta 001 del 16 de julio de 2026.

Que, conforme al artículo 14 (transitorio) de la Ley 2553 de 2025 y a las cláusulas décima segunda[5], décima cuarta[6] y sexagésima primera[7] numerales 1 y 2 del Convenio Interadministrativo No. 01 del 17 de julio de 2026, la entidad estatal contratante es la Procuraduría General de la Nación, a quien corresponde adelantar el proceso de selección,

---

[2] **CLÁUSULA NOVENA. REQUISITOS DE LA INSTRUCCIÓN**. La Procuraduría sólo actuará con instrucción previa y escrita que se podrá documentar en el Comité de Ejecución y Seguimiento por correo electrónico remitido por la Rectora o su delegado/a, la cual debe cumplir con los siguientes requisitos:
1. Solicitud del Rector/a o el ordenador/a del gasto de la Universidad.
2. Identificación de la gestión, en la cual se determinará como mínimo:
2.1. Identificación y justificación de la necesidad que se pretende satisfacer.
2.2. Objeto y alcance del contrato.
2.3. El valor estimado del contrato.
2.4. El plazo estimado del contrato.
3. la Estudios y documentos previos de planeación. Salvo que la Procuraduría preste su asistencia en este asunto, de conformidad con lo pactado en este Convenio, a solicitud de Universidad. En este caso bastará con los demás requisitos señalados en esta cláusula y los estudios serán elaborados, o su elaboración apoyada, por la Procuraduría.
4. Soportes documentales necesarios para la ejecución de la Instrucción.

[3] **CLÁUSULA SEXAGÉSIMA SEGUNDA. OBLIGACIONES DE LA UNIVERSIDAD ESPECIAL DEL MINISTERIO PÚBLICO (UEMP):**
i. Formulación de Necesidades: Estructurar, justificar y presentar formalmente a la PGN los requerimientos técnicos y legales (estudios previos, perfiles, anexos técnicos y de mercado) indispensables para su puesta en marcha y operación, con el apoyo de las áreas competentes de la PGN.

[4] **ARTÍCULO 14 (TRANSITORIO).** Autorícese al Procurador General de la Nación o su delegado previo concepto favorable del Consejo Superior Universitario Provisional, para celebrar los contratos y los diferentes convenios que permita el ordenamiento jurídico con el fin, de adquirir y enajenar los bienes y demás instrumentos administrativos y técnicos necesarios para la administración y operación de la Universidad del Ministerio Público.

[5] **CLÁUSULA DECIMA SEGUNDA. EJERCICIO DE LA AUTORIZACIÓN LEGAL TRANSITORIA PARA LA CELEBRACIÓN DE CONTRATOS Y CONVENIOS**. El Procurador General o su delegado, en ejercicio de la autorización especial de que trata el artículo 14 transitorio de la Ley 2553 de 2025 y previo el concepto favorable del Consejo Superior Universitario Provisional del 16 de julio de 2026, celebrará los contratos y convenios y adquirirá o enajenará los bienes necesarios para su puesta en marcha, en los términos y límites la de esta cláusula y las siguientes. De igual manera, celebrará los demás instrumentos administrativos y técnicos necesarios para la administración y operación de Universidad del Ministerio Público. Todo lo anterior, se realizará de conformidad con las instrucciones que para el efecto remitirá la Universidad.

Cada actuación deberá estar precedida de la Instrucción de Rectoría, en la cual se identificarán, como mínimo: (i) la necesidad que se pretende atender; (ii) el objeto del contrato; (iii) la fuente y titularidad de los recursos; (iv) la supervisión o interventoría; y (v) el destino y tratamiento patrimonial, presupuestal y contable de los bienes, derechos o servicios adquiridos.
La autorización prevista en esta cláusula no comprende la expedición de actos ni la adopción de decisiones atribuidas legal o estatutariamente al Rector/a, al Consejo Superior Universitario Provisional o a los demás órganos de la Universidad, ni comporta transferencia de competencias, subordinación institucional autonomía académica, administrativa, financiera y presupuestal.
Parágrafo: cuando su naturaleza resulte compatible se entenderá que el Procurador general o su delegado actúan en virtud de un mandato con representación, en el que la Universidad tiene la calidad de mandante y la PGN de mandatario.

[6] **CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA. POSICIÓN CONTRACTUAL Y PARTICIPACIÓN DE LA UNIVERSIDAD.** Los contratos y convenios celebrados por el Procurador General de la Nación o su delegado/a en ejercicio de la autorización prevista en el artículo 14 transitorio de la Ley 2553 de 2025, podrán identificar a la Universidad Especial del Ministerio Público como entidad contratante y/o como parte beneficiaria y receptora, cuando la naturaleza del respectivo negocio así lo permita. La Procuraduría adelantará el proceso de selección, celebrará el contrato, comprometerá los recursos, efectuará los pagos y ejercerá los derechos y competencias que correspondan a la entidad contratante, de conformidad con el régimen jurídico aplicable.
La Universidad comparecerá al contrato para: i) aceptar su condición de beneficiaria; ii) participar en la definición y verificación de las condiciones técnicas; iii) recibir directamente los bienes, servicios, licencias, desarrollos y demás prestaciones destinadas a su administración, operación y puesta en marcha; iv) adquirir directamente la titularidad de los bienes y derechos que así se determine; v) asumir las obligaciones custodia, administración, conservación, aseguramiento, tratamiento de datos y demás cargas que surjan desde el recibo; y vi) ejercer las garantías y derechos que expresamente le sean reconocidos (…).

[7] **CLÁUSULA SEXAGÉSIMA PRIMERA. OBLIGACIONES DE LA PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN (PGN):**
1. Ordenación del Gasto: Expedir, a través de sus funcionarios competentes, los Certificados de Disponibilidad Presupuestal (CDP), Registros Presupuestales (RP) y realizar los pagos correspondientes con cargo a su propio presupuesto, para atender las necesidades transitorias de la UEMP. Para lo cual, el Procurador General de la Nación expedirá el acto administrativo correspondiente para la delegación de la ordenación del gasto en el Secretario General de la Entidad.
2. Gestión Contractual: Adelantar los procesos de selección y celebrar los contratos, convenios o cualquier acto jurídico de adquisición de bienes y servicios requeridos para la operación de la Universidad, actuando jurídicamente como entidad contratante frente a terceros.

celebrar el contrato, comprometer los recursos, efectuar los pagos y ejercer los derechos y competencias propios de esa calidad. En consecuencia, el estudio previo constituye el insumo técnico que la Universidad Especial del Ministerio Público en colaboración de la Procuraduría General de la Nación, remite a la entidad contratante, a quien corresponde iniciar el proceso de gestión contractual y publicarlo en el SECOP II conforme a las reglas definidas en el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, la Ley 1150 de 2007 y el Decreto Único Reglamentario de Planeación 1082 de 2015, así como el manual interno de contratación.

Que, de conformidad con la cláusula décima quinta[8] del Convenio Interadministrativo No. 01 del 17 de julio de 2026, la Universidad Especial del Ministerio Público responde por la suficiencia, veracidad y consistencia de la información y de las especificaciones técnicas que suministra, y la Procuraduría General de la Nación responde por la legalidad de la selección, celebración, ejecución, modificación, pago, terminación y liquidación del contrato, cuando aplique según lo dispuesto en la cláusula décima quinta del mencionado convenio.

La Dirección de Contratación de la Universidad Especial del Ministerio Público requiere de la proyección de manuales, proceso contractual, plantillas, formatos y documentos necesarios para el cumplimiento de la gestión contractual que demande ante las necesidades del ente universitario con fundamento en lo dispuesto en el artículo 69 de la Constitución Política, la Ley 30 de 1992, así como lo dispuesto en el artículo 13 y 32 de la Ley 80 de 1993 y el artículo 13 de la Ley 1150 de 2007.

En atención a que la Universidad está en la fase de puesta en marcha, aun no dispone de infraestructura administrativa, tecnológica, financiera, de tesorería y de personal necesario para asumir de manera autónoma la totalidad de las gestiones que la transformación demanda.

En ese escenario, conforme a lo establecido en la cláusula cuarta del convenio interadministrativo No. 01 del 17 de julio de 2026, las instrucciones o requerimientos formulados por la Universidad a la Procuraduría General de la Nación, se rigen por las reglas del mandato, la autorización definida en el artículo 14 transitorio de la Ley 2553 de 2025, el régimen presupuestal y contractual aplicable.

Así mismo, la Ley 2553 de 2025 en el artículo 4 dispone que el objeto de la Universidad del Ministerio Público es la docencia, investigación y extensión en las áreas misionales del Ministerio Público, con apoyo en el desarrollo de tecnologías de la información y la comunicación. En especial desarrollará las siguientes funciones:

> *1. Diseñar impartir y ofertar directamente o mediante convenios con instituciones de educación superior, centros o institutos de investigación, programas de pregrado y posgrado en temas de interés para la Procuraduría General de la Nación, la Defensoría del Pueblo, las personerías distritales y municipales y todas las entidades y organismos del Estado colombiano, los cuales se podrán desarrollar por ciclos propedéuticos.*
>
> *2. Formar talento humano altamente calificado en materias relacionadas con el derecho disciplinario, los derechos humanos y la paz.*
> *3. Adelantar investigaciones, publicaciones, estudios interdisciplinarios, eventos académicos y programas de cooperación internacional en los aspectos preventivos, de protección del interés público, lucha contra la corrupción, promoción y defensa de los derechos humanos, disciplinarios, de intervención judicial, entre otras materias, que contribuyan al cumplimiento de la misionalidad del Ministerio Público.*

[8] **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA. RESPONSABILIDAD EN LA CONTRATACIÓN.** La Procuraduría responderá por la legalidad de la selección, celebración, ejecución, modificación, pago, terminación y liquidación de los contratos que celebre como entidad contratante. La Universidad responderá por la suficiencia, veracidad y consistencia de la información y especificaciones técnicas que suministre y por las obligaciones que asuma expresamente como beneficiaria, receptora o adquirente, incluyendo la verificación de la adecuada ejecución.

4. Contribuir al análisis de la gestión institucional que mejoren la eficacia del control disciplinario, la defensa de los derechos humanos, la protección del interés público y la intervención judicial de los agentes del Ministerio Público.

5. Establecer redes de conocimiento, alianzas académicas y de cooperación con universidades y centros de pensamiento nacionales e internacionales.

6. Desarrollar programas de formación en nuevas tecnologías aplicadas al derecho y la función pública, incluyendo inteligencia artificial, análisis de datos y ciberseguridad.

7. Implementar programas de formación continua y virtual (diplomados, cursos, seminarios) accesibles a servidores públicos, ciudadanos y organizaciones sociales.

8. Fomentar la cooperación académica con organismos internacionales y multilaterales, promoviendo intercambios y proyectos conjuntos.

9. Crear observatorios académicos en materia de derechos humanos, control disciplinario, función pública y otros temas estratégicos para el Ministerio Público.

10. Implementar programas orientados a capacitar y acompañar a los funcionarios públicos, personeros municipales y líderes sociales en los municipios priorizados por los Programas de Desarrollo con Enfoque Territorial (PDET), para fortalecer la vigilancia ciudadana, la transparencia en la contratación pública y la prevención de la corrupción, articulando la acción pedagógica de la Universidad con las funciones preventivas del Ministerio Público.

11. Las demás que le asignen la ley y que se definan en los estatutos de la Universidad.

A su turno, el artículo 66 del Acuerdo Superior 001 de 2026 establece como funciones de la Secretaría General las siguientes:

(…) 1. Coordinar la gestión de las dependencias a su cargo, garantizando la articulación de los procesos administrativos, financieros, académicos y de apoyo con el direccionamiento estratégico de la Universidad.

(…) 3. Coordinar la gestión del proceso de contratación institucional, garantizando el cumplimiento de los principios de planeación, transparencia, economía y responsabilidad.

Así mismo, la Dirección de Contratación como unidad dependiente de la Secretaría General de la Universidad Especial del Ministerio Público, según lo dispuesto en el artículo 67 del Acuerdo No. 001 de 2026 tiene como funciones las siguientes:

1. Coordinar la gestión del proceso de contratación institucional, garantizando su desarrollo conforme al régimen de contratación aplicable y a los principios de transparencia, economía y responsabilidad.
2. Planificar la estructuración y ejecución del Plan Anual de Adquisiciones de la universidad, asegurando su articulación con las necesidades institucionales y los planes de acción de las dependencias.
3. Gestionar los procesos de selección de contratistas para la adquisición de bienes, servicios y obras requeridos por la institución, garantizando la aplicación de los procedimientos y modalidades de contratación establecidos en la normativa vigente.
4. Coordinar la elaboración, revisión y trámite de los documentos contractuales requeridos para los procesos de contratación institucional, garantizando su conformidad con el marco jurídico aplicable.

5. Administrar el registro y control de los contratos y convenios suscritos por la universidad, asegurando la integridad, trazabilidad y disponibilidad de la información contractual,
6. Orientar a las dependencias institucionales en la estructuración de los procesos contractuales requeridos para el cumplimiento de sus funciones, garantizando la adecuada planeación y justificación de las necesidades de contratación.
7. Coordinar la publicación y gestión de la información contractual en los sistemas oficiales de contratación pública, garantizando el cumplimiento de los principios de publicidad y transparencia.
8. Realizar seguimiento a la ejecución de los procesos contractuales institucionales, verificando el cumplimiento de las condiciones contractuales y los términos establecidos en los instrumentos suscritos.
9. Gestionar la suscripción, modificación, prórroga y liquidación de los contratos institucionales, garantizando el cumplimiento de los requisitos legales y administrativos aplicables.
10. Coordinar la elaboración de informes relacionados con la gestión contractual institucional, garantizando la disponibilidad de información confiable para la toma de decisiones y el control institucional.
11. Promover la adopción de buenas prácticas en la gestión contractual institucional, fortaleciendo la eficiencia, transparencia y legalidad en la contratación pública.
12. Apoyar la implementación de mecanismos de seguimiento y control sobre los procesos contractuales institucionales, garantizando su mejora continua y la mitigación de riesgos jurídicos y administrativos.
13. Coordinar la articulación de la gestión contractual con los procesos administrativos, financieros y de planeación institucional, asegurando la coherencia de la contratación con el direccionamiento estratégico de la universidad.
14. Gestionar la organización y conservación de los expedientes contractuales institucionales, garantizando su adecuada administración conforme a las normas de gestión documental vigentes.
15. Gestionar la producción, organización, conservación y disposición final de los documentos generados en el desarrollo de sus funciones, garantizando el cumplimiento de las políticas institucionales de gestión documental y de la normativa archivística vigente.
16. Implementar y mantener los procedimientos, controles e instrumentos asociados al sistema institucional de aseguramiento de la calidad, garantizando la mejora continua de los procesos y el cumplimiento de los estándares institucionales y normativos aplicables.
17. Generar y reportar información relacionada con la gestión de los procesos a su cargo, garantizando su calidad, oportunidad y disponibilidad para el seguimiento institucional y la toma de decisiones estratégicas.
18. Las demás que le asigne la Ley, los estatutos o que correspondan con la naturaleza de la dependencia.

Bajo este marco funcional, las causas que determinan a la Universidad Especial del Ministerio Público en coordinación con la Procuraduría General de la Nación a requerir la contratación de un servicio especializado, radican en la alta complejidad técnico-jurídica, dogmática y regulatoria que reviste la gestión y misión de la Universidad que tendrá por objetivo prestar el servicio de educación estratégica para el fortalecimiento de la función pública, la ética institucional y la defensa de los derechos humanos en el país En este escenario resulta necesario contratar a un profesional de alta especialidad con el fin de aportar sus conocimientos en la asesoría jurídica en el diseño, fortalecimiento e implementación de los instrumentos, procedimientos y actuaciones requeridos para la organización y funcionamiento de la gestión contractual de la Entidad, así como en la estructuración jurídica de los procesos de contratación y demás asuntos relacionados con el cumplimiento de sus funciones.

La utilidad y provecho que reporta este objeto contractual comprende la asesoría, el acompañamiento, la orientación, la revisión y la formulación de recomendaciones a la

Dirección de Contratación en las materias señaladas en el objeto contractual, en particular en relación con la revisión y ajuste del Manual de Contratación, la estructuración de los procedimientos del ciclo contractual, el apoyo a la formulación y seguimiento del Plan Anual de Adquisiciones, la definición de roles y competencias de los actores del proceso contractual, y el apoyo en la conformación del Comité de Contratación.

Para el efecto, y con el objetivo de fortalecer la prestación de servicios profesionales de la Universidad Especial del Ministerio Público en el marco del MIPGN de la Procuraduría, se formuló el proyecto de inversión "FORTALECIMIENTO DE LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE LA PGN EN EL MARCO DE MIPGN TANTO EN EL NIVEL TERRITORIAL COMO NACIONAL" con código BPIN 2021011000073. Este proyecto, dentro de sus objetivos específicos, contempla el de "Reforzar la implementación de las dimensiones y políticas operacionales del modelo integrado de planeación y gestión de la Entidad", el cual se debe gestionar a través de seis actividades, entre ellas: "1. Definir e implementar los procesos de direccionamiento estratégico y mejoramiento continuo de la entidad".

En consecuencia, se hace necesaria la contratación de una persona natural, profesional en Derecho, con título de posgrado (Especialización y/o Maestría) en Derecho Administrativo, Constitucional o áreas afines, que cuente con una experiencia profesional superior a ocho (8) en el ejercicio del derecho público o administrativo, asesoría o experiencia en materia de contratación estatal. Esta persona prestará servicios profesionales especializados para asesorar a la Dirección de Contratación de la Secretaría General de la Universidad Especial del Ministerio Público.

La Universidad Especial del Ministerio Público se encuentra actualmente en el proceso de vinculación del personal de planta con el fin de que puedan ejercer las funciones y objetivos del ente universitario, entre otras, la asesoría para los asuntos de carácter contractual que demande la Universidad, por lo que resulta necesario contratar a una persona natural que permita contribuir y cumplir con los objetivos de la universidad, especialmente en la Dirección de Contratación.

Así mismo, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 2.8.4.4.5 del Decreto 1068 de 2015, se cuenta con la certificación de inexistencia o insuficiencia de personal de planta del 14 de octubre de 2026, expedida por la Secretaría General de la Universidad Especial del Ministerio Público, en la que consta que las actividades objeto de la presente contratación no pueden ser desarrolladas por el personal de planta de la Universidad. Lo anterior, obedece a que no cuenta con la totalidad del personal de planta ni con el perfil requerido para realizar las actividades especializadas que se pretenden contratar.

2. RELACIÓN ESTRATÉGICA DEL OBJETO CONTRACTUAL CON LA PLANEACIÓN INSTITUCIONAL

La presente contratación se encuentra enmarcada en el ***Plan Estratégico Institucional 2025-2028***[9], así:

- **Objetivo estratégico:** Impulsar la gestión del conocimiento, consolidando la oferta académica y el desarrollo de competencias de talento humano al servicio de la PGN**.**
- **Indicador:** CO4-R1 Fortalecimiento de capacidades del talento humano.

[9] PEI diseño 10 noviembre.pdf

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

3.1. Objeto

PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA REVISIÓN, REDACCIÓN Y AJUSTE DEL PROYECTO DE MANUAL DE CONTRATACIÓN, DE LOS PROCEDIMIENTOS, FORMATOS E INSTRUMENTOS PRECONTRACTUALES, CONTRACTUAL Y POSCONTRACTUALES, ASÍ COMO DEL REGLAMENTO DEL COMITÉ DE CONTRATACIÓN DE LA UNIVERSIDAD ESPECIAL DEL MINISTERIO PÚBLICO – UEMP EN EL MARCO DEL FORTALECIMIENTO DE DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO Y MEJORAMIENTO CONTINUO DE LA ENTIDAD.

3.2. OBLIGACIONES DE LAS PARTES

3.2.1. Obligaciones del contratista

3.2.1.1. Obligaciones generales del contratista

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

2. Mantener actualizados todos sus documentos en **LA PROCURADURÍA,** especialmente el RUT, el RIT, hoja de vida y declaración de bienes y rentas del SIGEP, así como la publicación de la declaración de bienes y rentas, el registro de conflictos de interés y la declaración del impuesto sobre la renta, en los términos de la Ley 2013 de 2019. Los no responsables del Impuesto sobre las Ventas (IVA) pasarán a ser responsables a partir de la iniciación del período inmediatamente siguiente a aquel en el cual dejen de cumplir los requisitos establecidos en el parágrafo 3° del artículo 437 del Estatuto Tributario, salvo lo previsto en el inciso 2° de dicho parágrafo, en cuyo caso deberán inscribirse previamente a la celebración del contrato correspondiente. (Art. 17 Ley 2010 de diciembre 27 de 2019, que modifica el artículo 508-2 del Estatuto Tributario).

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

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

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

6. Presentar la factura o documento de cobro de conformidad con la forma de pago estipulada en el contrato. La factura o documento equivalente, si aplica, deberá ser

enviada al correo siifnacion.facturaelectronica@minhacienda.gov.co, de conformidad con las instrucciones de la supervisión.

7. Cumplir con las normas del Sistema General de Riesgos Laborales, de conformidad con el Decreto 1072 de 2015, artículo 2.2.4.2.2.16., en especial, las siguientes:

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

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

9. Realizar oportunamente el pago de la cotización al Sistema General de Riesgos Laborales cuando le corresponda según la clase de riesgo, de conformidad con el artículo 2.2.4.2.2.13 del Decreto 1072 de 2015, sin perjuicio de la afiliación que efectúe LA PROCURADURÍA.

10. Portar el carné en las instalaciones de **LA UNIVERSIDAD ESPECIAL DEL MINISTERIO PÚBLICO** y devolverlo a la finalización del contrato.

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

12. Suscribir el Formato Único de “Compromiso de Seguridad y Confidencialidad de la Información de la Procuraduría General de la Nación” en cumplimiento de la Resolución N°. 174 del 02 de julio de 2026, o de aquella que la modifique.

3.2.1.2. Actividades específicas del contratista

1. Presentar, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la suscripción del acta de inicio, el plan de trabajo y el cronograma de entregas del contrato, en concordancia con los productos pactados, para aprobación de la supervisión.

2. Analizar el marco jurídico aplicable a la actividad contractual de la Universidad y consolidar la matriz normativa que sirva de insumo al Manual de Contratación.

3. Revisar el proyecto Manual de Contratación de la Universidad y proponer mejoras que optimicen las modalidades de selección, cuantías, etapas de los ciclos precontractual, contractual y poscontractual, supervisión, reglas de cláusulas excepcionales cuando proceda, para su presentación al Consejo Superior Universitario (se toma de los arts. 108 y 109 del Estatuto General).

4. Proponer los procedimientos, flujogramas, formatos e instrumentos de las etapas de planeación, selección, ejecución, modificación, liquidación y cierre de los contratos, así como los del Plan Anual de Adquisiciones, para su incorporación al modelo de operación por procesos.

5. Revisar y proponer ajustes a la matriz de roles, responsabilidades y competencias de los actores del proceso contractual (ordenador del gasto, comité de contratación, dependencias solicitantes, responsables de los documentos previos y supervisores), conforme al Estatuto General.

6. Revisar y ajustar el proyecto de resolución rectoral de conformación y operación del Comité de Contratación y de acto de delegación en materia contractual, para decisión de la autoridad competente.

7. Incorporar en los documentos propuestos las solicitudes de ajustes emitidas por las dependencias de la Universidad. En caso de no ser procedentes las solicitudes de ajustes deberá rendir concepto que dé cuenta de las razones por las cuales ellas no son acogidas.

8. Socializar con las dependencias de la Universidad los instrumentos contractuales que sean adoptados.

9. Atender las reuniones, mesas de trabajo y comités a los que sea convocado(a) por la Dirección de Contratación o por la supervisión del contrato, en asuntos relacionados con el objeto contractual, y dar cumplimiento a los compromisos que allí se le asignen.

10. Organizar los documentos físicos y electrónicos generados en la ejecución del contrato y entregarlos a la supervisión al término del plazo de ejecución.

11. Preparar y entregar los informes que le sean requeridos por la supervisión del contrato, en el tiempo y condiciones en que sean solicitados.

3.2.1.3. Productos o entregables

En desarrollo del presente contrato el Contratista entregará los siguientes productos:

a. Plan de trabajo y cronograma de entregas, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la suscripción del acta de inicio, aprobado por la supervisión.

b. Matriz normativa del régimen contractual de la Universidad y primera versión del proyecto de Manual de Contratación.

c. Documentos con proyectos de procedimientos, flujogramas, formatos e instrumentos del ciclo contractual y del Plan Anual de Adquisiciones, y matriz de roles y responsabilidades.

d. Informe con hallazgos y observaciones al proyecto de Manual de Contratación existente, así como propuesta de ajuste conforme a los hallazgos y acciones de mejora u optimización.

e. Proyectos de reglamento del Comité de Contratación y de acto de delegación.

f. Informe mensual de actividades que relacione, por cada obligación específica, las acciones ejecutadas y sus evidencias verificables (documentos, radicados, actas, correos o registros en sistemas de información), como soporte para el pago.

g. Informe final consolidado de ejecución, con la relación de los productos entregados, el estado de los asuntos a cargo y la entrega del archivo documental organizado (físico y electrónico) generado durante la ejecución.

3.2.2. Obligaciones de la Procuraduría

En atención a lo dispuesto en el artículo 14 transitorio de la Ley 2553 de 2025 y las cláusulas décima segunda y sexagésima primera numeral 1 y 2 del Convenio Interadministrativo No. 01 del 17 de julio de 2026, la Procuraduría General de la Nación, como parte contratante, tendrá las siguientes obligaciones:

1. Expedir el Certificado del Registro Presupuestal del contrato.

2. Efectuar las retenciones, deducciones y pagos estipulados en el contrato, así como las referentes a las cotizaciones en el Sistema de Protección Social Integral para la Vejez, invalidez y sobreviviente en la forma y oportunidad previstas en el contrato y las disposiciones normativas y reglamentarias sobre la materia cuando a ello hubiera lugar.

3. Afiliar al contratista al Sistema General de Riesgos Laborales.

4. Designar un supervisor para vigilar el cumplimiento del objeto contractual dentro del término de ejecución y demás condiciones establecidas.

5. Suministrar al contratista la información requerida para el desarrollo del objeto contractual.

6. Cumplir y hacer cumplir las condiciones pactadas en el contrato y en los documentos que forman parte del mismo.

7. Resolver las peticiones presentadas por el contratista en los términos contemplados por la Ley.

8. El supervisor designado para el contrato será responsable de verificar el cumplimiento, por parte del contratista, de la suscripción del "Formato Único de Compromiso de Seguridad y Confidencialidad de la Información" de conformidad con la Resolución N°. 174 del 02 de julio de 2026, o aquella que la modifique, como requisito previo a la suscripción del acta de inicio. En caso de Cesión del contrato, o cualquier modificación que implique el ingreso de un nuevo ejecutor contractual, el supervisor verificará igualmente el cumplimiento de esta obligación antes del inicio de la ejecución. Una vez suscrito el formato, el supervisor deberá remitirlo dentro de los tres (3) días siguientes a su suscripción**,** al Grupo de Protección de Datos y Activos de la Información para lo de su competencia, dejando la correspondiente constancia en el expediente contractual.

3.3. CLASIFICACIÓN UNSPSC

Según el clasificador de Bienes y Servicios de las Naciones Unidas (Versión 14 del UNSPSC) contenido en la dirección Clasificador de bienes y servicios | Colombia Compra Eficiente | Agencia Nacional de Contratación Pública el objeto contractual se enmarca dentro del siguiente código de Clasificador de Bienes y Servicios:

Tabla no. 2.
Clasificación UNSPSC

SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO	NOMBRE DEL PRODUCTO
F- Servicios 80000000 Servicios de Gestión, Servicios	80110000 Servicios de recursos humanos	80111600 Servicios de personal temporal	80111620	Servicios temporales de recursos humanos

Profesionales de Empresas y Servicios Administrativos				

3.4. IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR

El contrato a celebrar será de **PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES.**

4. FUNDAMENTOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN

La Procuraduría General de la Nación en virtud de lo dispuesto en la Ley 2553 de 2025 artículo 14 transitorio y el Convenio Interadministrativo No. 01 del 17 de julio de 2026 en su cláusula sexagésima primera numeral 2, es responsable de adelantar los procesos de selección y celebrar los contratos requeridos para la operación de la Universidad Especial del Ministerio Público, actuando jurídicamente como contratante frente a terceros.

De acuerdo con lo anterior, y en atención a que la Procuraduría General de la Nación como entidad obligada a la aplicación del Estatuto General de Contratación, adelantará el presente proceso de selección conforme a lo establecido en la Ley 1150 de 2007, artículo 2, numeral 4, literal h) el cual consagra que "(…) *la modalidad de selección de contratación directa, solamente procederá en los siguientes casos: (…) Para la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión (…)"*, y lo señalado en el Decreto 1082 de 2015, artículo 2.2.1.2.1.4.9, en el que establece que se puede contratar bajo la modalidad de contratación directa la *"(…) prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que solo pueden encomendarse a determinadas personas naturales. Las entidades estatales pueden contratar bajo la modalidad de contratación directa la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, siempre y cuando la entidad estatal verifique la idoneidad o experiencia requerida y relacionada con el área de que se trate. En este caso, no es necesario que la entidad estatal haya obtenido previamente varias ofertas, de lo cual el ordenador del gasto debe dejar constancia escrita. Los servicios profesionales y de apoyo a la gestión corresponden a aquellos de naturaleza intelectual diferentes a los de consultoría que se derivan del cumplimiento de las funciones de la entidad estatal, así como los relacionados con actividades operativas, logísticas, o asistenciales. (…)"* (subrayado fuera de texto), la presente contratación se adelantará bajo la modalidad de contratación directa, toda vez que, los servicios deberán ser prestados por una persona natural que, en atención a su idoneidad y experiencia, está en capacidad de ejecutar el objeto del contrato.

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

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

5. ANÁLISIS DEL SECTOR- ASPECTOS GENERALES

5.1. Análisis Económico y Técnico

De acuerdo con lo señalado en el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, en la contratación directa no es necesaria la obtención previa de varias ofertas, pues la selección del contratista se realiza en atención a su capacidad, idoneidad y/o experiencia para ejecutar el objeto contractual.

En este sentido, para satisfacer la necesidad descrita en el presente documento, se requiere contratar a un profesional que acredite título profesional en Derecho, con posgrado a nivel de especialización y/o maestría en Derecho Administrativo, derecho público, derecho penal o áreas afines y mínimo ocho (8) años de experiencia profesional en el asesoramiento de programas de educación formal que permitan que la Universidad cumpla con los planes estratégicos para la cual fue transformada.

En consecuencia, el valor total estimado en el Plan Anual de Adquisiciones de la Procuraduría General de la Nación, de conformidad con el proyecto de inversión denominado FORTALECIMIENTO DE LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE LA PGN EN EL MARCO DE MIPGN TANTO EN EL NIVEL TERRITORIAL COMO NACIONAL" con código BPIN 2021011000073, para la contratación del perfil requerido corresponde a la suma de hasta **CUARENTA Y CINCO MILLONES DE PESOS M/CTE ($45.000.000),** incluidos impuestos y demás tasas, gastos, deducciones y retenciones a que haya lugar, con el fin de apoyar a la Vicerrectoría Académica y de Innovación de la Universidad Especial del Ministerio Público en las actividades que comprenden el desarrollo del objeto contractual.

5.2. Análisis Regulatorio

La modalidad de selección de la presente contratación corresponde a contratación directa para la contratación de servicios profesionales, señalada en el literal h) del numeral 4° del artículo 2° de la Ley 1150 de 2007 y al artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, por tratarse de contratos para la prestación de servicios profesionales y/o de apoyo a la gestión de la Entidad estatal.

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

5.2.1 Regulación interna de la Procuraduría General de la Nación como entidad contratante en virtud de la Ley 2553 de 2025 y el Convenio Interadministrativo No.01 del 17 de julio de 2026

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 14 transitorio de la Ley 2553 de 2025 y las cláusulas décima segunda y sexagésima primera numeral 1 y 2 del Convenio Interadministrativo No. 01 del 17 de julio de 2026, la Procuraduría General de la Nación, como parte contratante se rige por la siguiente normatividad:

- Decreto Ley 262 de 2000 "*Por el cual se modifican la estructura y la organización de la Procuraduría General de la Nación y del Instituto de Estudios del Ministerio Público; el régimen de competencias interno de la Procuraduría General; se dictan normas para su funcionamiento; se modifica el régimen de carrera de la Procuraduría General de la Nación, el de inhabilidades e incompatibilidades de sus servidores y se regulan las diversas situaciones administrativas a las que se encuentren sujetos*."
- Decreto Ley 1851 de 2021 "*Por el cual se modifican los Decretos ley 262 y 265 de 2000 con el fin de reconfigurar la planta de personal de la Procuraduría General de la Nación, modificar el régimen de competencias internas, crear, fusionar cargos y determinar los funcionarios que los ocupaban a donde pasarán a ocupar los nuevos cargos que se creen, así como la reasignación o cambio de la estructura de funcionamiento y asignación de las diferentes funciones y cargos de los empleados y se dictan otras disposiciones".*
- Ley 2553 de 2025 *"Por la cual se transforma el Instituto de Estudios del Ministerio Público en la Universidad Especial del Ministerio Público".*
- Acuerdo Superior 001 de 2026 "Por medio del cual se adopta el Estatuto General de la Universidad Especial del Ministerio Público".

- Resolución No. 203 del 28 de julio de 2026 *"Por la cual se delegan funciones en materia de ordenación del gasto, celebración de contratos y convenios en el Secretario General de la Procuraduría General de la Nación y se dictan otras disposiciones".*
- Convenio Interadministrativo No. 01 del 17 de julio de 2026 suscrito entre la Procuraduría General de la Nación y la Universidad Especial del Ministerio Público.

5.2.1. Regulación aplicable al Contratista

Toda la regulación aplicable a la actividad contractual está definida de manera general en la siguiente normatividad:

- Decreto 624/89 "*Por medio del cual establece el Estatuto Tributario*", y sus leyes modificatorias y decretos reglamentarios.
- Estatuto General de Contratación de la Administración Pública – (Ley 80/93).
- Ley 1150 de 2007 "*Por medio de la cual se introducen medidas para la eficiencia y la transparencia en la Ley 80 de 1993 y se dictan otras disposiciones generales sobre la contratación con Recursos Públicos*.".
- Ley 1474 de 2011 "*Por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública*."
- Decreto 1082 de 2015, "*Por medio del cual se expide el decreto único reglamentario del sector administrativo de planeación nacional*".
- Decreto 1083 de 2015. Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública
- Decreto 1072 de 2015. Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo.
- Ley 789 de 2002 "*Por medio del cual se dictan normas para apoyar el empleo y ampliar la protección social y se modifican algunos artículos del Código Sustantivo de Trabajo*."
- Decreto 1068 de 2015 Decreto Único Reglamentario del Sector Hacienda y Crédito Público.
- Decreto 410 de 1971 Código de Comercio.
- Manual de Contratación de la Procuraduría General de la Nación.
- Ley 2010 de 2019 "*Por medio de la cual se adoptan normas para la promoción del crecimiento económico, el empleo, la inversión, el fortalecimiento de las finanzas públicas y la progresividad, equidad y eficiencia del sistema tributario, de acuerdo con los objetivos que sobre la materia impulsaron la ley 1943 de 2018 y se dictan otras disposiciones*".

5.2.2. Normatividad Tributaria

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

Impuesto de Valor Agregado IVA: acorde al artículo 420 del Estatuto Tributario el objeto del contrato a suscribir se encuentra gravado por el impuesto al valor agregado IVA, a la tarifa general del 19% (Artículo 468 del Estatuto Tributario).

Sin perjuicio de lo anterior, deberá verificarse si el contratista es responsable de este impuesto, según las condiciones establecidas en los parágrafos 3 y 5 del artículo 437 del Estatuto Tributario. En este sentido, se advierte que si el valor del contrato a suscribir, o los ingresos brutos percibidos por el contratista durante el año anterior en sus actividades gravadas son iguales o superiores a 3.500 UVT, el contratista deberá acreditar su calidad de responsable de IVA en el Registro Único Tributario RUT y deberá emitir facturación electrónica realizando la respectiva liquidación del impuesto.

De acuerdo con lo anterior, el contratista deberá mantener el RUT actualizado, incorporando la responsabilidad de IVA, cuando a ello hubiere lugar, en virtud de las condiciones relacionadas en el artículo 437 del Estatuto Tributario.

Retenciones de impuestos nacionales y locales: La Procuraduría General de la Nación, en calidad de agente retenedor, aplicará las siguientes retenciones tributarias según la naturaleza del contrato y las responsabilidades tributarias del contratista:

Retenciones a título de impuesto de renta: Se aplicará la tarifa correspondiente, según el siguiente criterio:

a. Tarifa de retención por rentas laborales: A las personas naturales contratadas por prestación de servicios profesionales y de apoyo será aplicable el esquema de rentas de trabajo (Art. 383 E.T.), que no soliciten aplicación de costos y deducciones asociados a las rentas derivadas de la actividad que desarrolla en este contrato (artículo 1.2.4.1.6. Decreto 1625 de 2016). Para la adecuada liquidación de esta retención, el contratista deberá diligenciar y anexar a la factura o cuenta de cobro el formato FI-F-10 Solicitud de aplicación de beneficios tributarios en la liquidación de retención en la fuente.
b. Tarifa de retención por honorarios o servicios: Para las personas que soliciten la aplicación de costos y deducciones.

Se exceptúa de esta retención a los contratistas que en su RUT acrediten pertenecer al régimen SIMPLE de tributación.

- Retención de IVA: se aplicará retención del 15% del IVA facturado.

- Retención a título de Impuesto de Industria y Comercio: se aplicará la tarifa de retención que corresponda a la actividad que ejecute el contratista, según las normas tributarias de la ciudad donde preste sus servicios. Se exceptúa de esta retención a los contratistas que en su RUT acrediten pertenecer al régimen SIMPLE de tributación.

- Estampillas Departamentales: Para los contratos suscritos y ejecutados en la ciudad de Bogotá D.C. no son aplicables estampillas.

- Estampilla Pro-Universidad Nacional y demás Universidades estatales de Colombia: Se aplicará la tarifa respectiva cuando se trate de servicios de consultoría profesional como labor conexa de obra (estudios, diseños, trámites, consultorías, entre otros).

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

En todo caso, la Procuraduría General de la Nación aplicará las retenciones a que haya lugar previo a cada pago, en cumplimiento de la normatividad tributaria vigente y aplicable, razón por la cual, los contratistas deberán verificar las obligaciones tributarias de las que son sujetos.

5.3. Análisis del Sector

Con el propósito de observar lo dispuesto en el artículo 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto 1082 de 2015 y cumplir con la Guía para la Elaboración de estudios de sector expedida por la Agencia Nacional de Contratación Colombia Compra Eficiente, se identificó que el sector relativo al

objeto del presente proceso de contratación está integrado por el conjunto de personas naturales que prestan sus servicios en entidades públicas y privadas.

En consecuencia, la contratación de este servicio no está sujeta a requisitos particulares de índole legal, por lo tanto, la determinación del perfil y de los posibles contratistas está relacionado con el conocimiento y acreditación de estudios y/o experiencia, así como de certificaciones de cargos ocupados y contratos anteriores ejecutados por los futuros contratistas.

6. ANÁLISIS QUE SOPORTA EL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

Teniendo en cuenta lo señalado en el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, según el cual no es necesario que la entidad estatal haya obtenido previamente varias ofertas, de lo cual el ordenador del gasto debe dejar constancia escrita, el valor del contrato a suscribir asciende hasta la suma de **CUARENTA Y CINCO MILLONES DE PESOS M/CTE ($45.000.000)** incluidos todos los impuestos, tasas, contribuciones, deducciones, retenciones, aportes, costos directos e indirectos a que haya lugar, derivados de las actividades y plazo de ejecución para el cumplimiento del objeto contractual; valor que en proporción al plazo de ejecución del contrato no excede la remuneración total mensual establecida para el Procurador General de la Nación de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 2.8.4.4.6. del Decreto 1068 de 2015.

7. PRESUPUESTO ESTIMADO

El presupuesto estimado para la presente contratación asciende hasta la suma de **CUARENTA Y CINCO MILLONES DE PESOS M/CTE ($45.000.000**), incluidos impuestos y demás tasas, gastos y deducciones a que haya lugar. Dicho valor se encuentra amparado en el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. **63626 del 6 de octubre de 2026** expedido por la Coordinadora del Grupo de Ejecución Presupuestal de la Procuraduría General de la Nación y previsto en el Plan de Adquisiciones según el Certificado No. **2026-470 del 6 de octubre de 2026** suscrito el por el Administrador del Plan.

8. CRITERIO DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA

De acuerdo con lo señalado en el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, la contratación directa de servicios profesionales se hace con la persona natural 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.

De acuerdo con lo anterior, para satisfacer la necesidad que se ha plasmado en este documento, se requiere contratar a una persona natural que acredite y reúna los siguientes requisitos:

Académicos

Título profesional en área del conocimiento Ciencias Sociales y Humanas, correspondiente al Núcleo Básico del Conocimiento (NBC) de Derecho y título de posgrado a nivel de especialización y/o maestría en Derecho Administrativo, Derecho Constitucional o afines.

Experiencia

Ocho (8) años de experiencia profesional especifica en el ejercicio del derecho público o administrativo; asesoría o experiencia en materia de contratación estatal.

Nota: En caso de no cumplir con los requisitos se tendrán en cuenta las equivalencias que fueren necesarias entre estudios y experiencia, contempladas en el artículo 20 del Decreto

Ley 263 de 2000 *“Por el cual se establecen los requisitos de los empleos de la Procuraduría General de la Nación incluidos los del Instituto de Estudios del Ministerio Público”*

9. ANÁLISIS DE RIESGO Y LA FORMA DE MITIGARLO

Para este proceso de contratación se han identificado los siguientes riesgos

N°	CLASE	FUENTE	ETAPA	TIPO	DESCRIPCIÓN QUE PUEDE PASAR Y COMO PUEDE OCURRIR?	CONSECUENCIA DE LA OCURRENCIA DEL EVENTO	PROBABILIDAD	IMPACTO	VALORACION DEL RIESGO	CATEGORÍA	A QUIEN SE LE ASIGNA	TRATAMIENTO/CONTROLES A SER IMPLEMENTADOS	IMPACTO DESPUÉS DEL TRATAMIENTO				¿AFECTA A LA EJECUCION DEL CONTRATO?	PERSONA RESPONSABLE POR IMPLEMENTAR EL TRATAMIENTO	FECHA ESTIMADA EN QUE SE INICIA EL TRATAMIENTO	FECHA ESTIMADA EN LA QUE COMPLETA EL TRATAMIENTO	MONITOREO Y REVISIÓN	
													PROBABILIDAD	IMPACTO	VALORACION DEL RIESGO	CATEGORIA					COMO SE REALIZA EL MONITOREO	¿PERIODICIDAD CUÁNDO?
1	ESPECÍFICO	INTERNO	CONTRATACIÓN Y EJECUCIÓN	Sociales o políticos	Cambios en la normatividad del sector y cambios de administración	Ajustar los plazos de ejecución del contrato, ajustar los procedimientos y productos elaborados.	3	2	5	medio	entidad	verificación de los cambios en aspectos técnicos que se generen durante el contrato.	1	2	3	bajo	si	supervisión	desde el inicio de la ejecución del contrato.	Hasta la terminación del contrato	a través de seguimiento, mediante reuniones, solicitudes de informes, seguimiento a aspectos de calidad y cumplimiento de entregas en los plazos establecidos en los contratos.	mensual o cuándo lo requiera la gestión de supervisión
2	ESPECÍFICO	INTERNO EXTERNO	PLANEACIÓN, CONTRATACIÓN Y EJECUCIÓN	Operacionales	Cambios en la reglamentación específica en materia de procedimientos para el desarrollo de la gestión	Cambio actividades y plazo.	3	2	5	medio	contratista /entidad	verificación por parte de la supervisión en el desarrollo de las actividades	1	2	3	bajo	si	supervisión	desde el inicio de la ejecución del contrato.	Hasta la terminación del contrato	a través de seguimiento, mediante reuniones, solicitudes de informes, seguimiento a aspectos de calidad y cumplimiento de entregas en los plazos establecidos en los contratos.	mensual o cuándo lo requiera la gestión de supervisión
					Cambios en la																a través de	

3	ESPECÍFICO	INTERNO EXTERNO	PLANEACION, CONTRATACIÓN Y EJECUCIÓN	Financieros	reglamentación específica para las condiciones tributarias o financieras del contrato	Afectación del presupuesto y valor estimado del contrato	2	2	4	bajo	entidad	verificación por parte del supervisor en el seguimiento financiero del contrato	1	3	3	Bajo	si	supervisió n	desde el inicio de la ejecución del contrato.	Hasta la terminación del contrato	seguimiento, mediante reuniones, solicitudes de informes, seguimiento a aspectos de calidad y	mensual o cuando lo requiera la gestión de supervisión
4	GENERAL	EXTERNO	PLANEACIÓN, CONTRATACIÓN Y EJECUCIÓN	Regulatorios	Modificaciones en los requerimientos legales para el ejercicio de la actividad contratada.	Ampliación de requisitos	2	1	3	bajo	entidad /contratista	realización de actividades propias del supervisor en el seguimiento técnico del contrato	1	2	3	bajo	si	supervisión	Desde el inicio de la ejecución del contrato.	Hasta la terminación del contrato	A través de seguimiento, mediante reuniones, solicitudes de informes , seguimiento a aspectos de calidad y cumplimiento de entregas en los plazos establecidos en los contratos	mensual o cuando lo requiera la gestión de supervisión
5	GENERAL	N/A	PLANEACIÓN, CONTRATACIÓN Y EJECUCIÓN	Tecnológicos	Suspensión de servicios públicos, fallas en los sistemas que permiten la ejecución de las actividades.	Imposibilidad de ejecución de las actividades tanto de oficina como los productos, obsolescencia tecnológica, eventuales fallos en las telecomunicaciones, suspensión de servicios públicos, advenimiento de nuevos desarrollos tecnológicos o estándares.	2	4	6	alto	entidad/ contratista	Realización de actividades propias del supervisor en el seguimiento administrativo del contrato	1	2	3	bajo	si	supervisión	Desde el inicio de la ejecución del contrato.	Hasta la terminación del contrato	A través de seguimiento, mediante reuniones, solicitudes de informes, seguimiento a aspectos de calidad y cumplimiento de entregas en los plazos establecidos en los contratos.	mensual o cuando lo requiera la gestión de supervisión
6	GENERAL	INTERNO	CONTRATACIÓN	Operacional	Demora en el perfeccionamiento y cumplimiento de los requisitos de ejecución: registro presupuestal, afiliación a la ARL, aprobación de garantías y Acta de Inicio (si se exigen) y publicación en SECOP II.	Retraso en el inicio de la ejecución; incumplimiento del deber de publicidad; observaciones de los órganos de control.	3	2	5	Medio	Entidad	Cronograma del proceso de contratación; lista de chequeo de requisitos de perfeccionamiento y ejecución; afiliación a la ARL antes del inicio; publicación en SECOP II dentro de los términos aplicables.	2	1	3	bajo	sí	Área de Contratació n / Área Financiera / Talento Humano	Suscripción del contrato	Firma del acta de inicio	Verificación de los requisitos en la lista de chequeo antes del acta de inicio.	En cada proceso
7	ESPECÍFICO	Interno	Ejecución	Operacional	Desnaturalización del contrato de prestación de servicios por configuración de los elementos de una relación laboral	Demandas por contrato realidad; condena al pago de prestaciones sociales y aportes; responsabilidad disciplinaria y fiscal;	3	4	**7**	**Alto**	Entidad	Guía de supervisión que preserve la autonomía técnica y administrativa del contratista; coordinación de actividades sin imposición de horarios ni	2	4	6	Alto	No	Supervisor del contrato / Jefe de la dependenci a	Firma del acta de inicio	Terminación del contrato	Revisión aleatoria de expedientes e informes de supervisión por el área	Semestral

					(subordinación, cumplimiento de horario impuesto, órdenes propias de un vínculo laboral, funciones permanentes, personal a cargo).	acción de repetición.						subordinación; prohibición de asignar funciones de planta, personal a cargo o funciones de ordenación del gasto; plazo determinado; capacitación a supervisores.									jurídica o control interno.	
8	Específico	Externo	Ejecución	Tecnológico	Fuga, pérdida, alteración o uso indebido de información reservada o confidencial, o de datos personales a los que el contratista tenga acceso.	Vulneración de la reserva legal y de los derechos de los titulares de datos; sanciones de la SIC; afectación reputacional y responsabilidades disciplinarias o penales.	2	4	**6**	**Alto**	Contratista	Cláusula y acuerdo de confidencialidad y de tratamiento de datos personales (Ley 1581 de 2012); acceso a sistemas con perfiles limitados; aplicación de las políticas de seguridad de la información; revocación de accesos y entrega de información al terminar el contrato.	1	4	**5**	**Medio**	No	Supervisor del contrato / Área de Tecnología	Firma del acta de inicio	Terminación del contrato y revocación de accesos	Verificación de la suscripción del acuerdo y de la revocación de accesos.	Al inicio y a la terminación
9	General	Externo	Ejecución	Operacional	Accidentes o enfermedades derivados de las actividades del contrato, o incumplimiento de las obligaciones del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (Decreto 1072 de 2015).	Lesiones al contratista o a terceros; interrupción de la ejecución del contrato; reclamaciones contra la Universidad.	2	3	**5**	**Medio**	Contratista / Entidad	Afiliación a la ARL antes del inicio, según la clase de riesgo (el pago corresponde a la PGN en riesgos IV y V); inducción en SST; elementos de protección cuando la actividad lo requiera; reporte oportuno de incidentes.	1	3	**4**		Sí	Supervisor del contrato / Responsable del SG-SST	Antes del acta de inicio	Terminación del contrato	Verificación de la afiliación y de la inducción en SST, cuando aplique.	Al inicio y cuando ocurra un evento

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

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

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

AMPARO	PORCENTAJE (%) SOBRE EL VALOR TOTAL DEL CONTRATO	VIGENCIA
Cumplimiento	10%	Tiempo de ejecución del contrato y seis (6) meses más, contados a partir de la fecha de perfeccionamiento del contrato en la plataforma SECOP II.

Se prevé la inclusión de este amparo, en el porcentaje y con la vigencia previamente señalados, teniendo en cuenta la naturaleza del contrato a celebrar y las obligaciones a cargo del contratista. Lo anterior, con el fin de garantizar la cobertura de los perjuicios que se puedan derivar como consecuencia del incumplimiento total o parcial de las obligaciones contractuales, así como por su cumplimiento tardío o defectuoso, y para asegurar el pago de las multas y de la cláusula penal pecuniaria a que haya lugar.

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

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

De conformidad con el Manual para el manejo de los acuerdos Comerciales en proceso de contratación, publicado por Colombia Compra Eficiente, actualizado en 2024, este análisis no se efectúa para los procesos de contratación adelantados por la modalidad de selección de contratación directa[10].

12. REQUISITOS DE PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El contrato celebrado con la Procuraduría General de la Nación, se entenderá perfeccionado con la firma electrónica de las partes en la plataforma SECOP II.

Hecho lo anterior, el contratista deberá:

- Diligenciar el formulario Beneficiario - Cuenta en el cual indicará el número de la cuenta corriente o de ahorros y la entidad bancaria en donde pueda consignarse el valor del contrato, cuenta que debe figurar a nombre y con el número de identificación del contratista.
- Para efectos de la expedición del certificado de registro presupuestal del contrato, debe anexar una certificación de la entidad bancaria en la que conste el nombre del cuentahabiente, su número de identificación, número de la cuenta, tipo de la cuenta y si a la fecha está activa. Esta documentación hará parte integral del contrato. El nombre del beneficiario y número de identificación debe ser el mismo en el contrato, en el

[10] manual_para_el_manejo_de_acuerdosc_comerciales_vf.pdf

formulario Beneficiario Cuenta, en la certificación del banco y en las facturas que posteriormente se presenten.

- Allegar certificación que acredite que se encuentra al día con las cotizaciones al Sistema General de Seguridad Social Integral y los aportes por concepto de las contribuciones parafiscales conforme a lo previsto en las normas aplicables sobre la materia. En el evento que el contratista se encuentre incurso en alguna de las causales de exoneración previstas en las leyes que regulan la materia, deberá hacer esta manifestación en la respectiva certificación.

Perfeccionado, se procede con la expedición del Registro Presupuestal correspondiente y la solicitud de afiliación del contratista a la ARL por parte de la Procuraduría General de la Nación.

El Contratista cargará en la plataforma SECOP II dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la fecha de aceptación del contrato LA GARANTÍA ÚNICA DE CUMPLIMIENTO junto con el soporte del pago de la misma, de acuerdo con los parámetros exigidos por la Procuraduría General de la Nación.

Expedido el registro presupuestal, aprobada la garantía por parte de LA PROCURADURÍA y acreditada la afiliación al Sistema General de Riesgos Laborales, se suscribirá el acta de inicio y se dará inicio a la ejecución contractual.

13. PLAZO Y LUGAR DE EJECUCIÓN

El plazo de ejecución del contrato será hasta el 30 de diciembre de 2026, contado a partir de la suscripción del acta de inicio, previo el cumplimiento de requisitos de perfeccionamiento y ejecución.

El lugar de ejecución del contrato será la ciudad de Bogotá D.C., sin perjuicio de los desplazamientos que el CONTRATISTA deba realizar a otros municipios o ciudades dentro del territorio nacional para el cumplimiento de las obligaciones a su cargo, ello previa aprobación del supervisor del contrato.

14. FORMA DE PAGO

El valor del contrato se cancelará de la siguiente manera:

1. Un (1) primer pago mes vencido hasta por la suma de **NUEVE MILLONES DE PESOS M/CTE ($9.000.000)** incluidos impuestos, tasas y demás gastos a que haya lugar, contra entrega de los siguientes productos y recibidos a satisfacción por parte del supervisor:

   a. Plan de trabajo y cronograma de entregas.

   b. Informe de avances de la matriz normativa del régimen contractual de la Universidad y primera versión del proyecto de Manual de Contratación.

2. Un segundo pago mensual por el mes de noviembre de 2026 vencido hasta por **DIECIOCHO MILLONES PESOS M/CTE ($18.000.000)** incluidos impuestos, tasas y demás gastos a que haya lugar, por los servicios efectivamente ejecutados y recibidos a satisfacción por la supervisión, previa presentación del informe mensual de actividades con sus respectivos soportes.

3. Un tercer pago mensual por el mes de diciembre de 2026, hasta por **DIECIOCHO MILLONES PESOS M/CTE ($18.000.000)** incluidos impuestos, tasas y demás gastos a que haya lugar, por los servicios efectivamente ejecutados y recibidos a satisfacción por la supervisión, previa presentación del informe mensual de actividades con sus respectivos soportes.

Nota: Si el contrato finaliza en la última semana del mes de diciembre, la documentación soporte para el trámite de la cuenta puede ser gestionada y radicada a partir de la segunda semana del mes y el pago podrá ser gestionado antes de cumplirse el plazo de ejecución, previa disponibilidad de PAC, siempre y cuando la documentación se encuentre debidamente diligenciada y los aportes de seguridad social acreditados durante todo el contrato sumen un IBC mayor o igual al 40% del valor ejecutado del contrato, antes de IVA.

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

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

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

LA PROCURADURÍA, en su calidad de agente retenedor, practicará las retenciones a que haya lugar, de conformidad con la normatividad vigente y con base en la información suministrada por EL CONTRATISTA, sin que ello exonere a este último de sus obligaciones tributarias.

15. CLÁUSULA DE INDEMNIDAD

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

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

16. CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA

En caso de presentarse por parte de EL CONTRATISTA incumplimiento parcial y/o total, o declaratoria de caducidad, éste pagará a título de cláusula penal pecuniaria, una suma equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del contrato.

La suma resultante de la cláusula penal se hará efectiva directamente por LA PROCURADURÍA, pudiendo acudir para el efecto al respectivo descuento del valor o saldo del contrato, hacer efectiva la garantía, o a cualquier otro medio para obtener el

pago, incluido el proceso ante la jurisdicción coactiva. En todo caso se tendrá en cuenta lo consagrado en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011 y el artículo 2.2.1.2.3.1.19 del Decreto 1082 de 2015, o la norma que los modifique, sustituya o adicione.

17. MULTAS

En caso de retardo o mora por parte de EL CONTRATISTA en el cumplimiento de las obligaciones surgidas del contrato, éste pagará a LA PROCURADURÍA, una suma equivalente al uno por mil (1X1000) del valor del contrato por cada día de retardo en el cumplimiento del contrato, sin que el total de este exceda el diez por ciento (10%) del valor del contrato.

La suma resultante de las multas se hará efectiva directamente por LA PROCURADURÍA, pudiendo acudir para el efecto al respectivo descuento del valor o saldo del contrato, a la efectividad de la garantía de cumplimiento o a cualquier otro medio para obtener el pago, incluido el proceso ante la jurisdicción coactiva. En todo caso se tendrá en cuenta lo consagrado en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011 y el artículo 2.2.1.2.3.1.19 del Decreto 1082 de 2015 o las normas que lo modifiquen, sustituyan o adicionen.

18. INTERPRETACIÓN, MODIFICACIÓN Y TERMINACIÓN UNILATERAL

Se entienden incluidas las cláusulas establecidas en los artículos 15, 16 y 17 de la Ley 80 de 1993.

19. CADUCIDAD

Si se presenta alguno de los hechos constitutivos de incumplimiento de las obligaciones a cargo de EL CONTRATISTA, que afecte de manera grave y directa la ejecución del contrato y evidencie que puede conducir a su paralización, o EL CONTRATISTA incumpla la obligación establecida en el numeral 5º del artículo 5º de la Ley 80 de 1993, no cumpla con la obligación de obtener la ampliación de la garantía o de la obligación de obtener su renovación o de la obligación de restablecer su valor o de aquella de otorgar una nueva garantía que ampare el cumplimiento de las obligaciones que surjan por razón de la celebración, ejecución y liquidación del contrato, LA PROCURADURÍA por medio de acto administrativo motivado lo dará por terminado y ordenará su liquidación en el estado en que se encuentre. Declarada la caducidad del contrato no habrá lugar a indemnización para EL CONTRATISTA, quien se hará acreedor a las sanciones e inhabilidades previstas en el Estatuto General de Contratación. La declaratoria de caducidad será constitutiva del siniestro de incumplimiento. De igual forma LA PROCURADURÍA podrá declarar la caducidad del contrato, de llegarse a presentar el evento contemplado en la Ley 40 de 1993. En todo caso se tendrá en cuenta lo consagrado en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011 y el artículo 2.2.1.2.3.1.19 del Decreto 1082 de 2015 o las normas que lo modifiquen, sustituyan o adicionen.

20. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS

Las partes contratantes acuerdan que para la solución de controversias o diferencias que se presenten entre EL CONTRATISTA y LA PROCURADURÍA con ocasión de la suscripción, ejecución, interpretación, prórroga, terminación, liquidación o cualquier otro asunto relacionado con el contrato, se resolverán en primer término mediante arreglo directo; de no ser posible, las partes acudirán a los mecanismos alternativos de solución de conflictos establecidos en la ley. De no llegar a un acuerdo la controversia será competencia de la jurisdicción de lo Contencioso Administrativo.

21. SUPERVISIÓN DEL CONTRATO

La supervisión del contrato será ejercida por quien designe el ordenador del gasto una vez cumplidos los requisitos de ejecución del contrato.

El funcionario designado como supervisor, deberá cumplir con las funciones señaladas en el contrato, en el Manual de Contratación de la Entidad y las que se mencionan en la Ley 1474 de 2011 artículos 83 y 84.

22. GASTOS DE DESPLAZAMIENTO

Si para la ejecución del objeto contractual, se requiere el reconocimiento de gastos de transporte o gastos de viaje (manutención y alojamiento), su reconocimiento se efectuará conforme a los procedimientos internos de LA PROCURADURÍA, previa autorización de la supervisión y sujeto a la existencia de disponibilidad presupuestal, sin que dichos gastos formen parte de los honorarios pactados. Para la presente contratación no se prevé, en principio, el reconocimiento de gastos de desplazamiento.

23. LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO

Conforme a lo dispuesto en el artículo 217 del Decreto Ley 019 de 2012, el presente contrato no requiere liquidación, a menos, que su terminación sea anticipada y que existan saldos a favor del contratista, evento en el cual la liquidación se hará por mutuo acuerdo dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la fecha de terminación del contrato. En aquellos casos en que el contratista no se presente a la liquidación previa notificación o convocatoria que haga la Entidad, o las partes no lleguen a un acuerdo sobre su contenido, la Entidad tendrá la facultad de liquidar en forma unilateral dentro de los dos (2) meses siguientes.

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

Bogotá D.C., 14 de octubre de 2026

ESPERANZA CONTRERAS PEDREROS
DIRECTORA DE CONTRATACIÓN
UNIVERSIDAD ESPECIAL DEL MNINISTERIO PÚBLICO

Por la Universidad Especial del Ministerio Público

Elaboró: David Leonardo Daza Quintero – Profesional Universitario grado 18
Revisó: Esperanza Contreras P – Directora de Contratación
Aprobó: Carolina Hoyos Villamil – Secretaria General

Por la Procuraduría General de la Nación

Revisó: Sandra Milena Osorio Córdoba – Asesora Grado 21 del Grupo de Contratación – Secretaria General
Aprobó: Andrea Gisella Rodríguez Toro – Coordinadora del Grupo de Contratación – Secretaria General