PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN

ESTUDIOS PREVIOS

OBJETO

PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL A TRAVÉS DE LA ACTUALIZACIÓN, VALIDACIÓN, CONSOLIDACIÓN Y CARGUE DE LA INFORMACIÓN JUDICIAL Y EXTRAJUDICIAL DE LA PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN A SER REGISTRADA EN EL SISTEMA EKOGUI Y DEMÁS SISTEMAS DE INFORMACIÓN INSTITUCIONALES A CARGO DE LA OFICINA JURÍDICA.

OCTUBRE DE 2026

INTRODUCCIÓN

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 25, numerales 7 y 12, de la Ley 80 de 1993, modificado por el artículo 87 de la Ley 1474 de 2011, así como de la Ley 1150 de 2007 y de los artículos 2.2.1.1.2.1.1 y 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 EL FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL A TRAVÉS DE LA ACTUALIZACIÓN, VALIDACIÓN, CONSOLIDACIÓN Y CARGUE DE LA INFORMACIÓN JUDICIAL Y EXTRAJUDICIAL DE LA PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN A SER REGISTRADA EN EL SISTEMA EKOGUI Y DEMÁS SISTEMAS DE INFORMACIÓN INSTITUCIONALES A CARGO DE LA OFICINA JURÍDICA.

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
Acta de Inicio	Es el documento suscrito por el supervisor o interventor y el contratista en la cual se deja constancia de que se han cumplido los requisitos de ejecución del contrato y se estipula la fecha de inicio del plazo pactado. Será obligatoria cuando así se establezca en la minuta correspondiente.
Adición	Modificación del contrato que consiste en la ampliación de su valor.
Aprobación de la garantía única de cumplimiento	Procedimiento en el que la entidad deja constancia acerca de que la garantía presentada por su contratista cumple con las condiciones previstas en los documentos del proceso.
CDP (certificado de disponibilidad presupuestal)	Documento en el que consta que, dentro de las apropiaciones autorizadas para la entidad estatal, existen recursos libres de afectación que posibilitan que ella se comprometa pecuniariamente.
Cesión del contrato	Es el acto jurídico por el cual un contratista (cedente) transfiere a una persona natural o jurídica (cesionarios) la obligación de continuar con la ejecución de un contrato perfeccionado y legalizado; dicho acto solo procederá con previa autorización expresa y escrita de la PGN, el cesionario deberá cumplir las condiciones de idoneidad por las cuales fue seleccionado el cedente.
Cláusula	Estipulación plasmada dentro de una minuta de un contrato que hace referencia a las prestaciones, obligaciones o disposiciones a cargo de las partes para dar cumplimiento al objeto del negocio celebrado.
Cláusula Penal Pecuniaria	“Estipulación por medio de la cual una de las partes se sujeta a una pena en favor de la otra, por encontrarse en estado de

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

	incumplimiento que le resulte imputable. Para que por el pago de la pena no se entienda extinguida la obligación principal se requiere un pacto expreso a este respecto (rato manente pacto). La competencia para declarar el incumplimiento e imponer la pena pecuniaria, en tratándose de entidades sometidas al EGCAP se encuentra prevista tanto en el artículo 17 de la Ley 1150 de 2007 como en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011, y presupone: (…) Encontrarse en frente de incumplimientos definitivos; (…) Tramitar el procedimiento reglado en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011; (…) Que la entidad ejerza la competencia, a más tardar, durante el plazo legal para el ejercicio del medio de control de controversias contractuales. (…)"
Cesión unilateral del contrato estatal	Figura prevista en el artículo 6 (parágrafo 1) de la Ley 2014 de 2019, por virtud de la cual, cuando durante la ejecución del contrato estatal, sobrevenga en el contratista la causal de inhabilidad contemplada en el literal j) del numeral 1° del artículo 8° de la Ley 80 de 1993, o cuando administrativamente se le haya sancionado por actos de corrupción, la Procuraduría General de la Nación, mediante acto administrativo motivado, antecedido de un procedimiento previo que garantice el derecho de defensa y contradicción, ordena que el contrato sea cedido en favor de un tercero determinado por ella.
Contrato Estatal	Acuerdo de voluntades celebrado entre una entidad pública y un contratista, que puede ser una persona de derecho privado u otra entidad pública, por medio de la cual se regulan las condiciones de aprovisionamiento entre las partes involucradas.
Contratación directa:	Es aquella modalidad de selección objetiva en dónde la entidad cuenta con la posibilidad de establecer tratativas contractuales previas con los sujetos que considere idóneos para ejecutar el objeto contractual. En esta modalidad, no se requiere de la obtención de un número plural de ofertas, pudiendo incluso prescindirse de su solicitud. Sólo se puede acudir a esta modalidad cuando medie una causal expresa de las taxativamente previstas en el numeral 4 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007.
Contratista	Es la persona natural o jurídica, nacional o extranjera, en forma individual o conjunta, que suscribe un contrato estatal.
Efectividad de la garantía de las obligaciones poscontractuales	Si el contratista no cumple con sus obligaciones de garantía, habida cuenta que para la liquidación del contrato se requiere de la extensión de la garantía constituida en favor de la entidad estatal (inciso cuarto del artículo 60 de la Ley 80 de 1993), ella podrá exigir la efectividad del amparo respectivo mediante la declaratoria de siniestro a través de acto administrativo, el cual deberá estar antecedido de un procedimiento que garantice el derecho de defensa y contradicción tanto de la garante como del contratista.
Estudios previos	Documento justificativo de la celebración de cualquier contrato estatal de los regulados por el EGCAP que debe recoger y desarrollar los "elementos mínimos", para el efecto fijados en el artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015.
Garantía Única de Cumplimiento	Contrato suscrito entre el contratista y un tercero, el cual tiene por objeto que la entidad pública contratante cuente con un sujeto que le responda pecuniariamente por las obligaciones derivadas del cumplimiento del contrato.
Informes parciales de supervisión	"Documento elaborado por el supervisor o interventor del contrato, en donde deja constancia fundamentada alrededor del estado de

	cumplimiento de un contrato estatal, teniendo en cuenta la periodicidad de las prestaciones conforme al cronograma de ejecución.”
Informe final de Supervisión	Documento elaborado por el supervisor o interventor del contrato, en dónde presenta el estado definitivo de ejecución de un contrato estatal.
Informe de posible incumplimiento	Documento elaborado por el supervisor o el interventor del contrato, en dónde se le informa al ordenador del gasto, de manera fundamentada, sobre situaciones presentadas durante la ejecución del contrato que puedan ser constitutivas de incumplimiento, y, en consecuencia, con miras a proteger los derechos de la entidad y velar por la protección del patrimonio público, ameritarían el ejercicio de las sanciones previstas en el contrato mediante el procedimiento legalmente establecido.
Incumplimiento	Situación en la que se encuentra una de las partes del contrato en frente de la otra cuando quiera que la obligación a su cargo: (…) No ha ejecutado la prestación a su cargo; (…) La prestación a su cargo fue ejecutada de manera tardía (…) La prestación a su cargo fue ejecutada de manera imperfecta.
Liquidación	Balance final o corte definitivo de cuentas de la relación contractual, cuyo propósito fundamental es el de determinar quién le debe a quién y cuánto, que puede revestir cualquiera de las siguientes clases: Liquidación bilateral: Negocio jurídico celebrado entre las partes de un contrato estatal donde se efectúa un balance acerca de la ejecución del contrato, con miras a determinar quién le debe a quién y cuánto, para así poderse declarar a paz y salvo y darle término a la relación contractual. Durante su celebración, las partes pueden dejar plasmadas “salvedades”. Liquidación unilateral: Corte de cuentas que efectúa la administración, a través de acto administrativo, ante el fracaso o no comparecencia del contratista para suscribir el acta bilateral, o en aquellos aspectos en frente de los que no hubo acuerdo. Esta competencia solo podrá ejercerse durante el término de caducidad del medio de control de controversias contractuales, desde que no haya sido notificado el auto admisorio de la demanda a través de la cual se haya solicitado la liquidación judicial del contrato, evento en el cual la competencia se traslada de la administración a la jurisdicción. Liquidación judicial: Corte de cuentas que efectúe el juez del contrato, a través de sentencia judicial, previa solicitud que sobre el particular le sea formulada a través de la demanda por medio de la cual se ejercite el medio de control de controversias contractuales, o la de reconvención”.
Modificaciones contractuales	Acuerdos de voluntades celebrados entre las partes que tienen por objeto cambiar las estipulaciones contenidas en un contrato estatal previamente celebrado.
Multa	Mecanismo legal previsto para conminar el cumplimiento de un contratista, a través de la aplicación de una pena o sanción pecuniaria, que debe ser impuesta en acatamiento del debido proceso y en las condiciones pactadas dentro del contrato, siempre durante su plazo de ejecución.
Obligación de garantía	Obligación temporal a cargo del contratista de responder por el buen estado del bien, obra o servicios, así como la conformidad del mismo con las condiciones de idoneidad, calidad y seguridad

	contractualmente previstas, o, en su defecto a las legalmente establecidas.
Otrosí	Documento suscrito por las partes, donde consta cualquier modificación al contrato estatal. Se procurará enumerar en forma consecutiva todo el otrosí que se realicen al contrato estatal, los que deberán estar sustentados en los informes o estudios que evidencien su necesidad y la proporcionalidad de su contenido en atención a las circunstancias que les sirven de causa.
Otrosí de Adición	Es el otrosí que aumenta el alcance del objeto contractual y consecuentemente el valor económico del mismo.
Otrosí de Prórroga	Así se denomina al documento suscrito por las partes, donde constan modificaciones en el plazo de ejecución del contrato estatal. Si la prórroga comporta una adición al contrato, se denominará otrosí de adición.
Otrosí de mantenimiento del equilibrio económico del contrato	Es el documento suscrito por las partes, donde consta cualquier modificación al contrato estatal inspirada en mantener la ecuación económica del contrato. Al mismo no se le serán aplicables los límites legalmente previstos para la adición.
Otrosí "mixto"	Es el documento suscrito por las partes, donde constan las modificaciones al contrato estatal que combina los elementos señalados en los anteriores literales.
PGN	Procuraduría General de la Nación. "Es la Entidad que representa a los ciudadanos ante el Estado. Es el máximo organismo del Ministerio Público, conformado además por la Defensoría del Pueblo y las personerías"2.
Plan anual de adquisiciones	Documento expedido por la entidad en dónde se efectúa la relación de los bienes, obras y servicios que se proyectan adquirir durante una vigencia fiscal, teniendo en cuenta que su adquisición eventual, se efectuaría como un "medio" para coadyuvar al cumplimiento de los objetivos y funciones a cargo de la entidad.
Plazo de ejecución	Término en el que se proyecta que el contratista cumpla de manera perfecta con las obligaciones a su cargo.
Procedimiento de Declaratoria de Incumplimiento Contractual	Conjunto de actuaciones que se adelantan con miras a constatar si el contratista se encuentra en una situación de incumplimiento que le resulten imputables, y que, en consecuencia, ameriten la aplicación de las sanciones y medidas previstas en el contrato estatal. Actualmente, este procedimiento se encuentra recogido en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011.
Prórroga	Modificación al contrato que implica la extensión de su plazo de ejecución.
Registro presupuestal (RP)	Operación en donde se destina una partida de las apropiaciones asignadas a la entidad para cubrir, única y exclusivamente, las obligaciones pecuniarias a su cargo derivadas del contrato estatal debidamente perfeccionado.
SECOP	Sistema Electrónico de Contratación Pública.
ANDJE	Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado.
SISTEMA ÚNICO DE GESTIÓN E INFORMACIÓN DE LA ACTIVIDAD LITIGIOSA DEL ESTADO - EKOGUI	Según lo previsto en el artículo 2.2.3.4.1.2. del Decreto 1069 de 2015, el Sistema Único de Gestión e Información de la Actividad Litigiosa del Estado (eKOGUI) es el único sistema de gestión de información del Estado, para el seguimiento de las actividades procesos y procedimientos inherentes a la actividad judicial y extrajudicial del Estado, ante las autoridades nacionales e internacionales[3]

[2] http://www.procuraduria.gov.co/portal/Que-hacemos.page.
[3] Decreto 2052 de 2014, artículo 1

LITIGIO	Un litigio es una disputa o enfrentamiento judicial que da lugar a un juicio. Podemos decir que es sinónimo de pleito o de juicio donde las partes involucradas defienden sus posiciones[4].
PROVISIÓN CONTABLE	Pasivos a cargo de la entidad que estén sujetos a condiciones de incertidumbre en relación con su cuantía y/o vencimiento[5]
CALIFICACIÓN DEL RIESGO PROCESAL	Determinación del riesgo de pérdida de un proceso en contra de la entidad mediante la aplicación de una metodología técnica. La calificación del riesgo procesal es responsabilidad del apoderado de cada proceso[6]
PROBABILIDAD DE PÉRDIDA DE UN PROCESO	Valoración porcentual derivada de la calificación del riesgo procesal que indica en mayor o menor proporción la tasa de éxito o fracaso futuro de un proceso en contra de la entidad.[7]
PRETENSIÓN	Petición que se ejercita ante el juez como objeto principal de un proceso para obtener determinados pronunciamientos frente a otra u otras personas.[8]
CUMPLIMIENTO DE SENTENCIAS Y CONCILIACIONES	Las entidades públicas deben dar cumplimiento a las condenas y conciliaciones en su contra[9].
PROVISIONES, ACTIVOS Y PASIVOS CONTINGENTES.	Reportes suministrados por los diferentes proveedores de información[10].

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.

Bajo su rol como máximo organismo 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.*

---

[4] https://www.conceptosjuridicos.com/litigio/. Consulta el 17 de marzo de 2021 a las 11:20 am
[5] Resolución 353 de 2016 expedida por la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado, artículo 2
[6] Ibidem
[7] Ibidem
[8] Tomado de https://dle.rae.es
[9] Artículo 192 Ley 1437 de 2011.
[10] Resolución 356 de 2007 (Manual de Procedimientos Contables).

5. Velar por el ejercicio diligente y eficiente de las funciones administrativas.

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."

Así mismo, el artículo 15 del Decreto Ley 262 de 2000 establece para la Oficina Jurídica las siguientes funciones:

1. *Asesorar al Procurador General, al Secretario General y a los demás servidores del nivel directivo de la entidad, en asuntos jurídicos y administrativos que interesen a la misma y absolver las consultas que se le formulen en estas materias.*
2. *Representar al Procurador General en las acciones de tutela y a la Procuraduría General de la Nación en los procesos en que ésta sea demandada o deba actuar como demandante.*
3. *Coordinar y orientar las respuestas a las acciones de tutela que sean presentadas contra cualquier otro servidor de la entidad.*
4. *Coordinar la intervención que realicen los procuradores regionales, en defensa de la Nación -Procuraduría General de la Nación-, ante los Tribunales y jueces administrativos en los procesos de nulidad y de nulidad y restablecimiento del derecho contra los actos administrativos que impongan sanción disciplinaria, proferidos por la Procuraduría.*
5. *Resolver las consultas que formulen los servidores públicos ajenos a la Procuraduría General de la Nación o los particulares, sobre las funciones constitucionales y legales del Ministerio Público.*
6. *Adelantar el trámite correspondiente para hacer efectivo el pago por jurisdicción coactiva.*
7. *Proyectar, para la consideración del ordenador del gasto, los actos administrativos necesarios para el cumplimiento de las sentencias y acuerdos conciliatorios que den lugar al surgimiento de obligaciones patrimoniales a cargo de la entidad.*
8. *Elaborar los contratos y convenios que deba celebrar la entidad y prestar asesoría jurídica para adelantar el proceso de contratación administrativa.*
9. *Llevar el registro de los contratos suscritos por la Procuraduría General, debidamente clasificados, y controlar su ejecución.*
10. *Las demás que le asigne o delegue el Procurador General.*

Que, mediante la Resolución No. 253 del 9 de agosto de 2012 *"(…) se adopta el Manual Específico de Funciones por Competencias Laborales y Requisitos de los empleos de la Planta de Personal de la Procuraduría General de la Nación y del Instituto de Estudios del Ministerio Público"*, se establece que la Oficina Jurídica de la Procuraduría General de la Nación a través de los abogados adscritos a la misma, y de aquellos designados por los Procuradores Regionales y Provinciales, adelantará la representación judicial de la Entidad en los procesos ordinarios y en las acciones constitucionales (tutelas, acciones populares, acciones de grupo y de cumplimiento) en los que sea parte.

Ahora bien, resulta indispensable adelantar actividades permanentes de actualización, depuración, validación, consolidación, seguimiento y control de la información relacionada con los procesos judiciales y actuaciones extrajudiciales de la Procuraduría General de la Nación,

con el fin de garantizar la eficiencia, eficacia, oportunidad y confiabilidad de la gestión litigiosa de la Entidad.

En el marco de la política nacional de prevención del daño antijurídico y defensa jurídica del Estado, el Gobierno Nacional ha promovido el fortalecimiento de los mecanismos de gestión, seguimiento y control de la actividad litigiosa de las entidades públicas, así como la recuperación de los recursos públicos comprometidos con ocasión de condenas judiciales, conciliaciones y demás obligaciones derivadas de actuaciones dolosas o gravemente culposas de servidores o exservidores públicos. Tales propósitos requieren contar con información completa, actualizada, consistente y verificable que permita una adecuada toma de decisiones, la formulación de estrategias de defensa jurídica y la gestión efectiva de los riesgos asociados a la actividad judicial y extrajudicial.

Con ese propósito fue implementado el Sistema Único de Gestión e Información Litigiosa del Estado Colombiano – eKOGUI, herramienta de uso obligatorio para las entidades y organismos del orden nacional, la cual constituye el principal instrumento para la administración, seguimiento, control y análisis de la actividad litigiosa del Estado. A través de este sistema se gestionan los procesos judiciales y actuaciones extrajudiciales, se consolida información para la formulación de políticas de prevención del daño antijurídico, se fortalece la defensa jurídica institucional y se facilita la adecuada gestión del riesgo fiscal derivado de los litigios en contra de las entidades públicas.

Así mismo, eKOGUI constituye una herramienta fundamental para la determinación y seguimiento del pasivo contingente derivado de sentencias, conciliaciones y demás obligaciones litigiosas, permitiendo el cumplimiento de los lineamientos establecidos por la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado y el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, en desarrollo de lo dispuesto en la Ley 819 de 2003 y demás normas concordantes.

La Oficina Jurídica, en cumplimiento de sus funciones legales y reglamentarias, debe mantener permanentemente actualizada, organizada, validada y consolidada la información correspondiente a los procesos judiciales y actuaciones extrajudiciales en los que la Procuraduría General de la Nación actúa como sujeto procesal. Para ello, administra y controla información proveniente de múltiples fuentes institucionales y territoriales, garantizando la coherencia entre los expedientes físicos y electrónicos, las bases de datos institucionales, los registros contables y la información reportada en la plataforma eKOGUI.

El adecuado registro y actualización de esta información constituye un insumo esencial para el seguimiento de la gestión litigiosa, la elaboración de reportes e indicadores institucionales, la valoración del riesgo procesal, la provisión contable de contingencias judiciales, la formulación de estrategias de defensa jurídica, la atención de requerimientos de organismos de control y la preparación de los asuntos sometidos a consideración del Comité de Conciliación.

En el caso particular de la Procuraduría General de la Nación, dada su naturaleza de entidad del orden nacional con presencia en todo el territorio colombiano y el alto volumen de litigiosidad que administra, la necesidad de contar con información permanentemente actualizada adquiere una especial relevancia. Con corte 30 de mayo de 2026 se encontraban registrados mil ochocientos once (1.811) procesos judiciales activos, cuya gestión exige actividades continuas de seguimiento, validación, consolidación y control de la información reportada por los apoderados del nivel central y territorial.

La magnitud de esta actividad implica adelantar procesos permanentes de verificación y depuración de registros, identificación y corrección de inconsistencias, eliminación de duplicidades, actualización de actuaciones procesales, validación de provisiones contables, consolidación de información para la toma de decisiones y generación de reportes estratégicos para la Entidad y los organismos competentes.

Adicionalmente, la Oficina Jurídica debe realizar actividades permanentes de control de calidad sobre la información registrada en eKOGUI y en las demás bases de datos institucionales, con el fin de corregir situaciones tales como el cargue de procesos en los que la Procuraduría General de la Nación no ostenta la calidad de parte procesal; la creación de registros asociados a actuaciones de los agentes del Ministerio Público que no corresponden a la actividad litigiosa de defensa institucional; la existencia de procesos duplicados; inconsistencias entre las pretensiones de las demandas y las provisiones contables registradas; diferencias entre las conciliaciones reportadas en las bases institucionales y las registradas en eKOGUI; así como discrepancias entre los registros contables y los procesos efectivamente existentes.

De igual manera, la gestión de la información litigiosa exige actividades permanentes de articulación con los apoderados del nivel central y territorial, validación de la información procesal reportada, consolidación de datos para la elaboración de informes institucionales, generación de indicadores de gestión, atención de requerimientos de organismos de control y apoyo en la preparación de la información requerida para las sesiones del Comité de Conciliación.

Ahora bien, en relación con la disponibilidad de personal para atender estas actividades, resulta pertinente señalar que, si bien la Oficina Jurídica cuenta con servidores públicos asignados al desarrollo de sus funciones, actualmente solo un (1) funcionario de planta tiene a su cargo las actividades relacionadas con la administración, validación, depuración, seguimiento y control de la información registrada en eKOGUI.

Las responsabilidades asociadas a esta labor comprenden no solo la creación y actualización de registros en la plataforma, sino también la validación permanente de la información reportada por los apoderados del nivel central y territorial, la depuración de inconsistencias, la verificación de la calidad de los datos registrados, la generación de reportes institucionales, la atención de requerimientos de la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado, el apoyo a los procesos de seguimiento de la actividad litigiosa y la consolidación de la información requerida para la gestión del riesgo fiscal asociado a los litigios de la Entidad.

Adicionalmente, la dinámica propia de la actividad litigiosa exige una actualización constante de la información institucional. En promedio, cada mes se registran aproximadamente veinticinco (25) nuevos procesos judiciales y finaliza un número similar de actuaciones. A ello se suma la obligación de reportar periódicamente a la División Financiera las novedades relacionadas con cuantías, provisiones contables, cambios en la valoración del riesgo procesal, terminación de procesos y demás eventos que impactan la determinación del pasivo contingente de la Entidad.

Debe destacarse igualmente que la Procuraduría General de la Nación ocupa actualmente el primer lugar en los indicadores de calidad de información y gestión del Sistema eKOGUI, resultado que ha sido posible gracias a las actividades permanentes de seguimiento, depuración, validación y control de los registros institucionales. La conservación de estos estándares exige mantener una capacidad operativa suficiente que permita garantizar la calidad, integridad, oportunidad y confiabilidad de la información reportada por la Entidad.

En consecuencia, la capacidad operativa actualmente disponible resulta insuficiente para asumir de manera eficiente y oportuna las actividades adicionales requeridas para garantizar la adecuada administración de la información litigiosa institucional, sin afectar las demás funciones misionales asignadas a los servidores públicos de la dependencia.

Así mismo, las actividades objeto de la presente contratación requieren conocimientos y experiencia específicos en la gestión de información litigiosa, el manejo funcional y operativo del Sistema Único de Gestión e Información Litigiosa del Estado – eKOGUI, la interpretación de información procesal, la validación de registros asociados al riesgo fiscal, la consolidación

de bases de datos jurídicas y la elaboración de reportes e indicadores de gestión judicial. Estas competencias especializadas resultan necesarias para garantizar el adecuado cumplimiento de las obligaciones legales y reglamentarias asociadas al Ciclo de Defensa Jurídica del Estado, la confiabilidad de la información institucional y el mantenimiento de los estándares de calidad alcanzados por la Procuraduría General de la Nación.

Por lo anterior, se requiere contratar una (1) persona natural con formación profesional y experiencia específica en la gestión de información litigiosa y en el manejo del Sistema eKOGUI, que preste apoyo especializado a la Oficina Jurídica en las actividades relacionadas con la administración, actualización, depuración, validación, seguimiento, control y análisis de la información judicial y extrajudicial de la Procuraduría General de la Nación, contribuyendo al cumplimiento de los objetivos institucionales previstos en el Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPGN, al fortalecimiento de la defensa jurídica de la Entidad, a la adecuada gestión del riesgo fiscal y a la protección del patrimonio público.

2. RELACIÓN ESTRATÉGICA DEL OBJETO CONTRACTUAL CON LA PLANEACIÓN INSTITUCIONAL

La presente contratación se encuentra enmarcada en el ***Plan Estratégico Institucional 2025-2028***[11], así:

Eje estratégico	Perspectiva	Objetivos estratégicos
Fortalecimiento Institucional	Capacidades organizacionales	CO-OE1: Consolidar la comunicación interna y externa como herramienta sistémica que permita que la entidad articule su accionar hacia el cumplimiento efectivo de sus funciones para fortalecer la confianza ciudadana.

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

3.1. Objeto

PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL A TRAVÉS DE LA ACTUALIZACIÓN, VALIDACIÓN, CONSOLIDACIÓN Y CARGUE DE LA INFORMACIÓN JUDICIAL Y EXTRAJUDICIAL DE LA PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN A SER REGISTRADA EN EL SISTEMA EKOGUI Y DEMÁS SISTEMAS DE INFORMACIÓN INSTITUCIONALES A CARGO DE LA OFICINA JURÍDICA.

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. Los no responsables del Impuesto sobre las Ventas (IVA) pasarán a ser responsables

[11] PEI diseño 10 noviembre.pdf

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. **C**umplir 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. Afiliarse al Sistema General de Riesgos Laborales.

10. Portar el carné en las instalaciones de **LA PROCURADURÍA** 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.

3.2.1.2. Actividades específicas del contratista

1. Gestionar, validar y depurar la información judicial y extrajudicial registrada en eKOGUI y en las demás bases de datos, sistemas y fuentes internas o externas aplicables, garantizando su calidad, consistencia, integridad, trazabilidad y oportunidad.
2. Verificar, sistematizar y consolidar la información relacionada con procesos judiciales y actuaciones extrajudiciales, conforme con los lineamientos y procedimientos institucionales vigentes.
3. Identificar y corroborar inconsistencias, duplicidades o desactualizaciones en la información registrada en eKOGUI y en las bases de datos institucionales relacionadas, proponiendo las acciones de mejora para su corrección y fortalecimiento.
4. Elaborar los reportes, informes técnicos, estadísticas, indicadores y cuadros de control derivados del análisis de la actividad judicial y extrajudicial, como insumo para el seguimiento de la gestión litigiosa y la atención de requerimientos institucionales; y administrar el correo electrónico respaldo.procesal@procuraduria.gov.co con el fin de mantener articulada la información de respaldo procesal, eKOGUI y SAMAI.
5. Verificar el estado de la información reportada, su actualización y consistencia con los registros institucionales y las actuaciones procesales correspondientes como insumo para el seguimiento de los procesos judiciales a cargo del Grupo de Defensa Judicial.
6. Seguir los procesos judiciales a cargo de los apoderados del nivel central y territorial, así como gestionar la consolidación, validación y actualización de la información requerida por la Oficina Jurídica para el cumplimiento de sus funciones, contrastando de manera permanente los registros de eKOGUI con los del sistema SAMAI para garantizar su consistencia, integridad y actualización.
7. Organizar y verificar la información necesaria para el estudio de los asuntos sometidos a consideración del Comité de Conciliación, así como el seguimiento a los registros y compromisos derivados de sus decisiones, en el marco del objeto contractual.
8. Crear e incorporar en eKOGUI los procesos judiciales y conciliaciones extrajudiciales dentro del plazo normativo estipulado, asegurando la correspondencia y coherencia entre la información registrada en la plataforma, los expedientes, los soportes documentales y los demás registros institucionales.
9. Socializar las herramientas, instrumentos, formatos y mecanismos utilizados en el ejercicio operativo de la defensa judicial, cuando ello sea requerido por la Oficina Jurídica.
10. Generar alertas tempranas sobre contestaciones de demandas, actuaciones pendientes y demás hitos procesales relevantes, mediante el seguimiento permanente al estado de los procesos judiciales y extrajudiciales a cargo de la Entidad, con el fin de prevenir el daño antijurídico.
11. Proponer la implementación de mejoras continuas identificadas en los procesos relacionados con el objeto contractual, proyectando las acciones necesarias para su adecuada ejecución.
12. Cumplir con las demás actividades relacionadas con el objeto del contrato que le sean asignadas por el supervisor.

3.2.1.3. Productos o entregables

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

Informe mensual de ejecución contractual acompañado de los soportes que evidencien la gestión, actualización, validación y consolidación de la información judicial y extrajudicial administrada por la Oficina Jurídica, incluyendo los productos e insumos elaborados en desarrollo del objeto contractual.

3.2.2. Obligaciones de la Procuraduría

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.

3.3. CLASIFICACIÓN UNSPSC

Según el clasificador de Bienes y Servicios de las Naciones Unidas (Versión 14 del UNSPSC) contenido en la dirección *http://www.colombiacompra.gov.co/Clasificador-de-bienes-y-servicios*, 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
80000000 Servicios de Gestión, Servicios Profesionales de Empresa y Servicios Administrativos.	**80110000** Servicios de recursos humanos	**80111600** Servicios de personal temporal	**80111609** Administradores temporales de bases de datos o de sistemas de tecnologías de información	Administradores temporales de bases de datos o de sistemas de tecnologías de la información
80000000 Servicios de Gestión, Servicios Profesionales de Empresa y Servicios Administrativos.	**80110000** Servicios de recursos humanos	**80111600** Servicios de personal temporal	**80111607** Necesidades de dotación de personal jurídico temporal	Necesidades de dotación de personal jurídico temporal

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

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 labores en razón de la idoneidad y/o experiencia exigida.
- Existirá autonomía e independencia del contratista desde el punto de vista técnico y administrativo para la ejecución del contrato.
- 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 necesario 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 una (1) persona natural que acredite título profesional en área del conocimiento EN DERECHO y cuatro (4) años de experiencia profesional, incluyendo un año de experiencia específica en la atención de requerimientos judiciales y manejo del Sistema Único de Gestión e Información Litigiosa del Estado Colombiano –eKOGUI, así como título de postgrado en la modalidad de especialización en derecho administrativo o público y con tarjeta profesional de abogado vigente.

En consecuencia, el valor total estimado en el Plan de Adquisiciones de la Entidad, de conformidad con el proyecto de inversión denominado "FORTALECIMIENTO DE LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE LA PGN EN EL MARCO DE MIPG TANTO EN EL NIVEL TERRITORIAL COMO NACIONAL" con código BPIN 2021011000073, para la contratación del perfil requerido corresponde a la suma de hasta **VEINTE MILLONES DE PESOS ($20.000.000) M/CTE**, incluidos impuestos y demás tasas, gastos, deducciones y retenciones

a que haya lugar, con el fin de apoyar a la Oficina Jurídica 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

- 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".*
- *Resolución 245 de 2026 "Por la cual se crean y organizan los grupos internos de trabajo de la Oficina Jurídica de la Procuraduría General de la Nación, se les asignan funciones y se dictan otras disposiciones"*

5.2.2. 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*".

5.2.3. 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 superan las 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 anexa 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 **VEINTE MILLONES DE PESOS ($20.000.000) M/CTE**, 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 **VEINTE MILLONES DE PESOS ($20.000.000) M/CTE,** incluidos impuestos y demás tasas, gastos y deducciones a que haya lugar. Dicho valor se encuentra amparado en el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 49826 del 15 de julio 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. 2026-323 del 14 de julio de 2026 suscrito 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:

Profesional en áreas del conocimiento en derecho, con tarjeta profesional de abogado vigente, y con postgrado en la modalidad de especialización en derecho administrativo o público.

Experiencia

Experiencia profesional mínima de cuatro (4) años dentro de la que se debe acreditar por lo menos un (1) año de experiencia específica en la atención de requerimientos judiciales y manejo del Sistema Único de Gestión e Información Litigiosa del Estado Colombiano –eKOGUI-.

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

9. ANÁLISIS DE RIESGO Y LA FORMA DE MITIGARLO

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

Tabla no. 3
Análisis de riesgo

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	ESPECIFICO	INTERNO	CONTRATACION Y EJECUCIÓN	Sociales o políticos	Cambios en la normatividad del sector y cambios de administración	Ajustar los plazos de ejecución del contrato, ajustar los procedimientos y productos elaborados.	3	2	5	medio	Entidad	verificación de los cambios en aspectos técnicos que se generen durante el contrato.	1	2	3	bajo	si	supervisión	desde el inicio de la ejecución del contrato.	Hasta la terminación del contrato	a través de seguimiento, mediante reuniones, solicitudes de informes, seguimiento a aspectos de calidad y cumplimiento de entregas en los plazos establecidos en los contratos.	mensual o cuándo lo requiera la gestión de supervisión
2	ESPECIFICO	INTERNO y EXTERNO	PLANEACION , CONTRATACION Y EJECUCIÓN	Operacionales	Cambios en la reglamentación especifica en materia de procedimientos para el desarrollo de la gestión	Cambio actividades y plazo.	3	2	5	medio	contratista /entidad	verificación por parte de la supervisión en el desarrollo de las actividades	1	2	3	bajo	si	supervisión	desde el inicio de la ejecución del contrato.	Hasta la terminación del contrato	a través de seguimiento, mediante reuniones, solicitudes de informes, seguimiento a aspectos de calidad y cumplimiento de entregas en los plazos establecidos en los contratos.	mensual o cuándo lo requiera la gestión de supervisión
3	ESPECIFICO	INTERNO y EXTERNO	PLANEACION , CONTRATACION Y EJECUCIÓN	Financieros	Cambios en la 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	supervisión	desde el inicio de la ejecución del contrato.	Hasta la terminación del contrato	a través de seguimiento, mediante reuniones, solicitudes de informes, seguimiento a aspectos de calidad y cumplimiento de entregas en los plazos establecidos en los contratos.	mensual o cuando lo requiera la gestión de supervisión
4	GENERAL	EXTERNO	PLANEACION , CONTRATACION Y EJECUCIÓN	Regulatorios	Modificaciones en los requerimientos legales para el ejercicio de la 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	PLANEACION , CONTRATACION Y EJECUCIÓN	Tecnológicos	Suspensión de servicios públicos, fallas en los sistemas que permiten la ejecución de las actividades.	Imposibilidad de ejecución de las actividades tanto de oficina como los productos, obsolescencia tecnológica, eventuales fallos en las telecomunicaciones, suspensión de servicios públicos, advenimiento de nuevos desarrollos tecnológicos o estándares.	2	4	6	alto	entidad/ contratista	Realización de actividades propias del supervisor en el seguimiento administrativo del contrato	1	2	3	bajo	si	supervisión	Desde el inicio de la ejecución del contrato.	Hasta la terminación del contrato	A través de seguimiento, mediante reuniones, solicitudes de informes , seguimiento a aspectos de calidad y cumplimiento de entregas en los plazos establecidos en los contratos.	mensual o cuando lo requiera la gestión de supervisión
6	GENERAL	EXTERNO	EJECUCIÓN	Sociales	Medidas que impidan la presencialidad del contratista para la ejecución de sus obligaciones.	Imposibilidad de cumplimiento de las obligaciones contractuales que implican presencia física del contratista en las instalaciones de la entidad.	3	4	7	Alto	Contratista	Suspensión del contrato mientras dura la imposibilidad de ejecutar las obligaciones en sitio.	3	4	7	Alto	si	supervisión	Desde el inicio de la ejecución del contrato.	Hasta la terminación del contrato	A través de seguimiento, mediante reuniones, solicitudes de informes , seguimiento.	Mensual o cuando lo requiera la gestión de supervisión

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

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 aprobación 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, versión M-MACPC-14, literal D, publicado por Colombia Compra Eficiente,

actualizado el 05 de febrero de 2019, este análisis no se efectúa para los procesos de contratación adelantados por la modalidad de selección de contratación directa[12].

12. REQUISITOS DE PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El contrato, se entiende 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 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.

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 Entidad.

Cumplidas las anteriores, se dará inicio a la ejecución contractual.

13. PLAZO Y LUGAR DE EJECUCIÓN

El plazo de ejecución del contrato será de hasta por dos meses, o el equivalente, sin que supere 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 de los honorarios mensuales corresponde a la suma de **DIEZ MILLONES DE PESOS ($10.000.000) M/CTE**, incluidos impuestos, tasas y demás gastos a que haya lugar, entendiéndose para efectos de liquidación, meses de 30 días. La Procuraduría General de la Nación cancelará el valor del contrato por pagos mensuales, así:

12[1] https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_documents/cce_manual_acuerdos_comerciales.pdf

1. Un (1) primer pago, mes vencido, correspondiente al valor proporcional de los días de prestación de servicios efectivamente ejecutados por el contratista y recibidos a satisfacción por la supervisión durante el primer mes calendario de ejecución del contrato.
2. Pagos mensuales vencidos e iguales, por los servicios efectivamente ejecutados y recibidos, de conformidad con el valor de los honorarios mensuales fijados.
3. Un último pago correspondiente al valor proporcional de los días de prestación de servicios durante el último mes de ejecución del contrato. 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 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 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 evidencia 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. 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., octubre de 2026

Firmado digitalmente por
Aura Yineth Correa Niño
Versión de Adobe Acrobat:
2026.002.22031

AURA YINETH CORREA NIÑO
Jefe Oficina Jurídica