PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN

ESTUDIOS PREVIOS

OBJETO

PRESTAR SERVICIOS DE ASESORÍA JURÍDICA ESPECIALIZADA, EN ASUNTOS DE DERECHO ADMINISTRATIVO Y DE CONTRATACIÓN ESTATAL, CON EL FIN DE CONTRIBUIR AL FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL.

OCTUBRE 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 DE ASESORÍA JURÍDICA ESPECIALIZADA, EN ASUNTOS DE DERECHO ADMINISTRATIVO Y DE CONTRATACIÓN ESTATAL, CON EL FIN DE CONTRIBUIR AL FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL.**

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

La Constitución Política, en su artículo 277, establece las funciones de la Procuraduría General de la Nación relacionadas con la protección de los derechos humanos, la defensa de los intereses de la sociedad y la vigilancia de la conducta oficial de quienes desempeñan funciones públicas, entre otras atribuciones orientadas al cumplimiento de los fines del Estado.

En desarrollo de sus competencias, la Procuraduría General de la Nación requiere contar con capacidades institucionales que permitan el adecuado funcionamiento de sus dependencias y el desarrollo oportuno de los procesos administrativos que respaldan el cumplimiento de su misión. En este contexto, la Secretaría General, de conformidad con las funciones asignadas en el Decreto Ley 262 de 2000, tiene responsabilidades relacionadas con la dirección y coordinación de asuntos administrativos y de apoyo institucional, dentro de los cuales adquieren especial relevancia las actuaciones jurídicas vinculadas con la gestión administrativa y contractual de la Entidad.

El desarrollo de estas funciones implica atender asuntos que demandan un análisis jurídico especializado en derecho administrativo y contratación estatal, particularmente frente a la interpretación y aplicación de las disposiciones normativas y jurisprudenciales pertinentes, la revisión de actuaciones y documentos, la determinación de la procedencia y los efectos jurídicos de las decisiones, así como la identificación de riesgos y alternativas de actuación que contribuyan a una gestión institucional ajustada al ordenamiento jurídico.

En materia contractual, la gestión de la Secretaría General comprende asuntos asociados a las etapas precontractual, contractual y poscontractual, así como al ejercicio de competencias relacionadas con la ordenación del gasto delegada. Estas actuaciones requieren una valoración jurídica que permita examinar su viabilidad, alcance y consecuencias, anticipar posibles controversias y atender reclamaciones, requerimientos y demás situaciones que puedan incidir en la gestión administrativa y contractual de la Entidad.

Por lo anterior, se identifica la necesidad de contar con servicios de asesoría jurídica especializada que contribuyan al análisis de los asuntos sometidos a consideración de la Secretaría General, mediante la elaboración de conceptos y recomendaciones fundamentados en el marco normativo y jurisprudencial aplicable. Esta asesoría permitirá fortalecer el sustento jurídico de las decisiones, favorecer la identificación y gestión de riesgos y contribuir a que las actuaciones administrativas y contractuales se desarrollen con observancia de los principios que rigen la función administrativa y la contratación estatal.

La contratación se enmarca en el proyecto de inversión “Fortalecimiento de la prestación de servicios de la PGN en el marco del MIPGN tanto a nivel territorial como nacional”, identificado con el BPIN 2021011000073, y se orienta a contribuir al fortalecimiento institucional mediante el acompañamiento jurídico especializado a la Secretaría General en asuntos de derecho administrativo y contratación estatal. De esta manera, los servicios requeridos se articulan con

el propósito de fortalecer la prestación de los servicios de la Entidad y respaldar el desarrollo de su gestión institucional.

En consecuencia, resulta necesario contratar servicios de asesoría jurídica especializada en asuntos de derecho administrativo y contratación estatal, que permitan atender los requerimientos de la Secretaría General y contar con análisis jurídicos y recomendaciones sustentadas para la valoración de las actuaciones y decisiones sometidas a su consideración, contribuyendo al fortalecimiento institucional y al cumplimiento de las funciones a cargo de la Procuraduría General de la Nación.

2. RELACIÓN ESTRATÉGICA DEL OBJETO CONTRACTUAL CON LA PLANEACIÓN INSTITUCIONAL

La presente contratación se encuentra enmarcada en el *Plan Estratégico Institucional 2025-2028*[1], en el eje estratégico: Fortalecimiento Institucional.

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

3.1. Objeto

PRESTAR SERVICIOS DE ASESORÍA JURÍDICA ESPECIALIZADA, EN ASUNTOS DE DERECHO ADMINISTRATIVO Y DE CONTRATACIÓN ESTATAL, CON EL FIN DE CONTRIBUIR AL FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL.

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 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.

---

[1] PEI diseño 10 noviembre.pdf

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. Portar el carné en las instalaciones de **LA PROCURADURÍA** y devolverlo a la finalización del contrato.

10. 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.

11. 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. Brindar asesoría jurídica especializada a la Secretaría General en el análisis de asuntos de derecho administrativo y contratación estatal, incluidos aquellos relacionados con el ejercicio de la ordenación del gasto delegado.

2. Elaborar análisis y conceptos jurídicos sobre los asuntos sometidos a consideración de la Secretaría General, con fundamento en el marco normativo, jurisprudencial y doctrinal aplicable.

3. Brindar asesoría jurídica especializada en el análisis de la procedencia, alcance y efectos jurídicos de las actuaciones correspondientes a las etapas precontractual,

contractual y poscontractual, formulando las observaciones y recomendaciones pertinentes.

4. Evaluar los presupuestos jurídicos y las consecuencias de las decisiones administrativas, presupuestales y contractuales sometidas a consideración de la Secretaría General, mediante el análisis de los riesgos jurídicos asociados y la formulación de alternativas de actuación debidamente sustentadas.

5. Analizar jurídicamente las controversias, reclamaciones, requerimientos y demás actuaciones relacionadas con la gestión administrativa y contractual de la Secretaría General, incluidos los asuntos provenientes de organismos de control, mediante la formulación de conceptos y recomendaciones sustentados en el marco normativo y jurisprudencial aplicable.

6. Brindar asesoría jurídica especializada en los comités, reuniones y mesas de trabajo relacionados con el objeto contractual, mediante la sustentación de criterios jurídicos y la formulación de recomendaciones sobre los asuntos sometidos a consideración.

7. Desarrollar las demás actividades de asesoría jurídica que, en el marco del objeto y las obligaciones contractuales, sean solicitadas por el supervisor.

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.

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 *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	**80111601** Asistencia de oficina o administrativa temporal	**80000000** Servicios de Gestión, Servicios Profesionales de Empresa y Servicios Administrativos

3.4. IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR

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

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 (01) persona natural que cumpla con los siguientes requisitos:

- Título profesional en Derecho con Posgrado en Derecho Público, Contratación Estatal o áreas afines.

- Siete (7) años de experiencia profesional relacionada con el ejercicio del Derecho Administrativo y/o de Contratación Estatal; o experiencia en investigación y/o docencia en la cátedra de Derecho Público y/o Contratación Estatal.

De conformidad con el proyecto “FORTALECIMIENTO DE LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE LA PGN EN EL MARCO DEL MIPGN TANTO A NIVEL TERRITORIAL COMO NACIONAL” con código BPIN 2021011000073, y con fundamento en los principios de eficiencia, eficacia y economía, se debe proceder a la contratación de prestación de servicios profesionales de una (1) persona natural con un presupuesto total por contrato hasta **TREINTA Y CUATRO MILLONES CIENTO TREINTA Y TRES MIL TRESCIENTOS TREINTA Y TRES PESOSM/CTE ($34.133.333),** incluidos impuestos y demás tasas, gastos, deducciones y retenciones a que haya lugar, con el fin de apoyar a la Secretaria General en las actividades que comprenden 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 de apoyo a la gestión, 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*."

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 valor del contrato a suscribir, o los ingresos brutos percibidos por el contratista durante el año anterior en sus actividades gravadas superan las 4.000 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 **TREINTA Y CUATRO MILLONES CIENTO TREINTA Y TRES MIL TRESCIENTOS TREINTA Y TRES PESOSM/CTE ($34.133.333),** 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 esta contratación asciende hasta la suma de **TREINTA Y CUATRO MILLONES CIENTO TREINTA Y TRES MIL TRESCIENTOS TREINTA Y TRES PESOSM/CTE ($34.133.333),** incluidos impuestos y demás tasas, gastos y deducciones a que haya lugar. Dicho valor se encuentra amparado en el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 67526 del 28 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. 2026-505 del 28 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:

- Título profesional en Derecho con Posgrado en Derecho Público, Contratación Estatal o áreas afines.

- Siete (7) años de experiencia profesional relacionada con el ejercicio del Derecho Administrativo y/o de Contratación Estatal; o experiencia en investigación y/o docencia en la cátedra de Derecho Público y/o 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 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

Teniendo en cuenta la matriz de riesgo de Colombia Compra Eficiente para ser aplicada en los procesos de contratación, la Procuraduría General de la Nación ha realizado la identificación de los posibles riesgos asociados al proceso contractual, a continuación, se presenta la matriz de riesgo asociadas al objeto contractual y sus actividades.

N°	CLASE	FUENTE	ETAPA	TIPO	¿DESCRIPCIÓN QUE PUEDE PASAR Y COMO PUEDE OCURRIR?	CONSECUENCIA DE LA OCURRENCIA DEL EVENTO	PROBABILIDAD	IMPACTO	VALORACIÓN DEL RIESGO	CATEGORÍA	A QUIEN SE LE ASIGNA	TRATAMIENTO/ CONTROLES A SER IMPLEMENTADOS	PROBABILIDAD	IMPACTO	VALORACIÓN DEL RIESGO	CATEGORÍA	¿AFECTA A LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO?	PERSONA RESPONSABLE POR IMPLEMENTAR EL TRATAMIENTO	FECHA ESTIMADA EN QUE SE INICIA EL TRATAMIENTO	FECHA ESTIMADA EN LA QUE COMPLETA EL TRATAMIENTO	COMO SE REALIZA EL MONITOREO	PERIODICIDAD ¿CUÁNDO?
	GENERAL	EXTERNA	CONTRATACIÓN Y EJECUCIÓN	REGULATORIO	Cambios en la normatividad o regulación aplicable que incidan en la ejecución del contrato.	Necesidad de adecuar la ejecución contractual a las nuevas disposiciones aplicables.	2	3	5	MEDIO	ENTIDAD / CONTRATISTA	Entidad: identificar y comunicar los cambios normativos que incidan en el contrato y adoptar las medidas que le corresponda n. Contratista: identificar e informar su incidencia y aplicar los ajustes que estén a su cargo.	1	2	3	BAJO	SÍ	SUPERVISIÓN / CONTRATISTA	Desde el inicio de la ejecución	Hasta la terminación	Seguimiento a los cambios normativos identificados, su incidencia en el contrato y las medidas adoptadas por las partes.	Cuando se identifique un cambio aplicable.
	GENERAL	INTERNA	PLANEACIÓN, CONTRATACIÓN Y EJECUCIÓN	OPERACIONAL	Cambios en procedimientos, lineamientos o condiciones internas de la Entidad que incidan en el desarrollo de las actividades contractuales.	Necesidad de ajustar la forma de desarrollo de las actividades dentro del alcance contractual.	3	2	5	MEDIO	ENTIDAD / CONTRATISTA	Entidad: comunicar oportunamente los cambios y orientar su aplicación. Contratista: adoptar los ajustes requeridos para el desarrollo de sus actividades dentro del alcance contractual.	1	2	3	BAJO	SÍ	SUPERVISIÓN / CONTRATISTA	Desde el inicio de la ejecución	Hasta la terminación	Verificación de los cambios comunicados, de las medidas adoptadas y de su incidencia en la ejecución.	Cuando se presenten cambios y durante su implementación.
	GENERAL	EXTERNA	CONTRATACIÓN Y EJECUCIÓN	FINANCIERO	Cambios en disposiciones tributarias, fiscales o financieras aplicables al	Variación en las condiciones tributarias o	2	2	4	BAJO	ENTIDAD / CONTRATISTA	Entidad: aplicar las disposiciones que le corresponda n en materia	1	2	3	BAJO	SÍ	SUPERVISIÓN / ÁREA FINANCIERA / CONTRATISTA	Desde el inicio de la ejecución	Hasta la terminación	Seguimiento a las disposiciones aplicables y verificación	Cuando se produzca un cambio o en el trámite de pago, según

N°	CLASE	FUENTE	ETAPA	TIPO	¿DESCRIPCIÓN QUE PUEDE PASAR Y COMO PUEDE OCURRIR?	CONSECUENCIA DE LA OCURRENCIA DEL EVENTO	PROBABILIDAD	IMPACTO	VALORACIÓN DEL RIESGO	CATEGORÍA	A QUIEN SE LE ASIGNA	TRATAMIENTO/ CONTROLES A SER IMPLEMENTADOS	PROBABILIDAD	IMPACTO	VALORACIÓN DEL RIESGO	CATEGORÍA	¿AFECTA A LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO?	PERSONA RESPONSABLE POR IMPLEMENTAR EL TRATAMIENTO	FECHA ESTIMADA EN QUE SE INICIA EL TRATAMIENTO	FECHA ESTIMADA EN LA QUE COMPLETA EL TRATAMIENTO	COMO SE REALIZA EL MONITOREO	PERIODICIDAD ¿CUÁNDO?
					contrato durante su ejecución.	financieras aplicables a la ejecución y pago del contrato.						presupuestal, tributaria y de pagos. Contratista: atender las obligaciones tributarias y financieras legalmente a su cargo e informar las novedades que puedan incidir en la ejecución.									de su incidencia durante la ejecución y los pagos.	corresponda.
	ESPECÍFICO	INTERNA / EXTERNA	EJECUCIÓN	OPERACIONAL	Indisponibilidad, insuficiencia, inconsistencia, desactualización o entrega inoportuna de la información, datos o insumos necesarios para el desarrollo de las actividades contractuales.	Retrasos, reprocesos o limitaciones en el desarrollo de las actividades y productos previstos.	3	3	6	ALTO	ENTIDAD / CONTRATISTA	Entidad: gestionar y facilitar, de acuerdo con sus competencias y disponibilidad, el acceso a la información, datos e insumos institucionales requeridos para la ejecución. Contratista: identificar oportunamente los insumos requeridos, verificar la información suministrada dentro del alcance de sus	1	2	3	BAJO	SÍ	SUPERVISIÓN / CONTRATISTA	Desde el inicio de la ejecución	Hasta la terminación	Seguimiento a la disponibilidad y oportunidad de la información, datos e insumos requeridos, así como a las novedades identificadas, su incidencia en la ejecución y las medidas adoptadas por las partes.	Durante la ejecución y cuando se identifiquen novedades en la información, datos o insumos requeridos.

N°	CLASE	FUENTE	ETAPA	TIPO	¿DESCRIPCIÓN QUE PUEDE PASAR Y COMO PUEDE OCURRIR?	CONSECUENCIA DE LA OCURRENCIA DEL EVENTO	PROBABILIDAD	IMPACTO	VALORACIÓN DEL RIESGO	CATEGORÍA	A QUIEN SE LE ASIGNA	TRATAMIENTO/ CONTROLES A SER IMPLEMENTADOS	PROBABILIDAD	IMPACTO	VALORACIÓN DEL RIESGO	CATEGORÍA	¿AFECTA A LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO?	PERSONA RESPONSABLE POR IMPLEMENTAR EL TRATAMIENTO	FECHA ESTIMADA EN QUE SE INICIA EL TRATAMIENTO	FECHA ESTIMADA EN LA QUE COMPLETA EL TRATAMIENTO	COMO SE REALIZA EL MONITOREO	PERIODICIDAD ¿CUÁNDO?
												actividades y comunicar a la supervisión las inconsistencias, limitaciones o faltantes que puedan afectar la ejecución.										
	GENERAL	INTERNA / EXTERNA	EJECUCIÓN	TECNOLÓGICO	Fallas o indisponibilidad de sistemas de información, plataformas, conectividad, energía u otros recursos tecnológicos necesarios para la ejecución de las actividades.	Interrupción o retraso temporal en el desarrollo de las actividades o en la entrega de los productos previstos.	2	4	6	ALTO	ENTIDAD / CONTRATISTA	Entidad: gestionar los recursos y servicios tecnológicos institucionales bajo su responsabilidad. Contratista: gestionar los recursos a su cargo, reportar oportunamente las fallas y adoptar mecanismos alternativos razonables cuando resulte posible.	1	2	3	BAJO	SÍ	SUPERVISIÓN / CONTRATISTA	Desde el inicio de la ejecución	Hasta la terminación	Seguimiento a los incidentes, tiempos de indisponibilidad, medidas adoptadas y efectos sobre la ejecución.	Cuando se presente el evento y mientras persistan sus efectos.

N°	CLASE	FUENTE	ETAPA	TIPO	¿DESCRIPCIÓN QUE PUEDE PASAR Y COMO PUEDE OCURRIR?	CONSECUENCIA DE LA OCURRENCIA DEL EVENTO	PROBABILIDAD	IMPACTO	VALORACIÓN DEL RIESGO	CATEGORÍA	A QUIEN SE LE ASIGNA	TRATAMIENTO/ CONTROLES A SER IMPLEMENTADOS	PROBABILIDAD	IMPACTO	VALORACIÓN DEL RIESGO	CATEGORÍA	¿AFECTA A LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO?	PERSONA RESPONSABLE POR IMPLEMENTAR EL TRATAMIENTO	FECHA ESTIMADA EN QUE SE INICIA EL TRATAMIENTO	FECHA ESTIMADA EN LA QUE COMPLETA EL TRATAMIENTO	COMO SE REALIZA EL MONITOREO	PERIODICIDAD ¿CUÁNDO?
	GENERAL	EXTERNA	EJECUCIÓN	SOCIAL	Ocurrencia de situaciones de fuerza mayor o caso fortuito que afecten las condiciones previstas para la ejecución del contrato.	Alteración, retraso o imposibilidad temporal para desarrollar las actividades contractuales.	2	4	6	ALTO	ENTIDAD / CONTRATISTA	Entidad y contratista: informar y documentar oportunamente el evento, evaluar su incidencia y adoptar las medidas de mitigación, continuidad o de carácter contractual que corresponda n.	1	3	4	BAJO	SÍ	SUPERVISIÓN / CONTRATISTA	Desde el inicio de la ejecución	Hasta la terminación	Seguimiento al evento, su duración, incidencia en la ejecución y eficacia de las medidas adoptadas.	Cuando se materialice el evento y hasta superar sus efectos.

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[2].

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

[2][1] https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_documents/cce_manual_acuerdos_comerciales.pdf

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 siguientes a la fecha de aceptación del contrato LA GARANTÍA UNICA 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 **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 de los honorarios mensuales corresponde a la suma de **DIECISÉIS MILLONES DE PESOS M/CTE ($16.000.000).**, 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:

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 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 2.2.1.2.3.1.1.9. 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. VIGENCIA

La vigencia del contrato será del plazo de ejecución y cuatro meses más.

20. 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.

21. 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.

22. 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.

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, 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
ROJAS SARMIENTO
ASTRID TORCOROMA
Fecha: 2026.10.29
18:37:46 -05'00'

ASTRID TORCOROMA ROJAS SARMIENTO
Secretaria General (A)

nsv

Elaboró: Nicole Silva Velasco - Profesional Universitario Grupo de Contratación
Aprobó: Andrea Rodríguez Toro - Coordinadora Grupo de Contratación