**PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN**

# ESTUDIOS PREVIOS

## OBJETO

**PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS DE CARÁCTER JURÍDICO A LA OFICINA DE PLANEACIÓN PARA LA GESTIÓN PREVENTIVA DE RIESGOS JURÍDICOS, EL ANÁLISIS DEL ENTORNO NORMATIVO Y JURISPRUDENCIAL Y LA FORMULACIÓN DE ESTRATEGIAS Y RECOMENDACIONES ORIENTADAS A FORTALECER LA SEGURIDAD JURÍDICA DE LOS PROCESOS, INSTRUMENTOS Y DECISIONES RELACIONADOS CON LA PLANEACIÓN INSTITUCIONAL.**

**NOVIEMBRE DE 2026**

## INTRODUCCIÓN

En cumplimiento de lo dispuesto en los numerales 7 y 12 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993, este último modificado por el artículo 87 de la Ley 1474 de 2011, así como el artículo 2, numeral 4, literal h), 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 ESPECIALIZADOS DE CARÁCTER JURÍDICO A LA OFICINA DE PLANEACIÓN PARA LA GESTIÓN PREVENTIVA DE RIESGOS JURÍDICOS, EL ANÁLISIS DEL ENTORNO NORMATIVO Y JURISPRUDENCIAL Y LA FORMULACIÓN DE ESTRATEGIAS Y RECOMENDACIONES ORIENTADAS A FORTALECER LA SEGURIDAD JURÍDICA DE LOS PROCESOS, INSTRUMENTOS Y DECISIONES RELACIONADOS CON LA PLANEACIÓN INSTITUCIONAL.**

## 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"* |
| Acta de suspensión | *"Es el documento mediante el cual la Entidad, a través del supervisor o interventor, y el contratista acuerdan la suspensión del plazo de ejecución del contrato, cuando se presenten circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito, o por acuerdo entre las partes"* |
| Acta de entrega y recibo a satisfacción | *"Es el documento en el que se deja constancia de la forma cómo el contratista entrega a la Entidad los bienes, las obras o los servicios objeto del contrato y del recibo a satisfacción de estos por parte de la PGN, puede incluir salvedades sobre asuntos de la ejecución del negocio jurídico"* |

## 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.

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

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.*
>
> *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 11 del Decreto Ley 262 de 2000 establece para la Oficina de Planeación las siguientes funciones:

> "*1. Asesorar al Procurador General en la formulación de políticas y la implementación de planes y programas tendientes a lograr los objetivos de la entidad.*
> *2. Desarrollar las políticas de planeación aprobadas por el Procurador General.*
>
> *(…)*
>
> *6. Diseñar el plan de contingencias logísticas de la entidad.*
> *7. Elaborar, en coordinación con las dependencias correspondientes, para la aprobación del Procurador General, los manuales de funciones, requisitos específicos y procedimientos administrativos de la entidad y mantenerlos actualizados.*
> *8. Prestar apoyo a la Oficina de Sistemas para la elaboración del plan integral de desarrollo informático de la entidad.*
> *9. Colaborar con la Oficina de Control Interno en el diseño y la implementación del sistema de control de gestión de la entidad.*
> *10. Prestar apoyo a la Oficina de Sistemas, para la elaboración de los estudios de factibilidad necesarios en los proyectos de sistematización de la entidad.*
>
> *(…)*
>
> *12. Las demás que le asigne o delegue el Procurador General.*"

La Procuraduría General de la Nación, a través de la Oficina de Planeación, tiene la responsabilidad legal de asesorar al Procurador General en la formulación de políticas, la implementación de planes y programas, así como en la elaboración y actualización de manuales de funciones, requisitos y procedimientos administrativos de la entidad.

La Procuraduría General de la Nación mediante Resolución 124 de marzo de 2020, adopto el Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPGN y se estableció su estructura de implementación y operación Este modelo se desarrolla a través de 21 políticas de gestión y desempeño institucional y 8 políticas misionales, dentro de los cuales la Oficina de Planeación tiene un liderazgo preponderante para su implementación.

Para su implementación se estructuró el proyecto de inversión "*Fortalecimiento de la prestación de servicios de la PGN en el marco del MIPGN tanto a nivel territorial como nacional*", el cual tiene un enfoque de implementación de MIPGN en sus políticas que hacen parte de la dimensión operativa.

El objetivo general del proyecto se identificó para *"Fortalecer la prestación de servicios operacionales de la PGN en el marco del MIPGN tanto a nivel territorial como nacional"*. De la misma manera de los tres (3) objetivos específicos a desarrollar, la oficina de Planeación participa activamente en el cumplimiento del primero que corresponde:

*"Reforzar la implementación de las dimensiones y políticas operacionales del modelo integrado de planeación y gestión de la Entidad, que se pretende alcanzar disminuyendo la resistencia al cambio por parte de los colaboradores de la entidad, identificando procesos de mejora efectivos que permitan encausar la implementación del modelo de planeación y gestión, mejorando los canales de atención al ciudadano, articulando la implementación del modelo integrado, identificando e involucrando la opinión de la ciudadanía para la toma de decisiones y, finalmente fortaleciendo la formulación e implementación de los procesos estratégicos, de apoyo y evaluación de la entidad".*

*Se busca a través del proyecto de inversión, desarrollar acciones que fortalezcan los procesos estratégicos, de apoyo y evaluación que contribuyan al cumplimiento de los objetivos misionales de la entidad en todo el territorio colombiano en el marco del MIPGN, acciones centradas en el mejoramiento del desempeño administrativo y estratégico de la entidad, que incluye la gestión del talento humano, planeación y direccionamiento estratégico, atención al usuario, participación ciudadana, gestión presupuestal, gestión contractual, control disciplinario y control interno.*

Para lograr el producto establecido "*Servicio de Implementación Sistemas de Gestión*" hay que realizar una serie de actividades como *"Definir e implementar los procesos de direccionamiento estratégico y mejoramiento continuo de la entidad*", que buscan generar capacidad instalada en los servidores públicos y fortalecer los procesos estratégicos y de apoyo a la entidad

La anterior actividad Involucra el desarrollo de actividades de planeación estratégica, gestión presupuestal, financiero, formulación y seguimiento a planes, programas y proyectos, la actualización y administración del Sistema Integrado de Gestión, así como la programación y realización de auditorías externas para la certificación del sistema de gestión de calidad. Esta actividad, incluye también la presencia en el territorio requerida para el cumplimiento de la implementación de estos procesos.

Para lograr lo anterior, la Oficina de Planeación necesita fortalecer su capacidad profesional, mediante profesionales especializados que contribuyan con el cumplimiento de los objetivos previstos razón por la que el perfil del profesional solicitado es fundamental para soportar desde el punto de vista legal las estrategias jurídicas preventivas orientadas a fortalecer la seguridad jurídica de los procesos y posibles contingencias identificadas, análisis y seguimiento a los riesgos jurídicos asociados a los procesos, estructuración, redacción y

armonización de metodologías que conforman el marco de planeación, impacto de nuevas disposiciones relacionadas con las competencias de la dependencia entre otros

en cumplimiento de las funciones asignadas a la Oficina de Planeación por el Decreto Ley 262 de 2000 y demás disposiciones que regulan su organización y funcionamiento, esta dependencia tiene la responsabilidad de asesorar al Procurador General en la formulación, implementación seguimiento y evaluación de políticas, planes programas, proyectos e instrumentos de gestión institucional, así como de liderar procesos relacionados con el fortalecimiento del sistema de planeación y los sistemas internos de la entidad.

Para el adecuado ejercicio de dichas funciones resulta indispensable contar con un profesional especializado que permita ejecutar estrategias jurídicas preventivas orientadas a fortalecer la seguridad jurídica de los procesos y posibles contingencias identificadas, análisis y seguimiento a los riesgos jurídicos asociados a los procesos, estructuración, redacción y armonización de metodologías que conforman el marco de planeación, impacto de nuevas disposiciones relacionadas con las competencias de la dependencia, asegurando su conformidad con el ordenamiento jurídico vigente y mitigando riesgos de carácter legal.
En cumplimiento de las funciones misionales de la Oficina de Planeación, tiene la responsabilidad de asesorar al Procurador General en la formulación de políticas, planes y programas, así como en la elaboración de manuales de funciones y procedimientos administrativos. Para ejecutar estas tareas, es indispensable contar con un soporte jurídico especializado que permita contar con estrategias jurídicas preventivas orientadas a fortalecer la seguridad jurídica de los procesos y posibles contingencias identificadas, análisis y seguimiento a los riesgos jurídicos asociados a los procesos, estructuración, redacción y armonización de metodologías que conforman el marco de planeación, impacto de nuevas disposiciones relacionadas con las competencias de la dependencia entre otros.
En este contexto, se hace necesario contratar servicios profesionales que brinden acompañamiento jurídico permanente a la Oficina de Planeación, con el fin de fortalecer la gestión institucional mediante la ejecución de estrategias jurídicas preventivas orientadas a fortalecer la seguridad jurídica de los procesos y posibles contingencias identificadas, análisis y seguimiento a los riesgos jurídicos asociados a los procesos, estructuración, redacción y armonización de metodologías que conforman el marco de planeación, impacto de nuevas disposiciones relacionadas con las competencias de la dependencia entre otros, contribuyendo al cumplimiento de los fines esenciales de la PGN, bajo los principios de legalidad, eficiencia, coordinación y responsabilidad administrativa.
De igual manera, la entidad requiere del diseño de propuestas para actualizar las normas internas que soportan los procesos y metodologías de planeación. Por tanto, es necesario un acompañamiento que permita:

- Identificar y analizar riesgos jurídicos asociados a la implementación de estrategias institucionales, proponiendo acciones preventivas que salvaguarden los intereses de la PGN.
- Brindar conceptos e insumos jurídicos en mesas técnicas y comités para el fortalecimiento de los sistemas internos.
- Estructurar jurídicamente herramientas y metodologías que contribuyan a la eficiencia del sistema de planeación.

No obstante, la Oficina de Planeación no cuenta dentro de su planta de personal con la capacidad jurídica especializada suficiente para atender integralmente estas actividades, en particular aquellas relacionadas con las estrategias jurídicas preventivas orientadas a fortalecer la seguridad jurídica de los procesos y posibles contingencias identificadas, análisis y seguimiento a los riesgos jurídicos asociados a los procesos, estructuración, redacción y armonización de metodologías que conforman el marco de planeación, impacto de nuevas disposiciones relacionadas con las competencias de la dependencia entre otros.

Las actividades a desarrollar se enmarcan en el proyecto de Inversión identificado con el BPIN 2021011000073 – “*Fortalecimiento de la Prestación de Servicios de la PGN en el marco del*

*MIPGN tanto a nivel territorial como nacional*", particularmente en el producto "Servicio de Implementación Sistemas de Gestión", de la actividad "Implementar los mecanismos de gestión para la prevención e investigación y sanción de faltas disciplinarias" y específicamente con el objetivo de "Reforzar la implementación de las dimensiones y políticas operacionales del modelo integrado de planeación y gestión de la Entidad".

En este contexto, se requiere la contratación de servicios profesionales especializados para apoyar las estrategias jurídicas preventivas orientadas a fortalecer la seguridad jurídica de los procesos y posibles contingencias identificadas, análisis y seguimiento a los riesgos jurídicos asociados a los procesos, estructuración, redacción y armonización de metodologías que conforman el marco de planeación, impacto de nuevas disposiciones relacionadas con las competencias de la dependencia.

## 2. RELACIÓN ESTRATÉGICA DEL OBJETO CONTRACTUAL CON LA PLANEACIÓN INSTITUCIONAL

La presente contratación se encuentra enmarcada en el ***Plan Estratégico Institucional 2025-2028***[2], así:

- **Eje estratégico:** Fortalecimiento Institucional
- **Perspectiva:** Capacidad Organizacional
- **Objetivo estratégico:** Desarrollar capacidades analíticas y de diálogo en los funcionarios, facilitando la toma de decisiones informadas

La presente contratación contribuye al fortalecimiento de la capacidad organizacional de la entidad mediante el acompañamiento jurídico especializado a la Oficina de Planeación en las estrategias jurídicas orientadas a fortalecer la seguridad jurídica de los procesos y posibles contingencias identificadas, análisis y seguimiento a los riesgos jurídicos asociados a los procesos, estructuración, redacción y armonización de metodologías que conforman el marco de planeación, impacto de nuevas disposiciones relacionadas con las competencias de la dependencia entre otros.
En este sentido, la contratación se alinea con el Eje Estratégico de Fortalecimiento Institucional, específicamente con la perspectiva de Capacidad Organizacional, y aporta al cumplimiento del objetivo estratégico de desarrollar capacidades analíticas y de diálogo en los funcionarios, facilitando la toma de decisiones informadas, toda vez que fortalece el soporte jurídico requerido para la adopción de decisiones institucionales, la adecuada interpretación y aplicación del marco normativo vigente y la consolidación de mecanismos de coordinación y articulación interna.
En consecuencia, la contratación propuesta se configura como un instrumento para garantizar la seguridad jurídica de las actuaciones de la Oficina de Planeación, fortalecer los procesos de gestión institucional y asegurar la adecuada implementación y seguimiento de los sistemas e instrumentos bajo su responsabilidad, contribuyendo así a la mejora continua, la eficiencia administrativa, la transparencia y el cumplimiento de los objetivos estratégicos definidos en el Plan Estratégico Institucional 2025-2028.

El Plan Estratégico Institucional se encuentra disponible para la consulta de los funcionarios y la ciudadanía en general en el link: https://www.procuraduria.gov.co/Documents/2025/Noviembre%202025/PEI%20disen%cc%83o%2010%20noviembre.pdf

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

### 3.1. Objeto

[2] PEI diseño 10 noviembre.pdf

**PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS DE CARÁCTER JURÍDICO A LA OFICINA DE PLANEACIÓN PARA LA GESTIÓN PREVENTIVA DE RIESGOS JURÍDICOS, EL ANÁLISIS DEL ENTORNO NORMATIVO Y JURISPRUDENCIAL Y LA FORMULACIÓN DE ESTRATEGIAS Y RECOMENDACIONES ORIENTADAS A FORTALECER LA SEGURIDAD JURÍDICA DE LOS PROCESOS, INSTRUMENTOS Y DECISIONES RELACIONADOS CON LA PLANEACIÓN 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.

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.

**12.** Suscribir el Formato Único de "Compromiso de Seguridad y Confidencialidad de la Información de la Procuraduría General de la Nación" en cumplimiento de la Resolución Nro. 174 del 02 de julio de 2026.

#### 3.2.1.2. Actividades específicas del contratista

1. Formular propuestas de estrategias jurídicas preventivas orientadas a fortalecer la seguridad jurídica de los procesos, instrumentos y actuaciones de la Oficina de Planeación, considerando el marco normativo aplicable, las competencias institucionales y las posibles contingencias jurídicas identificadas.
2. Identificar, analizar y hacer seguimiento a los riesgos jurídicos asociados a los procesos, estrategias e instrumentos de planeación institucional, formulando recomendaciones y propuestas de medidas preventivas o correctivas para su tratamiento.
3. Brindar asistencia jurídica especializada en la estructuración, redacción y armonización de metodologías, lineamientos y demás instrumentos que conforman el marco de planeación de la entidad.
4. Apoyar la revisión y elaboración de los procedimientos y la documentación jurídica generada por la Oficina de Planeación, para que se ajusten a los estándares del Sistema de Gestión de Calidad de la entidad, conforme a la normativa aplicable y las directrices de Control Interno.
5. Elaborar análisis y recomendaciones jurídicas especializadas para la atención de derechos de petición, requerimientos dirigidos a la Oficina de Planeación y actos administrativos que, por su complejidad o incidencia institucional, demanden un estudio jurídico particular, de conformidad con las competencias de la dependencia y los términos legales aplicables.
6. Monitorear, analizar y socializar el impacto de las nuevas disposiciones normativas, jurisprudenciales o regulatorias del orden nacional que incidan directamente sobre las competencias, proyectos y funciones de la Oficina de Planeación.
7. Analizar el marco normativo aplicable al Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG), proponiendo ajustes y recomendaciones técnicas.
8. Cumplir las demás actividades de naturaleza jurídica que le sean asignadas por el supervisor, en armonía con las funciones de la Oficina de Planeación.

### 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** | **80100000** | **80111600** | **80111607** | **80111607** |
| Servicios de Gestión, Servicios Profesionales de Empresa y Servicios Administrativos. | Servicios de recursos humanos | Servicios de Personal Temporal | 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 un profesional que acredite título profesional en Núcleo Básico del Conocimiento Derecho y afines, con título de posgrado maestría en áreas del conocimiento en Derecho y afines y cuatro (4) años de experiencia profesional, de los cuales mínimo dos (2) años deberán corresponder a experiencia relacionada con actividades en el ejercicio del Derecho.

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 del MIPGN tanto a nivel territorial como nacional" (BPIN:2021011000073)*, para la contratación del perfil requerido corresponde a la suma de hasta **VEINTE MILLONES DE PESOS M/CTE ($20.000.000)**, incluidos impuestos y demás tasas, gastos, deducciones y retenciones a que haya lugar, con el fin de apoyar a la Oficina de Planeación 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 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*."
- 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".*

### 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 **VEINTE MILLONES DE PESOS M/CTE ($20.000.000)**, incluidos todos los impuestos, tasas, contribuciones, deducciones, retenciones, aportes, costos directos e indirectos a que haya lugar, derivados de las actividades y plazo de ejecución para el cumplimiento del objeto contractual; valor que en proporción al plazo de ejecución del contrato no excede la remuneración total mensual establecida para el Procurador General de la Nación de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 2.8.4.4.6. del Decreto 1068 de 2015.

## 7. PRESUPUESTO ESTIMADO

El presupuesto estimado para la presente contratación asciende hasta la suma de **VEINTE MILLONES DE PESOS M/CTE ($20.000.000),** incluidos impuestos y demás tasas, gastos y deducciones a que haya lugar. Dicho valor se encuentra amparado en el Certificado de Disponibilidad Presupuestal Nro. 66126 del 27 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 Nro.2026-491 del 26 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:

**Idoneidad**

- Título profesional en Núcleo Básico del Conocimiento Derecho y afines.
- Título de posgrado en calidad de maestría en áreas del conocimiento en Derecho y afines.

**Experiencia**

- Cuatro (4) años de experiencia profesional, de los cuales mínimo dos (2) años deberán corresponder a experiencia relacionada con actividades en el ejercicio del Derecho.

**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

- Riesgo técnico: incumplimiento en la entrega de informes. Mitigación: seguimiento periódico y revisión de productos parciales.
- Riesgo financiero: errores en conciliaciones. Mitigación: revisión por el supervisor y control interno financiero.
- Riesgo de confidencialidad: divulgación de información sensible. Mitigación: cláusula de confidencialidad en el contrato.

*Fuente: Manual para la Identificación y Cobertura del Riesgo en los Procesos de Contratación* *https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_documents/cce_manual_cobertura_riesgo.pdf*
Para este proceso de contratación se han identificado los siguientes riesgos:

| N° | CLASE | FUENTE | ETAPA | TIPO | DESCRIPCIÓN ¿QUÉ PUEDE PASAR Y CÓMO PUEDE OCURRIR? | CONSECUENCIA DE LA OCURRENCIA DEL EVENTO | PROBABILIDAD | IMPACTO | VALORACIÓN DEL RIESGO | CATEGORÍA | ¿A QUIÉN SE LE ASIGNA? | TRATAMIENTO/CONTROLES A SER IMPLEMENTADOS | IMPACTO DESPUES DEL TRATAMIENTO | | | | ¿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 SE COMPLETA EL TRATAMIENTO | MONITOREO Y REVISIÓN | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | | | | | | | | PROBABILIDAD | IMPACTO | VALORACIÓN DEL RIESGO | CATEGORÍA | | | | | CÓMO SE REALIZA EL MONITOREO | PERIODICIDAD ¿CUÁNDO? |
| 1 | GENERAL | EXTERNO | CONTRATACIÓN Y EJECUCIÓN | REGULATORIO | Expedición o modificación de normas de obligatorio cumplimiento que resulten aplicables al contrato durante su ejecución y exijan ajustar procedimientos o condiciones de desarrollo. | Necesidad de adecuar actividades, procedimientos o cronogramas para atender el nuevo marco normativo aplicable. | 2 | 2 | 4 | BAJO | ENTIDAD | Realizar seguimiento a los cambios normativos aplicables; evaluar oportunamente su incidencia y adoptar, cuando jurídicamente proceda, los ajustes necesarios. | 1 | 2 | 3 | BAJO | SÍ | Supervisión | Desde el inicio de la ejecución | Hasta la terminación del contrato | Revisión de novedades normativas aplicables y evaluación documentada de su incidencia en el contrato. | Mensual y cuando se identifique un cambio normativo aplicable. |
| 2 | GENERAL | EXTERNO | EJECUCIÓN | FINANCIERO / TRIBUTARIO | Expedición de disposiciones tributarias o financieras de obligatorio cumplimiento durante la ejecución que modifiquen las condiciones legalmente aplicables al contrato. | Variación de cargas, retenciones, procedimientos o condiciones financieras aplicables, según el alcance de la disposición expedida. | 2 | 2 | 4 | BAJO | SEGÚN DISPOSICIÓN LEGAL APLICABLE | Verificar las modificaciones tributarias o financieras y determinar su aplicación al contrato conforme al régimen legal vigente. | 1 | 2 | 3 | BAJO | SÍ | Supervisión / financiera | Desde el inicio de la ejecución | Hasta la terminación del contrato | Seguimiento a cambios tributarios o financieros que resulten aplicables y documentación de su tratamiento. | Cuando se expida una disposición aplicable. |
| 3 | ESPECÍFICO | EXTERNO | EJECUCIÓN | TECNOLÓGICO | Indisponibilidad temporal de sistemas, plataformas, telecomunicaciones o herramientas tecnológicas indispensables para consultar, procesar, intercambiar o reportar información del Programa. | Retrasos temporales en la consolidación de información, actualización de herramientas o preparación de reportes del Programa. | 2 | 3 | 5 | MEDIO | ENTIDAD | Disponer de mecanismos alternos de intercambio y respaldo de información; conservar copias de trabajo y soportes; gestionar oportunamente los incidentes tecnológicos. | 1 | 2 | 3 | BAJO | SÍ | Supervisión | Desde el inicio de la ejecución | Hasta la terminación del contrato | Registro de indisponibilidades y seguimiento a los incidentes que afecten las actividades. | Cuando se presente el evento y en el seguimiento mensual. |
| 4 | ESPECÍFICO | INTERNO | EJECUCIÓN | OPERACIONAL | Retraso en el suministro, consolidación o validación de la información requerida para el seguimiento del Programa por parte de las dependencias, proyectos o integrantes del EEP. | Demoras en la actualización de instrumentos de seguimiento, elaboración de reportes y atención de hitos de monitoreo del Programa. | 3 | 3 | 6 | ALTO | ENTIDAD | Definir responsables y fechas de entrega de información; establecer calendario de reportes; efectuar requerimientos oportunos y escalar retrasos a la Coordinación del EEP. | 2 | 2 | 4 | BAJO | SÍ | Supervisión / Coordinación del EEP | Desde el inicio de la ejecución | Hasta la terminación del contrato | Verificación del calendario de información, control de requerimientos pendientes y revisión de los insumos recibidos. | Mensual y cuando lo requiera la ejecución del Programa. |
| 5 | ESPECÍFICO | INTERNO | EJECUCIÓN | OPERACIONAL | Inconsistencias, desactualización o insuficiente calidad de la información suministrada por las fuentes institucionales para alimentar matrices, indicadores, planes e informes de seguimiento. | Generación de reportes incompletos, necesidad de reprocesos o afectación de la oportunidad y calidad de la información del Programa. | 3 | 3 | 6 | ALTO | ENTIDAD | Aplicar validaciones de consistencia y completitud; solicitar aclaraciones o correcciones a las áreas fuente; mantener trazabilidad de versiones y soportes utilizados. | 2 | 2 | 4 | BAJO | SÍ | Supervisión | Desde el inicio de la ejecución | Hasta la terminación del contrato | Revisión de calidad y consistencia de los insumos y registro de observaciones, ajustes y versiones. | Con cada ciclo de actualización o reporte. |
| 6 | ESPECÍFICO | EXTERNO | EJECUCIÓN | REGULATORIO / OPERACIONAL | Modificación durante la ejecución de políticas, procedimientos, formatos, herramientas o requerimientos del BID aplicables a la planeación, seguimiento y monitoreo del Programa. | Necesidad de ajustar metodologías, instrumentos, actividades o cronogramas para incorporar los nuevos requerimientos aplicables. | 2 | 3 | 5 | MEDIO | ENTIDAD | Verificar periódicamente los lineamientos aplicables del BID; comunicar oportunamente los cambios; evaluar su incidencia y adoptar los ajustes técnicos o contractuales que jurídicamente procedan. | 1 | 2 | 3 | BAJO | SÍ | Supervisión / Coordinación del EEP | Desde el inicio de la ejecución | Hasta la terminación del contrato | Seguimiento a comunicaciones y lineamientos del BID y verificación de su impacto sobre instrumentos, actividades y productos. | Mensual y cada vez que se comunique un cambio aplicable. |
| 7 | ESPECÍFICO | INTERNO | EJECUCIÓN | OPERACIONAL | Demoras en la articulación, revisión o validación de información y documentos entre el EEP, las dependencias de la PGN y demás actores que intervienen en el Programa. | Retrasos en la consolidación de información y en los ciclos de planeación, seguimiento y monitoreo del Programa. | 3 | 3 | 6 | ALTO | ENTIDAD | Definir canales, responsables y tiempos de revisión; establecer mesas de coordinación y mecanismos de escalamiento para asuntos que requieran decisión o validación. | 2 | 2 | 4 | BAJO | SÍ | Supervisión / Coordinación del EEP | Desde el inicio de la ejecución | Hasta la terminación del contrato | Seguimiento a compromisos de mesas de coordinación, tiempos de revisión y asuntos pendientes de validación. | Mensual y según los hitos del Programa. |

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[3].

## 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.

---

[3][1] https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_documents/cce_manual_acuerdos_comerciales.pdf

- 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. VIGENCIA DEL CONTRATO**

La vigencia del contrato comprende el plazo de ejecución y cuatro (4) meses más.

**15. FORMA DE PAGO**

El valor de los honorarios mensuales corresponde a la suma de **DOCE MILLONES DE PESOS M/CTE ($12.000.000),** 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.

## 16. 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.

## 17. 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.

## 18. 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.

**19. INTERPRETACIÓN, MODIFICACIÓN Y TERMINACIÓN UNILATERAL**

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

**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. GASTOS DE DESPLAZAMIENTO**

En caso de requerirse desplazamientos para el desarrollo de actividades institucionales, el contratista deberá atender las instrucciones impartidas por la supervisión del contrato y presentar las cotizaciones y/o facturas que soporten los gastos incurridos para su eventual reconocimiento, de conformidad con la Resolución 128 de 2025, o la norma que la modifiquen

o sustituyan y el acto administrativo que regule el reconocimiento y pago de gastos de manutención y desplazamiento de contratistas de la Procuraduría General de la Nación.

**24. 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., noviembre de 2026

**Jhonattan Julián Duque Murcia**
Jefe Oficina de Planeación

Elaboró: William David García Corredor / Contratista OPLA