**PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN**

# ESTUDIOS PREVIOS

## OBJETO

**PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS A LA PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN PARA EL SEGUIMIENTO, ACTUALIZACIÓN Y MEJORA CONTINUA DE LOS INSTRUMENTOS Y HERRAMIENTAS DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD, EN ARTICULACIÓN CON EL MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN, PARA EL FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL DE LA ENTIDAD.**

**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 A LA PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN PARA EL SEGUIMIENTO, ACTUALIZACIÓN Y MEJORA CONTINUA DE LOS INSTRUMENTOS Y HERRAMIENTAS DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD, EN ARTICULACIÓN CON EL MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN, PARA EL FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL DE LA ENTIDAD.**

## DEFINICIONES

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

**Tabla no. 1.**
**Definiciones**

| Término | Definición |
|---|---|
| PEI[2] | "Plan Estratégico Institucional documento que define la misión, visión, objetivos y estrategias de la entidad para guiar su desarrollo y gestión a largo plazo." |
| Metodología[3] | Método o el conjunto de métodos y procedimientos aplicados en una investigación o disciplina, mientras que el método es el modo ordenado de actuar o un procedimiento para lograr un fin, |
| Concepto técnico[4] | Evaluación experta, emitida por un profesional especializado, que analiza un problema desde una perspectiva técnica para ofrecer una solución fundamentada, aplicando conocimientos, normativas y procedimientos específicos de un área. |

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

La Procuraduría General de la Nación, en el marco del estado social de derecho y por mandato constitucional de conformidad con el artículo 277 de la Constitución Política de 1991, es un órgano de control que tiene entre otras funciones guardar y promocionar los derechos humanos, propender por la vigencia de un orden social justo, proteger el interés público y vigilar la conducta oficial de quienes desempeñan funciones públicas.
Ella construye convivencia, salvaguarda el ordenamiento jurídico, representa a la sociedad y vigila la garantía de los derechos, el cumplimiento de los deberes y el desempeño íntegro de quienes ejercen funciones públicas, preservando el proyecto común expresado en la Constitución Política; para producir resultados de valor social en su acción preventiva, ejercer una actuación disciplinaria justa y oportuna y una intervención judicial relevante y eficiente,

[1] Manual de Contratación de la PGN. Adoptado mediante Resolución 0379 del 25 de noviembre de 2024.
[2] Departamento Administrativo de la Función Pública – DAFP, Guía para la formulación y seguimiento del Plan Estratégico Institucional – PEI, Bogotá D.C., 2018.
[3] Real Academia Española – RAE, Diccionario de la lengua española, voz "Metodología", edición en línea, 2023.
[4] Congreso de la República de Colombia, Ley 1437 de 2011 – Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo, artículo 28.

orientadas a profundizar la democracia y lograr inclusión social, con enfoque territorial y diferencial[5].

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.*
>
> *3. Diseñar, bajo la orientación del Procurador General, el plan de desarrollo estratégico de la entidad y elaborar las investigaciones y estudios económicos que resulten pertinentes para la consecución de los recursos financieros necesarios para su ejecución.*
>
> *4. Elaborar, en coordinación con la División Financiera, el anteproyecto de presupuesto y el programa anual de caja de la Procuraduría, así como sus modificaciones.*
>
> *(…)*
>
> *12. Las demás que le asigne o delegue el Procurador General".*

Dentro de su estructura interna, la Oficina de Planeación tiene la responsabilidad de asesorar al Procurador General en la formulación de políticas y planes estratégicos, diseñar el plan de desarrollo institucional, coordinar la elaboración del presupuesto y liderar el direccionamiento estratégico de la entidad, tal como lo establece el artículo 11 del Decreto Ley 262 de 2000. A su vez, y de conformidad con los artículos 26 y 29 de la Ley 152 de 1994, todas las entidades públicas deben estructurar un Plan Indicativo Cuatrienal, articulado con el Plan Nacional de Desarrollo, acompañado de planes de acción anuales, como base para la gestión y la evaluación de resultados.

Así mismo, el Decreto 612 de 2018 establece directrices para la integración de los planes estratégicos e institucionales al Plan de Acción, en tanto que la Resolución 124 de 2020 adopta el Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPGN) como marco de referencia para dirigir, planear, ejecutar, hacer seguimiento y mejorar la gestión institucional. Dentro de las dimensiones del MIPGN, la de Direccionamiento Estratégico y Planeación exige el cumplimiento de atributos de calidad, articulación y eficiencia en la planificación y el uso de los recursos públicos.

Durante la vigencia 2025, la Procuraduría General de la Nación formuló el Plan Estratégico Institucional (PEI) 2025–2028, instrumento que orienta la acción institucional hacia tres ejes estratégicos: i) Diálogo para construir consensos; ii) Procuraduría en las regiones; y iii) Fortalecimiento institucional. Este último busca fortalecer las capacidades organizacionales, las habilidades analíticas, la transformación digital, la gestión del conocimiento y la eficiencia en el uso de los recursos institucionales, como soporte para el cumplimiento de los objetivos misionales de la Entidad.

Particularmente, el segundo eje estratégico, "*Procuraduría en las regiones*", plantea una aproximación territorial de la gestión institucional orientada a fortalecer la presencia de la Procuraduría en los territorios, mejorar la coordinación con los actores del Ministerio Público,

---

[5] Misión Procuraduría General de la Nación https://www.procuraduria.gov.co/portal/Mision-y-Vision.page consulta efectuada el 8 de enero de 2021

consolidar diagnósticos regionales, fortalecer la vigilancia preventiva sobre el patrimonio público y desarrollar mecanismos de seguimiento que permitan una actuación más efectiva frente a los desafíos que enfrentan las entidades territoriales.

En desarrollo del PEI 2025–2028 y como parte de su implementación durante la vigencia 2026, la Oficina de Planeación requiere fortalecer sus capacidades técnicas para apoyar la consolidación de herramientas de planeación, seguimiento y evaluación asociadas a las prioridades regionales definidas en el PEI, particularmente aquellas relacionadas con el análisis territorial, la generación de información estratégica para la toma de decisiones.

En este marco, la Oficina de Planeación cumple un papel fundamental en la consolidación de la información estratégica requerida para la toma de decisiones institucionales, la elaboración de informes de gestión técnica y financiera, el seguimiento a la ejecución de los recursos asignados a la Entidad. Estas actividades demandan conocimientos especializados en, planeación pública, seguimiento a la inversión, análisis financiero y evaluación de resultados.

La Oficina de Planeación, como dependencia responsable de orientar el direccionamiento estratégico institucional y coordinar la implementación, seguimiento, evaluación y mejora de los sistemas, políticas e instrumentos de gestión de la Entidad, desarrolla de manera permanente actividades relacionadas con la planeación institucional, el fortalecimiento del Sistema de Gestión de Calidad (SGC), la articulación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG), el monitoreo de indicadores y la formulación de acciones de mejora continua. Estas funciones son fundamentales para garantizar el cumplimiento de los objetivos estratégicos y misionales de la Procuraduría General de la Nación, así como la adecuada implementación de los lineamientos normativos y administrativos que regulan la gestión pública.

En desarrollo de estas responsabilidades, se ha identificado la necesidad de fortalecer las capacidades técnicas de la dependencia mediante la contratación de servicios profesionales especializados que apoyen las actividades relacionadas con el seguimiento, actualización, armonización y mejora continua de los instrumentos, metodologías y herramientas que conforman el Sistema de Gestión de Calidad (SGC), garantizando su adecuada articulación con las políticas de gestión y desempeño institucional definidas en el Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG).

La necesidad se sustenta, además, en que la planta de personal asignada a la Oficina de Planeación resulta insuficiente para atender la totalidad de las actividades técnicas, operativas y de seguimiento que demanda el cumplimiento oportuno de las funciones a su cargo, particularmente aquellas asociadas al mantenimiento, actualización y fortalecimiento de los sistemas de gestión, la consolidación de información institucional, el seguimiento a planes de mejoramiento, la evaluación de indicadores y la articulación de los diferentes instrumentos de planeación institucional. En consecuencia, no se dispone del recurso humano suficiente para asumir estas actividades adicionales sin afectar el adecuado desarrollo de las funciones permanentes y prioritarias de la dependencia.

En este contexto, la contratación proyectada permitirá complementar la capacidad operativa y técnica de la Oficina de Planeación, aportando conocimientos especializados que faciliten la ejecución oportuna de las actividades requeridas, la generación de información confiable para la toma de decisiones, el fortalecimiento de los mecanismos de seguimiento y evaluación institucional, y la implementación de acciones orientadas al mejoramiento continuo de los procesos.

De igual manera, el apoyo profesional contribuirá al fortalecimiento de la gestión por procesos, la optimización del desempeño organizacional, el cumplimiento de los objetivos, metas e indicadores institucionales y la consolidación de una cultura de calidad y mejora continua, en concordancia con los principios de eficacia, eficiencia, economía y responsabilidad que orientan la función administrativa.

Por lo anterior, la contratación requerida responde a una necesidad real, actual y debidamente justificada de la Entidad, toda vez que permite atender requerimientos especializados que no pueden ser cubiertos de manera suficiente con el personal de planta disponible, garantizando la continuidad, calidad y oportunidad de las actividades asociadas al Sistema de Gestión de Calidad y su articulación con el MIPG, elementos esenciales para el fortalecimiento institucional y el cumplimiento efectivo de la misión de la Procuraduría General de la Nación.

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 objetivo específico de reforzar la implementación de las dimensiones y políticas operacionales del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPGN), mediante la generación de insumos indispensable para garantizar la correcta implementación de los componentes tecnológicos del Programa de Transformación Digital de la PGN.

Para el cumplimiento de los objetivos institucionales y el fortalecimiento del Sistema Integrado de Gestión, resulta necesario desarrollar actividades especializadas de seguimiento, actualización, armonización y mejora continua de los instrumentos y herramientas del Sistema de Gestión de Calidad (SGC), garantizando su alineación con las políticas, dimensiones y lineamientos del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG). Estas actividades permitirán fortalecer la capacidad institucional para la gestión eficiente de los procesos, la toma de decisiones basada en evidencia, la mejora continua del desempeño organizacional y el cumplimiento de los fines, metas y objetivos estratégicos de la Entidad, en concordancia con los principios de eficacia, eficiencia y calidad que orientan la función administrativa.

En consecuencia, la relación con el objetivo específico del proyecto de inversión se materializa en el fortalecimiento de los mecanismos de planeación y seguimiento contribuyen al cumplimiento de los objetivos del Plan Estratégico Institucional 2025-2028, que permiten realizar seguimiento a sus metas y resultados, identificar oportunamente situaciones que puedan afectar su ejecución y generar información para la toma de decisiones. De esta manera, la contratación contribuye al fortalecimiento de la gestión institucional y, con ello, al propósito de reforzar la implementación de las dimensiones y políticas operacionales del MIPGN previsto en el proyecto de inversión.

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

La presente contratación se encuentra enmarcada en el ***Plan Estratégico Institucional 2025-2028***[6], 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 Procuraduría General de la Nación mediante el acompañamiento especializado para el seguimiento, actualización, mantenimiento y mejora continua de los instrumentos y herramientas que integran el Sistema de Gestión de Calidad (SGC), en articulación con el Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG). Lo anterior permite consolidar mecanismos de gestión orientados a la mejora continua, el fortalecimiento institucional y la optimización de los procesos estratégicos, misionales, de apoyo y de evaluación de la entidad.

[6] PEI diseño 10 noviembre.pdf

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 los procesos de seguimiento, evaluación y mejoramiento institucional a través de la actualización permanente de instrumentos de gestión, la identificación de oportunidades de mejora y la generación de información relevante para la toma de decisiones basada en evidencia.

Asimismo, el acompañamiento técnico especializado favorece la articulación entre los lineamientos del Sistema de Gestión de Calidad y las políticas de gestión y desempeño institucional del MIPG, promoviendo la estandarización de procesos, el fortalecimiento de la cultura de mejora continua y el cumplimiento de los requisitos normativos y metodológicos aplicables a la gestión pública. De igual manera, contribuye a la consolidación de herramientas e instrumentos que facilitan el seguimiento al desempeño institucional y la implementación efectiva de acciones de mejoramiento.

En consecuencia, la contratación propuesta se configura como un instrumento indispensable para fortalecer la gestión institucional, asegurar la adecuada implementación, actualización y mejora continua de los instrumentos y herramientas del Sistema de Gestión de Calidad, y garantizar su articulación con el Modelo Integrado de Planeación y Gestión. Lo anterior contribuye al fortalecimiento de las capacidades organizacionales de la entidad, la eficiencia administrativa, la optimización de los procesos, la transparencia en la gestión 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

**PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS A LA PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN PARA EL SEGUIMIENTO, ACTUALIZACIÓN Y MEJORA CONTINUA DE LOS INSTRUMENTOS Y HERRAMIENTAS DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD, EN ARTICULACIÓN CON EL MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN, PARA EL FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL DE LA ENTIDAD.**

### 3.2. OBLIGACIONES DE LAS PARTES

#### 3.2.1. Obligaciones del contratista

##### 3.2.1.1. Obligaciones generales del contratista

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

2. Mantener actualizados todos sus documentos en **LA PROCURADURÍA,** especialmente el RUT, el RIT, hoja de vida y declaración de bienes y rentas del SIGEP. Los no responsables del Impuesto sobre las Ventas (IVA) pasarán a ser responsables a partir de la iniciación del período inmediatamente siguiente a aquel en el cual dejen de cumplir los requisitos establecidos en el parágrafo 3° del artículo 437 del Estatuto Tributario, salvo lo previsto en el inciso 2° de dicho parágrafo, en cuyo caso deberán

inscribirse previamente a la celebración del contrato correspondiente. (Art. 17 Ley 2010 de diciembre 27 de 2019, que modifica el artículo 508-2 del Estatuto Tributario).

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

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

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

6. Presentar la factura o documento de cobro de conformidad con la forma de pago estipulada en el contrato. La factura o documento equivalente, si aplica, deberá ser enviada al correo siifnacion.facturaelectronica@minhacienda.gov.co, de conformidad con las instrucciones de la supervisión.

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

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

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

9. 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. Analizar y consolidar la información requerida para el seguimiento y la evaluación del Sistema de Gestión de la entidad, identificando aspectos relevantes para la toma de decisiones y el mejoramiento continuo.
2. Revisar y actualizar la documentación del Sistema de Gestión, verificando su coherencia con los lineamientos institucionales y gestionando su incorporación en los sistemas de información dispuestos para tal fin.
3. Implementar y hacer seguimiento a las estrategias de divulgación y promoción de las acciones del Programa de Transparencia y Ética Pública (PTEP), de acuerdo con los lineamientos institucionales y las disposiciones aplicables.
4. Verificar las modificaciones documentales propuestas por las dependencias para el Sistema de Gestión, identificando inconsistencias y aspectos que requieran ajuste antes de su incorporación, de conformidad con los procedimientos establecidos.
5. Acompañar a los procesos asignados en el seguimiento a la identificación y gestión de riesgos, así como en la verificación de la aplicación de los controles establecidos, identificando situaciones que requieran atención.
6. Efectuar seguimiento a los indicadores de gestión y a los planes de mejoramiento, analizando sus resultados e identificando oportunidades de mejora y estrategias de fortalecimiento.
7. Contribuir al fortalecimiento del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG), a través de la gestión y seguimiento de las políticas.
8. Elaborar conceptos e informes relacionados con el seguimiento, ejecución y control debe las actividades del Plan Decenal del Ministerio Público (PDMP).
9. Proponer instrumentos de seguimiento y medición que permitan verificar los avances en la implementación del Plan Decenal del Ministerio Público (PDMP), de acuerdo con sus objetivos y lineamientos.
10. Cumplir las demás actividades relacionadas con el objeto del contrato 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.

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 |
|---|---|---|
| **80000000** | **80100000** | **80111600** |
| Servicios de Gestión, Servicios Profesionales de Empresa y Servicios Administrativos. | Servicios de recursos humanos | Servicios de Personal Temporal |

### 3.4. IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR

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

## 4. FUNDAMENTOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN

Conforme a lo establecido en la Ley 1150 de 2007, artículo 2, numeral 4, literal h), el cual consagra que "(…) *la modalidad de selección de contratación directa, solamente procederá en los siguientes casos: (…) Para la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión (…)"*, y lo señalado en el Decreto 1082 de 2015, artículo 2.2.1.2.1.4.9, en el que establece que se puede contratar bajo la modalidad de contratación directa la *"(…) prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que solo pueden encomendarse a determinadas personas naturales. Las entidades estatales pueden contratar bajo la modalidad de contratación directa la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, siempre y cuando la entidad estatal verifique la idoneidad o experiencia requerida y relacionada con el área de que se trate. En este caso, no es necesario que la entidad estatal haya obtenido previamente varias ofertas, de lo cual el ordenador del gasto debe dejar constancia escrita.*

*Los servicios profesionales y de apoyo a la gestión corresponden a aquellos de naturaleza intelectual diferentes a los de consultoría que se derivan del cumplimiento de las funciones de la entidad estatal, así como los relacionados con actividades operativas, logísticas, o asistenciales. (…)"* (subrayado fuera de texto), la presente contratación se adelantará bajo la modalidad de contratación directa, toda vez que, los servicios deberán ser prestados por una persona natural que, en atención a su idoneidad y experiencia, está en capacidad de ejecutar el objeto del contrato

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

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

## 5. ANÁLISIS DEL SECTOR- ASPECTOS GENERALES

### 5.1. Análisis Económico y Técnico

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

En este sentido, para satisfacer la necesidad descrita en el presente documento, se requiere contratar a una persona natural que acredite título profesional en disciplina académica perteneciente al Núcleo Básico del Conocimiento – NBC de administración, con título de posgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas perteneciente al Núcleo Básico del Conocimiento – NBC de administración y experiencia Profesional mínimo cuatro (4) años de los cuales mínimo dos (2) años deberán corresponder a experiencia relacionada en el seguimiento, actualización y mejora continua de los instrumentos y herramientas del sistema de gestión de calidad o asuntos afines al objeto contractual.

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. 67326 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 de acuerdo con el Certificado Nro. 2026-501 del 27 de octubre de 2026 suscrito por el Administrador del Plan.

## 8. CRITERIO DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA

De acuerdo con lo señalado en el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, la contratación directa de servicios profesionales se hace con la persona natural que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, siempre y cuando la entidad estatal verifique la idoneidad o experiencia requerida y relacionada con el área de que se trate.

De acuerdo con lo anterior, para satisfacer la necesidad que se ha plasmado en este documento, se requiere contratar a:

**Idoneidad:**

- Título profesional en disciplina académica perteneciente al Núcleo Básico del Conocimiento – NBC de administración.
- Título de posgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas perteneciente al Núcleo Básico del Conocimiento – NBC de administración.

**Experiencia Profesional**:

- Mínimo cuatro (4) años de experiencia profesional, de los cuales mínimo dos (2) años deberán corresponder a experiencia relacionada en el seguimiento, actualización y mejora continua de los instrumentos y herramientas del sistema de gestión de calidad o asuntos afines al objeto contractual.

**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 Decreto

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:

## Tabla no. 3
## Análisis de riesgo

| 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[7].

## 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

[7][1] https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_documents/cce_manual_acuerdos_comerciales.pdf

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. 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

Proyecto: William David García Corredor / contratista OPLA