	<b>Proceso: Fomento al desarrollo económico sostenible y a la oferta de valor de bienes y servicios</b>				
	<b>SECRETARÍA TÉCNICA COMITÉ DE ESTABILIDAD JURÍDICA Y SUPERVISIÓN DE LOS CONTRATOS DE ESTABILIDAD JURÍDICA, SUSCRITOS POR EL MINISTERIO DE COMERCIO, INDUSTRIA Y TURISMO</b>				
	<b>Código:</b>	DO-PR-007	<b>Versión:</b>	00	<b>Fecha:</b>

## 1. OBJETIVO

Gestionar las actividades necesarias tendientes a resolver las peticiones relacionadas con la solicitud de contrato de estabilidad jurídica y/o las relacionadas con los contratos de estabilidad jurídica suscritos, a cargo del Comité de Estabilidad Jurídica y de la Secretaría Técnica del Comité – ejercida por la Dirección de Productividad y Competitividad y; Ejecutar las actividades de supervisión de los contratos de estabilidad jurídica suscritos por el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo, a cargo de la misma dirección.

## 2. ALCANCE

Inicia con las peticiones de contrato de estabilidad jurídica que se encontraban radicadas ante el Ministerio de Comercio Industria y Turismo al 26 de diciembre de 2012 y/o con las peticiones relacionadas con los contratos de estabilidad jurídica suscritos y finaliza con la respuesta a dichas peticiones y/o con el acta de terminación anticipada por mutuo acuerdo o la constancia de cumplimiento y terminación por vencimiento del plazo del contrato de estabilidad jurídica.

## 3. DEFINICIONES Y SIGLAS

**CONTRATO DE ESTABILIDAD JURÍDICA:** Acuerdo de voluntades que celebra LA NACIÓN, a través del Ministerio del ramo de la inversión y UN INVERSIONISTA, mediante el cual el Estado garantiza a quienes los suscriban, que si durante su vigencia se modifica en forma adversa a estos alguna de las normas que hayan sido identificadas en los contratos como determinantes de la inversión, tendrán derecho a que se les continúen aplicando dichas normas por el término de duración del contrato, a cambio, el inversionista debe llevar a cabo un proyecto de inversión que genere rentabilidad económica y social y pagar una prima de estabilidad jurídica, todo en procura del crecimiento económico del país y el bienestar social de la comunidad.

**COMITÉ DE ESTABILIDAD JURÍDICA:** Órgano de la administración pública creado en el literal b) del artículo 4 de la ley 963 de 2005, con la potestad de representar al Estado en el proceso de evaluación de las solicitudes de contratos de estabilidad jurídica y de aprobar o improbar la suscripción de los referidos contratos. Conformado por: El Ministro de Hacienda y Crédito Público, o su delegado. El Ministro de Comercio, Industria y Turismo, o su delegado. El Ministro del ramo en el que se efectúe la inversión, o su delegado. El Director del Departamento Nacional de Planeación, o su delegado. El Director de la entidad autónoma, o su delegado, cuando se trate de normas expedidas por dichas entidades.

**DOCUMENTOS CONPES:** Tiene como objeto direccionar la aplicación conjunta de políticas, instrumentos y estrategias en las acciones de los Municipios, Departamentos y Nación. Que mejoren las condiciones socioeconómicas de los sectores y grupos poblacionales de un territorio.

**SECRETARIA TÉCNICA DEL COMITÉ DE ESTABILIDAD JURÍDICA:** Unidad de apoyo, creada por el artículo 2º del Decreto 2950 de 2005, encargada de colaborar en el desarrollo de las actividades del Comité de Estabilidad Jurídica, especialmente en lo relativo a la recepción y revisión previa de las solicitudes de contrato de estabilidad jurídica, a la elaboración de un informe técnico de evaluación de las solicitudes, y a desarrollar todas aquellas tareas que el Comité le encomiende.

## 4. GENERALIDADES

### DOCUMENTO CONTROLADO

Cualquier copia o impresión de este documento se considera copia no controlada y el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo no se hace responsable por su uso

	<b>Proceso: Fomento al desarrollo económico sostenible y a la oferta de valor de bienes y servicios</b>				
	<b>SECRETARÍA TÉCNICA COMITÉ DE ESTABILIDAD JURÍDICA Y SUPERVISIÓN DE LOS CONTRATOS DE ESTABILIDAD JURÍDICA, SUSCRITOS POR EL MINISTERIO DE COMERCIO, INDUSTRIA Y TURISMO</b>				
	<b>Código:</b>	DO-PR-007	<b>Versión:</b>	00	<b>Fecha:</b>

#### 4.1 **NORMATIVIDAD**

Para el cumplimiento y desarrollo de esta procedimiento, se debe tener en cuenta las siguientes disposiciones legales:

- a) Ley 963 de 2005 por la cual se instaura una ley de estabilidad jurídica para los inversionistas en Colombia;
- b) Consideraciones técnicas para la evaluación de las solicitudes de celebración de contratos de estabilidad jurídica establecidas por el CONPES mediante los documentos 3366 y 3406 de 2005;
- c) Decreto 2950 de 2005 por el cual se reglamenta parcialmente la Ley 963 de 2005, modificado por el Decreto 1474 de 2008;
- d) Resolución 2233 de 2005 expedida por el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo, por la cual se designa como Secretaría Técnica del Comité de Estabilidad Jurídica a la Dirección de Productividad y Competitividad;
- e) Resolución 01 de 2005 referida al reglamento de funcionamiento del Comité de Estabilidad Jurídica, modificada por la Resolución 02 de 2008;
- f) Ley 1430 de 2010 (artículo 1o) "Por medio de la cual se dictan normas tributarias de control y para la competitividad";
- g) Ley 1450 de 2011 (artículos 48 y 49) en lo que se refiere a la liquidación de la prima de estabilidad jurídica y a la definición de inversión nueva;
- h) Resolución 1732 de 2012 del Ministerio de Hacienda y Crédito Público "Por la cual se establece la metodología para el cálculo de la prima en los contratos de estabilidad jurídica", corregida por la Resolución No. 2657 de 2014;
- i) Artículo 166 de la Ley 1607 de 2012 "Por la cual se expiden normas en materia tributaria y se dictan otras disposiciones", deroga la Ley 963 de 2005 creadora del régimen de estabilidad jurídica:

Deróguese la Ley 963 del 8 de julio de 2005 por medio de la cual se instauró una ley de estabilidad jurídica para los inversionistas en Colombia.


Parágrafo 1°. No obstante lo anterior, tanto las solicitudes que se encuentren radicadas ante el Ministerio de Comercio Industria y Turismo, así como los procedimientos administrativos que se encuentren en curso en el momento de entrada en vigencia de la presente ley, deberán ser tramitados de acuerdo con la Ley 963 de 2005, modificada por la Ley 1450 de 2011 y todos sus decretos reglamentarios vigentes, las cuales continuarán vigentes solo para regular los contratos vigentes y las solicitudes en trámite de aprobación a la fecha de entrada en vigencia de la presente hasta que se liquide el último de los contratos.

Parágrafo 2°. Los contratos de estabilidad jurídica en ejecución a la fecha de la promulgación de la presente ley continuarán su curso en los precisos términos acordados en el contrato hasta su terminación.

- j) Resolución 3861 de 2015 "Por la cual se adopta el manual de contratación del Ministerio de Comercio,

#### **DOCUMENTO CONTROLADO**

Cualquier copia o impresión de este documento se considera copia no controlada y el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo no se hace responsable por su uso

	<b>Proceso: Fomento al desarrollo económico sostenible y a la oferta de valor de bienes y servicios</b>				
	<b>SECRETARÍA TÉCNICA COMITÉ DE ESTABILIDAD JURÍDICA Y SUPERVISIÓN DE LOS CONTRATOS DE ESTABILIDAD JURÍDICA, SUSCRITOS POR EL MINISTERIO DE COMERCIO, INDUSTRIA Y TURISMO</b>				
	<b>Código:</b>	DO-PR-007	<b>Versión:</b>	00	<b>Fecha:</b>

Industria y Turismo y se dictan otras disposiciones".

#### **4.2 SOPORTE INSTITUCIONAL A LA GESTIÓN**

a) La Ley 963 de 2005 crea el Comité de Estabilidad Jurídica y le asigna la labor de evaluar las solicitudes de contratos de estabilidad jurídica, aprobar o improbar la suscripción de los mismos. La Presidencia de este Comité es ejercida por el Ministro de Comercio, Industria y Turismo, o su delegado, tal y como lo consagra el artículo 1º de la Resolución 01 de 2005 y la resolución No. 1353 de 2011, delega en el Viceministro de Desarrollo Empresarial, la representación del Ministro de Comercio Industria y Turismo ante el mencionado Comité.

b) El Decreto 2950 de 2005, reglamentario de la Ley 963 de 2005, dispuso en su artículo 2º la creación de la Secretaría Técnica del Comité a cargo de la dependencia del Ministerio de Comercio, Industria y turismo, que el Ministro determine. En consecuencia, mediante resolución No. 2233 del 2005 se dispuso que la Secretaría Técnica del Comité de Estabilidad Jurídica sería ejercida por la Dirección de Productividad y Competitividad.

c) Aun cuando no puede solicitarse la celebración de contratos de estabilidad jurídica después del 26 de diciembre de 2012, fecha de entrada en vigencia de la Ley 1607 de 2012, por cuanto su artículo 166 derogó la Ley 963 de 2005 que establecía dichos contratos, por disposición de los parágrafos 1 y 2 del mencionado artículo, los contratos suscritos a esa fecha continúan vigentes en los términos que se hayan estipulado, de conformidad con la Ley 963 y sus normas reglamentarias, y las solicitudes presentadas hasta ese día se deben estudiar y tramitar a la luz de las disposiciones citadas, pudiendo dar lugar a la celebración de los mencionados contratos, cuya vigencia oscila entre los tres (3) y los veinte (20) años.

En este contexto, corresponde a la Secretaría Técnica del Comité de Estabilidad Jurídica gestionar las actividades necesarias para:

a) Someter a evaluación y decisión del Comité de Estabilidad Jurídica asuntos como: i) las solicitudes de aprobación de contrato de estabilidad jurídica no resueltas a la fecha de entrada en vigencia de la 1607 de 2012; ii) los proyectos de actos administrativos que resuelven los recursos de reposición interpuestos contra sus decisiones; iii) las solicitudes de modificación de los contratos suscritos; iv) las solicitudes de aprobación para mantener los derechos y obligaciones adquiridos en los contratos suscritos, en los eventos de subrogación o cesión en la titularidad de la inversión, entre otros.

b) Resolver peticiones relacionadas con: i) solicitudes de información sobre los contratos de estabilidad jurídica; ii) solicitudes de conciliaciones contable relacionadas con las primas de estabilidad jurídica; iii) solicitudes de apoyo técnico para atender conciliaciones extrajudiciales, demandas, tutelas; iv) solicitudes de apoyo y asesoría a otros Ministerios que tienen suscritos contratos de estabilidad jurídica, entre otros.


Adicional al ejercicio de la Secretaría Técnica del Comité de Estabilidad Jurídica, corresponde a la Dirección de Productividad y Competitividad ejecutar las actividades de supervisión de los contratos de estabilidad jurídica suscritos por el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo, en virtud de lo consagrado en el clausulado de dichos contratos.

#### **4.3 CARACTERÍSTICAS DE CALIDAD DE LOS SERVICIOS PRESTADOS**

a) **CONFIABILIDAD.** Que el servicio entregado sea coherente con el servicio solicitado, cuente con la validación y aprobación del personal competente para su emisión.

#### **DOCUMENTO CONTROLADO**

Cualquier copia o impresión de este documento se considera copia no controlada y el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo no se hace responsable por su uso

	<b>Proceso: Fomento al desarrollo económico sostenible y a la oferta de valor de bienes y servicios</b>				
	<b>SECRETARÍA TÉCNICA COMITÉ DE ESTABILIDAD JURÍDICA Y SUPERVISIÓN DE LOS CONTRATOS DE ESTABILIDAD JURÍDICA, SUSCRITOS POR EL MINISTERIO DE COMERCIO, INDUSTRIA Y TURISMO</b>				
	<b>Código:</b>	DO-PR-007	<b>Versión:</b>	00	<b>Fecha:</b>

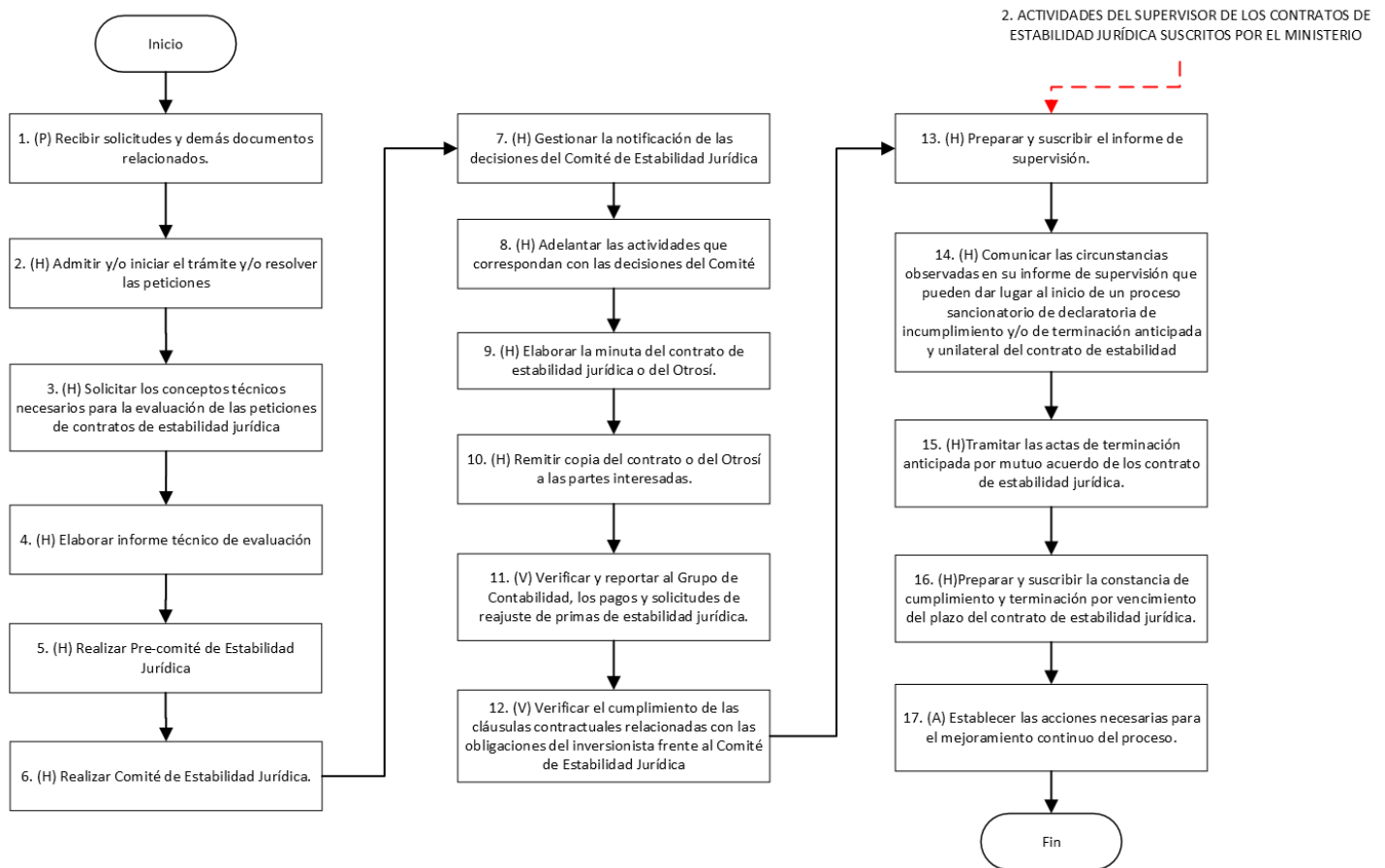
b) OPORTUNIDAD. Que se entregue en los tiempos planificados ya sean legales o acordados.

#### 4.2. Riesgos

- \* Los riesgos del proceso se encuentran documentados en la matriz de riesgos institucionales.
- \* Los controles aplicables a cada riesgo se relacionan en las actividades descritas en los documentos y se identifican por medio del código del control.

#### 5. DIAGRAMA DE FLUJO

(A continuación, se visualiza de manera gráfica y secuencial las actividades descritas en el numeral 6)




#### 6. DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES

(A continuación, se detallan las actividades graficadas en el numeral 5)

No.	ACTIVIDAD	RESPONSABLE(S)	DESCRIPCIÓN	EVIDENCIA
1	(P) Recibir solicitudes y demás	Director(a) de Productividad y Competitividad	Toda vez que desde el 26 de diciembre de 2012 no se reciben solicitudes de contratos de estabilidad jurídica en virtud de que la Ley 963	Oficio/ Memorando*/ Correo Electrónico*

#### DOCUMENTO CONTROLADO


Cualquier copia o impresión de este documento se considera copia no controlada y el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo no se hace responsable por su uso

	<b>Proceso: Fomento al desarrollo económico sostenible y a la oferta de valor de bienes y servicios</b>				
	<b>SECRETARÍA TÉCNICA COMITÉ DE ESTABILIDAD JURÍDICA Y SUPERVISIÓN DE LOS CONTRATOS DE ESTABILIDAD JURÍDICA, SUSCRITOS POR EL MINISTERIO DE COMERCIO, INDUSTRIA Y TURISMO</b>				
	<b>Código:</b>	DO-PR-007	<b>Versión:</b>	00	<b>Fecha:</b>

No.	ACTIVIDAD	RESPONSABLE(S)	DESCRIPCIÓN	EVIDENCIA
	documentos relacionados.		de 2005 fue derogada por el artículo 166 de la Ley 1607 de 2012, la Secretaría Técnica, recibe otro tipo de peticiones relacionadas con los contratos de estabilidad jurídica, entre otras: i) modificación a los contratos suscritos; ii) recursos de reposición contra las decisiones del Comité de Estabilidad jurídica; iii) solicitudes de aprobación para mantener los derechos y obligaciones adquiridos en los contratos suscritos, en los eventos de subrogación o cesión en la titularidad de la inversión, iv) solicitudes de información sobre los contratos de estabilidad jurídica, v) solicitudes de apoyo técnico para atender conciliaciones extrajudiciales, demandas, tutelas, vi) solicitudes de apoyo y asesoría a otros Ministerios que tienen suscritos contratos de estabilidad jurídica; vii) memorando internos de conciliaciones contable relacionadas con las primas de estabilidad jurídica, entre otros.	
2	(H) Admitir y/o iniciar el trámite y/o resolver las peticiones	Director(a) de Productividad y Competitividad	<p>A. Una vez presentada la solicitud de contrato de estabilidad jurídica, la Secretaria técnica verificará que esta contenga la información requerida. En caso de que la información no esté completa, devolverá la solicitud indicando la información que sea necesaria para completarla. Si la solicitud se encuentra completa, la admitirá y comunicará sobre su admisión al peticionario.</p> <p><b>NOTA:</b> A la fecha no hay solicitudes de contratos de estabilidad Jurídica pendientes de revisión previa para admisión o devolución. No obstante, existe una petición de contrato de estabilidad jurídica pendientes de aprobación o improbación por parte del Comité de Estabilidad Jurídica que está a la espera de una decisión administrativa que compete a otras entidades. Concluida esta actuación, se adelantaran las actividades descritas en los numerales del 3 al 11.</p> <p>B. Las demás peticiones relacionadas con los contratos de estabilidad Jurídica, se atienden de la siguiente manera:</p> <p>(1). Si se trata de recursos de reposición contra las decisiones del Comité de Estabilidad Jurídica y/o solicitudes que requieran de la decisión de éste, tales como solicitudes de modificación de los contratos suscritos, solicitudes de aprobación para mantener los derechos y obligaciones adquiridos en los contratos suscritos, en los eventos de subrogación o cesión en la titularidad de la inversión ir a las actividades 5 al 11.</p> <p>(2). Las demás peticiones se atienden mediante oficio o memorando, suscrito por el secretario Técnico del Comité.</p> <p>Tiempo:El previsto en la ley para atender</p>	Oficio/ Memorando*/ Correo Electrónico*

**DOCUMENTO CONTROLADO**


Cualquier copia o impresión de este documento se considera copia no controlada y el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo no se hace responsable por su uso

	<b>Proceso: Fomento al desarrollo económico sostenible y a la oferta de valor de bienes y servicios</b>				
	<b>SECRETARÍA TÉCNICA COMITÉ DE ESTABILIDAD JURÍDICA Y SUPERVISIÓN DE LOS CONTRATOS DE ESTABILIDAD JURÍDICA, SUSCRITOS POR EL MINISTERIO DE COMERCIO, INDUSTRIA Y TURISMO</b>				
	<b>Código:</b>	DO-PR-007	<b>Versión:</b>	00	<b>Fecha:</b>

No.	ACTIVIDAD	RESPONSABLE(S)	DESCRIPCIÓN	EVIDENCIA
			peticiones y consultas, o dentro del plazo concedido en la petición.	
3	(H) Solicitar los conceptos técnicos necesarios para la evaluación de las peticiones de contratos de estabilidad jurídica	Director(a) de Productividad y Competitividad, Profesional Especializado	Admitida la solicitud de contrato de estabilidad jurídica, el Secretario Técnico solicita los conceptos técnicos que considere necesarios para su evaluación. Tiempo: Dentro de los 3 días siguientes a la admisión de la solicitud (Artículo 5º del Decreto 2950 de 2005). <b>NOTA:</b> La solicitud de contrato de estabilidad jurídica pendiente de decisión, cuenta con los conceptos técnicos de las entidades relacionadas con la solicitud y se está a la espera de decisiones administrativas que compete a otras entidades y que pueden llevar o no a que los conceptos técnicos requieran ajustes, antes de presentarse al Comité para su aprobación o improbación.	Oficio / Memorando*
4	(H) Elaborar informe técnico de evaluación	Director(a) de Productividad y Competitividad, Profesional Especializado	Una vez se cuenta con los conceptos técnicos de las entidades relacionadas con la solicitud, el Secretario Técnico elabora el Informe Técnico de Evaluación que incluirá recomendaciones al Comité y lo remite a sus miembros. Tiempo: Para la elaboración del Informe Técnico, la Secretaría Técnica cuenta con 15 días a partir de la recepción de los conceptos técnicos emitidos por las entidades correspondientes y lo debe enviar a los miembros participantes del Comité con una antelación no inferior a cinco (5) días hábiles a la fecha en que deba evaluarse la solicitud (Artículo 5º del Decreto 2950 de 2005). <b>NOTA:</b> La solicitud de contrato de estabilidad jurídica pendiente de decisión, cuentan con el informe técnico de evaluación y se está a la espera de decisiones administrativas que compete a otras entidades, que pueden llevar o no a que el informe técnico requiera ajustes, antes de presentarse al Comité para aprobación o no de la solicitud.	Informe Técnico de evaluación (DO-FM-005)
5	(H) Realizar Pre-comité de Estabilidad Jurídica	Profesional Especializado	Las peticiones que requieran de la decisión del Comité de Estabilidad Jurídica (solicitudes de contrato de estabilidad jurídica, recursos de reposición interpuestos contra sus decisiones, solicitudes de modificación de los contratos suscritos o de aprobación para mantener los derechos y obligaciones adquiridos en los contratos suscritos, en los eventos de subrogación o cesión en la titularidad de la inversión, entre otros), son revisadas y discutidas previamente en un Pre-comité al que asisten los profesionales designados por los miembros que participaran en el Comité, con el fin de presentarle una recomendación conjunta	Ayuda de Memoria (GD-FM-002)

**DOCUMENTO CONTROLADO**


Cualquier copia o impresión de este documento se considera copia no controlada y el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo no se hace responsable por su uso

	<b>Proceso: Fomento al desarrollo económico sostenible y a la oferta de valor de bienes y servicios</b>				
	<b>SECRETARÍA TÉCNICA COMITÉ DE ESTABILIDAD JURÍDICA Y SUPERVISIÓN DE LOS CONTRATOS DE ESTABILIDAD JURÍDICA, SUSCRITOS POR EL MINISTERIO DE COMERCIO, INDUSTRIA Y TURISMO</b>				
	<b>Código:</b>	DO-PR-007	<b>Versión:</b>	00	<b>Fecha:</b>

No.	ACTIVIDAD	RESPONSABLE(S)	DESCRIPCIÓN	EVIDENCIA
			<p>a éste y que le será comunicada a cada integrante por su designado. Tiempo: Dentro de los diez (10) días anteriores a la fecha prevista para la celebración del Comité de Estabilidad Jurídica.</p> <p><b>NOTA:</b> Con antelación a la realización del Precomité, un profesional del Equipo de trabajo de la STCEJ remite en físico o por correo electrónico la petición objeto de estudio y cuando aplica, también remite el estudio técnico o el proyecto de resolución, a los profesionales designados para su revisión y ajustes.</p> <p><b>Riesgo-RC-5</b></p>	
6	(H) Realizar Comité de Estabilidad Jurídica.	Profesional Especializado	<p>El Secretario Técnico cita al menos con cinco (5) días de antelación a la sesión programada, a los miembros participantes del Comité de Estabilidad Jurídica para resolver las peticiones su cargo. Dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la sesión del Comité, un profesional del equipo de trabajo de la Secretaría Técnica levanta el acta de la sesión y la envía para revisión y ajustes a los acompañantes de los miembros participantes en el Comité de Estabilidad Jurídica.</p> <p>Aprobada el Acta a través por los acompañantes de los miembros participantes del Comité, ésta es revisada y suscrita por el Presidente del Comité y el Secretario Técnico. La resolución que resuelve un recurso de reposición interpuesto contra una decisión del Comité, es firmada por su Presidente. Con posterioridad a su firma, el Secretario Técnico la fecha y se numera de manera consecutiva cada año.</p> <p>Tiempo: Dentro del mes siguiente a la realización de la sesión.</p> <p><b>NOTA 1 :</b> Previa consulta de la agenda de los miembros permanentes del Comité, las sesiones ordinarias se programan para cada mes y a comienzos de cada anualidad y se les comunica mediante oficio y/o memorando.</p> <p><b>NOTA 2 :</b> El Comité de Estabilidad Jurídica podrá reunirse de manera extraordinaria en cualquier momento y también a solicitud de alguno de sus miembros permanentes cuando la naturaleza de los asuntos a tratar así lo amerite. El Comité podrá realizar sesiones virtuales</p> <p><b>RC-5</b></p>	Oficio / Correo electrónico/ Acta del comité y/o resolución
7	(H) Gestionar la notificación de las decisiones del Comité de	Director(a) de Productividad y Competitividad, Profesional Especializado	Por cada decisión del Comité, el Secretario Técnico remite copia autenticada del acta o de su extracto o de la resolución, para notificación a las Oficinas jurídica del Ministerio del ramo de	Oficio / Memorando / Copia autenticada del acta o de su extracto o de la resolución

**DOCUMENTO CONTROLADO**


Cualquier copia o impresión de este documento se considera copia no controlada y el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo no se hace responsable por su uso

	<b>Proceso: Fomento al desarrollo económico sostenible y a la oferta de valor de bienes y servicios</b>				
	<b>SECRETARÍA TÉCNICA COMITÉ DE ESTABILIDAD JURÍDICA Y SUPERVISIÓN DE LOS CONTRATOS DE ESTABILIDAD JURÍDICA, SUSCRITOS POR EL MINISTERIO DE COMERCIO, INDUSTRIA Y TURISMO</b>				
	<b>Código:</b>	DO-PR-007	<b>Versión:</b>	00	<b>Fecha:</b>

No.	ACTIVIDAD	RESPONSABLE(S)	DESCRIPCIÓN	EVIDENCIA
	Estabilidad Jurídica		la inversión. Tiempo: Dentro de la semana siguiente a la firma del acta.	
8	(H) Adelantar las actividades que correspondan con las decisiones del Comité	Director(a) de Productividad y Competitividad, Profesional Especializado	Recibida la constancias de notificación de la decisión del Comité, se adelantan las siguientes actividades: (1) Si la decisión del Comité es la de IMPROBAR la solicitud y ésta no se recurre, se archivan las actuaciones en la carpeta respectiva de la solicitud de contrato o del contrato. (2) Si la decisión Comité es la de APROBAR O IMPROBAR la solicitud y el peticionario interpone recurso de reposición, reiniciamos el procedimiento a partir de la actividad 5 al 11. (3) Si la decisión del Comité es la de APROBAR la solicitud y ésta no se recurre, se solicita al peticionario la documentación necesaria para la elaboración de un contrato o de un Otrosí y se adelantan las actividades de los numerales 9 al 11.	Oficio/Correo electrónico
9	(H) Elaborar la minuta del contrato de estabilidad jurídica o del Otrosí.	Director(a) de Productividad y Competitividad, Profesional Especializado	Recibida la documentación para la elaboración de un contrato o de un Otrosí, la Secretaría Técnica elabora la minuta correspondiente, de conformidad con los términos y condiciones aprobadas por el Comité y contenidos en la respectiva acta. Tiempo: 8 días hábiles a partir del recibo de la documentación. La minuta del contrato o del Otrosí se remite a la oficina Jurídica del Ministerio que lo debe suscribir, para su revisión, aprobación y posterior trámite de firmas de las partes. Tiempo: El peticionario podrá suscribir y devolver a la Secretaría Técnica la minuta dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a su recibo, o renunciar a la solicitud de celebración de contrato. El Ministro del ramo en el que se efectuará la inversión suscribirá el contrato dentro de los diez (10) días hábiles siguientes al recibo de la minuta firmada por el peticionario (Artículo 6º del Decreto 2950 de 2005). <b>NOTA 1:</b> Los contratos de estabilidad jurídica se numeran de manera consecutiva cada año y estará precedida de la abreviatura "EJ". <b>NOTA 2:</b> El contrato original se archiva en la carpeta correspondiente a cada contrato, ubicado en el archivo central del Ministerio.	Oficio/Correo electrónico/ Minuta del contrato o del Otrosí
10	(H) Remitir copia del contrato o del Otrosí a las partes interesadas.	Director(a) de Productividad y Competitividad, Profesional Especializado	El Secretario Técnico ( literales A, C y D) y el Profesional del Equipo de trabajo (literal B), remite copia del contrato o del otrosí a las siguientes partes interesadas: (A) Al inversionista, para su archivo y solicitud de registro ante el Departamento Nacional de Planeación (B) Al Grupo de comunicaciones del Ministerio	Oficio/Memorando/Correo electrónico

**DOCUMENTO CONTROLADO**


Cualquier copia o impresión de este documento se considera copia no controlada y el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo no se hace responsable por su uso

	<b>Proceso: Fomento al desarrollo económico sostenible y a la oferta de valor de bienes y servicios</b>				
	<b>SECRETARÍA TÉCNICA COMITÉ DE ESTABILIDAD JURÍDICA Y SUPERVISIÓN DE LOS CONTRATOS DE ESTABILIDAD JURÍDICA, SUSCRITOS POR EL MINISTERIO DE COMERCIO, INDUSTRIA Y TURISMO</b>				
	<b>Código:</b>	DO-PR-007	<b>Versión:</b>	00	<b>Fecha:</b>

No.	ACTIVIDAD	RESPONSABLE(S)	DESCRIPCIÓN	EVIDENCIA
			<p>de Comercio, Industria y Turismo, para su publicación en la Página Web.  (C) Al Grupo de Contabilidad, para que cause en la contabilidad del Ministerio de Comercio, Industria y turismo, las primas de estabilidad jurídica pactadas, si aplica.  (D) Al Ministerio de Hacienda y Crédito Público, para que presupueste los recursos correspondientes a las prima de estabilidad jurídica pactadas, si aplica.  Tiempo: 7 días hábiles a partir del recibo del contrato o del otrosí firmado por las partes o que se obtenga la información descrita en la nota anterior.</p> <p><b>NOTA:</b> La información de las primas de estabilidad jurídica que se envía al Ministerio de Hacienda y Crédito Público, corresponde a las sumas tasadas por los mismos inversionistas, de acuerdo con las proyecciones de la base de renta líquida gravable estimada para cada uno de los años de vigencia del contrato, según lo establecido por el artículo 48 de la Ley 1450 de 2011, la Resolución 1732 de 2012, corregida por la Resolución No. 2657 de 2014, ambas del Ministerio de Hacienda y Crédito Público).</p>	
11	(V) Verificar y reportar al Grupo de Contabilidad, los pagos y solicitudes de reajuste de primas de estabilidad jurídica.	Director(a) de Productividad y Competitividad, Profesional Especializado	<p>El profesional del equipo de trabajo de la Secretaría Técnica, le hace seguimiento al pago oportuno de las primas de estabilidad jurídica pactadas y de los intereses correspondientes al saldo de las primas cuyo pago fue acordado por cuotas y prepara para firma del Secretario Técnico el memorando de reporte de pagos de prima con destino al Grupo de Contabilidad.  Tiempo: Reportes trimestrales, acompañados del respectivo recibo de pago.  Si en ejercicio de la labor de supervisor de un contrato, se observa el reporte de una mayor inversión a la comprometida, el Secretario Técnico solicita el reajuste de la prima de estabilidad jurídica en proporción a la mayor inversión con copia al Grupo de Contabilidad, con el fin de que se cause contablemente la suma cobrada.  Las solicitudes de reajuste de prima, remitidas a la Secretaría Técnica por los supervisores de los contratos suscritos con otros Ministerios, también son enviadas por el Secretario Técnico al Grupo de Contabilidad, con el fin de que se cause contablemente la suma cobrada.  Tiempo: Dentro de la semana siguiente al recibo del requerimiento.</p> <p><b>NOTA:</b> La información de los intereses correspondientes al saldo de las primas cuyo pago fue acordado por cuotas, corresponde a las sumas reportadas por los mismos inversionistas, de acuerdo con la metodología que para el efecto, esta descrita en cada contrato. Esta información fue reportada por el</p>	Memorando

**DOCUMENTO CONTROLADO**


Cualquier copia o impresión de este documento se considera copia no controlada y el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo no se hace responsable por su uso

	<b>Proceso: Fomento al desarrollo económico sostenible y a la oferta de valor de bienes y servicios</b>				
	<b>SECRETARÍA TÉCNICA COMITÉ DE ESTABILIDAD JURÍDICA Y SUPERVISIÓN DE LOS CONTRATOS DE ESTABILIDAD JURÍDICA, SUSCRITOS POR EL MINISTERIO DE COMERCIO, INDUSTRIA Y TURISMO</b>				
	<b>Código:</b>	DO-PR-007	<b>Versión:</b>	00	<b>Fecha:</b>

No.	ACTIVIDAD	RESPONSABLE(S)	DESCRIPCIÓN	EVIDENCIA
			Secretario Técnico al Grupo de Contabilidad para su causación contable.	
12	(V) Verificar el cumplimiento de las cláusulas contractuales relacionadas con las obligaciones del inversionista frente al Comité de Estabilidad Jurídica	Director(a) de Productividad y Competitividad, Profesional Especializado	<p>El profesional del equipo de trabajo de la Secretaría Técnica le hace seguimiento al cumplimiento de las cláusulas contractuales relacionadas con las obligaciones del inversionista frente al Comité de Estabilidad Jurídica y solicita mediante correo electrónico o mediante oficio, firmado por el Secretario Técnico, que las mismas se atiendan en el evento de observar su incumplimiento:</p> <p><b>NOTA.</b> Entre las referidas obligaciones, están las siguientes:</p> <p>(1) El contratista debe remitir a más tardar el 31 de marzo de cada año, el informe o certificación de cumplimiento del contrato al corte del 31 de diciembre de la vigencia anterior. Para el efecto, debe pagar por su cuenta, una auditoría independiente encargada de revisar y de certificar anualmente el cumplimiento de los compromisos en el contrato. La auditoría podrá ser ejercida por el revisor fiscal del contratista o por un tercero diferente a éste</p> <p>Para el efecto, la Secretaría solicita a los inversionistas, el cálculo de los intereses que generan las cuotas de la prima de estabilidad jurídica pendientes de pago y remite copia de las comunicaciones de los supervisores de los contratos de estabilidad jurídica, requiriendo la reliquidación de la prima por mayor valor invertido, en el evento de este último hecho sea conocido con antelación.</p> <p>Tiempo: Dentro del mes siguiente al vencimiento del citado plazo.</p> <p>(2). Los supervisores o interventores de los contratos suscritos por otros Ministerios, deben remitir sus informes de verificación de cumplimiento del objeto contractual y demás obligaciones, acompañados de los oficios de solicitud al contratista que se generan con ocasión de dicha labor y las respuestas a las mismas.</p> <p>Tiempo: Anualmente se recuerda a los supervisores de los otros Ministerios, sus obligaciones contractuales frente al Comité.</p>	Oficio/ Correo Electrónico
<b>5. 2 ACTIVIDADES DEL SUPERVISOR DE LOS CONTRATOS DE ESTABILIDAD JURÍDICA SUSCRITOS POR EL MINISTERIO DE COMERCIO INDUSTRIA Y TURISMO</b>				
13	(H) Preparar y suscribir el informe de supervisión.	Profesional Especializado, Interventor o Supervisor	Una vez recibido los informes o certificaciones anuales de cumplimiento del contrato, el profesional del equipo de trabajo de la Secretaría Técnica, verifica la adecuada y oportuna ejecución y cumplimiento del objeto contractual, así como de las obligaciones estipuladas en el mismo y prepara para firma del supervisor del contrato, el informe de supervisión y las solicitudes de aclaración,	Informe de supervisión (DO-FM-007) / Oficio

**DOCUMENTO CONTROLADO**

Cualquier copia o impresión de este documento se considera copia no controlada y el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo no se hace responsable por su uso

	<b>Proceso: Fomento al desarrollo económico sostenible y a la oferta de valor de bienes y servicios</b>				
	<b>SECRETARÍA TÉCNICA COMITÉ DE ESTABILIDAD JURÍDICA Y SUPERVISIÓN DE LOS CONTRATOS DE ESTABILIDAD JURÍDICA, SUSCRITOS POR EL MINISTERIO DE COMERCIO, INDUSTRIA Y TURISMO</b>				
	<b>Código:</b>	DO-PR-007	<b>Versión:</b>	00	<b>Fecha:</b>

No.	ACTIVIDAD	RESPONSABLE(S)	DESCRIPCIÓN	EVIDENCIA
			información complementaria o reajustes de la prima de estabilidad jurídica por mayor valor invertido, que resulten de esta labor Tiempo: 30 días hábiles siguientes contados a partir de la fecha de ejecución del contrato o a partir del 31 de marzo de cada año, para aquellos contratos cuya ejecución inicio con anterioridad a esta fecha.	
14	(H) Comunicar las circunstancias observadas en su informe de supervisión que pueden dar lugar al inicio de un proceso sancionatorio de declaratoria de incumplimiento y/o de terminación anticipada y unilateral del contrato de estabilidad jurídica.	Profesional Especializado, Interventor o Supervisor	El Supervisor del contrato comunicará al Secretario General las circunstancias observadas en su informe de supervisión que pueden dar lugar al inicio de un proceso sancionatorio de declaratoria de incumplimiento y/o de terminación anticipada y unilateral del contrato de estabilidad jurídica, con el fin de que determinen las acciones a seguir.	Memorando/ Correo electrónico
15	H) Tramitar las actas de terminación anticipada por mutuo acuerdo de los contrato de estabilidad jurídica.	Profesional Especializado, Interventor o Supervisor	Recibida una solicitud de terminación anticipada por mutuo acuerdo, el Profesional del equipo de trabajo de la Secretaría Técnica, previo análisis de su procedencia prepara el acta respectiva y la remite al supervisor del contrato, quien se encarga de enviarla a la oficina Jurídica para su revisión, aprobación y posterior trámite de firma del Ministro. <b>NOTA.</b> Copia del acta de terminación anticipada por mutuo acuerdo, se remite al contratista, al Departamento Nacional de Planeación y a la DIAN	Acta de terminación anticipada por mutuo (DO-FM-006) /Oficio
16	H) Preparar y suscribir la constancia de cumplimiento y terminación por vencimiento del plazo del contrato de estabilidad jurídica.	Profesional Especializado, Interventor o Supervisor	Vencido el Plazo del contrato, el Profesional del equipo de trabajo de la Secretaría Técnica, le solicita al inversionista certificación de cumplimiento de las obligaciones parafiscales y prepara para firma del supervisor del contrato y del contratista, la constancia de cumplimiento y terminación por vencimiento del plazo del contrato de estabilidad jurídica. <b>NOTA.</b> Copia del acta de terminación anticipada por mutuo acuerdo, se remite al contratista, al Departamento Nacional de Planeación y a la DIAN	Constancia de cumplimiento y terminación por vencimiento del plazo del contrato de estabilidad jurídica/ Oficio

**DOCUMENTO CONTROLADO**

Cualquier copia o impresión de este documento se considera copia no controlada y el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo no se hace responsable por su uso

	<b>Proceso: Fomento al desarrollo económico sostenible y a la oferta de valor de bienes y servicios</b>				
	<b>SECRETARÍA TÉCNICA COMITÉ DE ESTABILIDAD JURÍDICA Y SUPERVISIÓN DE LOS CONTRATOS DE ESTABILIDAD JURÍDICA, SUSCRITOS POR EL MINISTERIO DE COMERCIO, INDUSTRIA Y TURISMO</b>				
	<b>Código:</b>	DO-PR-007	<b>Versión:</b>	00	<b>Fecha:</b>

No.	ACTIVIDAD	RESPONSABLE(S)	DESCRIPCIÓN	EVIDENCIA
17	(A) Establecer las acciones necesarias para el mejoramiento continuo del proceso.	Director(a) de Productividad y Competitividad, Profesional Especializado	Las acciones de mejora se realizan de acuerdo con los lineamientos establecidos en el procedimiento "Gestión de no conformidades, observaciones y notas de mejora." Tiempo: Permanente	Acciones de mejoramiento*

## 7. FORMATOS DEL PROCEDIMIENTO


No.	CODIGO	NOMBRE DEL FORMATO
1	GD-FM-002	Ayuda de memoria
2	No aplica	Memorando*
3	No aplica	Oficio
4	DO-FM-005	Informe Técnico de evaluación
5	No aplica	Correo electrónico*
6	No aplica	Resolución
7	GD-FM-001	Acta
8	No aplica	Contrato de estabilidad jurídica/Otrosí
9	DO-FM-006	Acta de terminación anticipada por mutuo acuerdo del contrato de estabilidad jurídica
10	No aplica	Extracto de Acta
11	DO-FM-008	Minuta del contrato o del otrosí
12	No aplica	Acciones de mejoramiento*
13	No aplica	Constancia de cumplimiento y terminación por vencimiento del plazo del contrato de estabilidad jurídica
14	DO-FM-007	Informe de supervisión de contratos de estabilidad jurídica

## 8. HISTORIAL DE CAMBIOS

FECHA	VERSIÓN	DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO						
12/06/2026	0	<p>Primera versión del documento para el nuevo mapa de procesos. Código anterior: DM-PR-009 V3</p> <p>Para efectos de trazabilidad y soporte de la migración al nuevo aplicativo de administración de la documentación del Modelo Institucional de Operación (MIO), los siguientes fueron los responsables de la revisión y aprobación del documento migrado:</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>REVISÓ</th> <th>APROBÓ</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>CARLOS ANDRÉS ARÉVALO PÉREZ Cargo: No aplica</td> <td>CARLOS ANDRÉS ARÉVALO PÉREZ Cargo: No aplica</td> </tr> <tr> <td>ALEJANDRO TORRES PERICO Cargo: Jefe Oficina Asesora de Planeación Sectorial</td> <td></td> </tr> </tbody> </table> <p>Desde la OAPS se asegura que el contenido corresponde a la última versión vigente en ISOLución al momento de la migración a MIOsoft.</p>	REVISÓ	APROBÓ	CARLOS ANDRÉS ARÉVALO PÉREZ Cargo: No aplica	CARLOS ANDRÉS ARÉVALO PÉREZ Cargo: No aplica	ALEJANDRO TORRES PERICO Cargo: Jefe Oficina Asesora de Planeación Sectorial	
REVISÓ	APROBÓ							
CARLOS ANDRÉS ARÉVALO PÉREZ Cargo: No aplica	CARLOS ANDRÉS ARÉVALO PÉREZ Cargo: No aplica							
ALEJANDRO TORRES PERICO Cargo: Jefe Oficina Asesora de Planeación Sectorial								

### DOCUMENTO CONTROLADO

Cualquier copia o impresión de este documento se considera copia no controlada y el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo no se hace responsable por su uso

	<b>Proceso: Fomento al desarrollo económico sostenible y a la oferta de valor de bienes y servicios</b>						
	<b>SECRETARÍA TÉCNICA COMITÉ DE ESTABILIDAD JURÍDICA Y SUPERVISIÓN DE LOS CONTRATOS DE ESTABILIDAD JURÍDICA, SUSCRITOS POR EL MINISTERIO DE COMERCIO, INDUSTRIA Y TURISMO</b>						
	<b>Código:</b>	DO-PR-007	<b>Versión:</b>	00	<b>Fecha:</b>	12/06/2026	

## 9. FLUJO DE APROBACIÓN

ELABORÓ		APOYO OAPS		REVISÓ		APROBÓ	
Nombre:		Nombre:	Andres Torres	Nombre:		Nombre:	
Cargo:		Cargo:	Contratista OAPS	Cargo:		Cargo:	

### DOCUMENTO CONTROLADO

Cualquier copia o impresión de este documento se considera copia no controlada y el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo no se hace responsable por su uso