

## 1. Información del solicitante

### 1.1. Despacho solicitante<sup>i</sup>

Secretaría General

### 1.2. Dependencia solicitante<sup>ii</sup>

Subdirección de Contratación

## 2. Datos del Proyecto

Programa presupuestal al cual corresponde:

N/A

Nombre del proyecto

N/A

Producto correspondiente en la Cadena de Valor

N/A

Código BPIN (Banco de Programas y Proyectos de Inversión)

N/A

El proyecto es financiado con recursos del postconflicto

NO  SI

## 3. Objeto<sup>iii</sup>

Prestar apoyo jurídico contractual a los procesos misionales, adelantados por el FONIGUALDAD y el Ministerio de Igualdad y Equidad, mediante la revisión, análisis de documentos contractuales, así como conceptos jurídicos y demás instrumentos que se requieran.

## 4. Codificación de la necesidad (UNSPSC)<sup>iv</sup>

Código	Descripción
80111600	Servicios de Personal Temporal

## 5. Descripción de la necesidad que el Ministerio pretende satisfacer con la contratación

## 5.1. Competencia <sup>v</sup>

La Constitución Política de Colombia en su artículo 2, establece los fines esenciales del Estado, entre los cuales se encuentran servir a la comunidad, promover la prosperidad general, garantizar la efectividad de los derechos, y asegurar la vigencia de un orden justo, además de facilitar la participación de todos en las decisiones que los afectan.

En ese sentido, el desarrollo de los procesos contractuales debe enmarcarse en los principios fundamentales, garantizando que se adelanten de manera justa, transparente, participativa e igualitaria, respetando la dignidad humana y promoviendo condiciones reales de igualdad.

La Ley 2294 de 2023, "*Por la cual se expide el Plan Nacional de Desarrollo 2022-2026 - Colombia, potencia Mundial de la vida*", tiene como objetivo sentar las bases para que el país se convierta en un líder de la protección de la vida a partir de la construcción de un nuevo contrato social que propicie la superación de injusticias y exclusiones históricas, la no repetición del conflicto, el cambio de nuestro relacionamiento con el ambiente y una transformación productiva sustentada en el conocimiento y en la armonía con la naturaleza.

Que la Ley 2281 de 2023 "*Por medio de la cual se crea el Ministerio de Igualdad y Equidad y se dictan otras disposiciones*", establece en su artículo 3, que el Ministerio de Igualdad y Equidad tiene por objeto diseñar, formular, adoptar, dirigir, coordinar, articular, ejecutar fortalecer y evaluar, las políticas, planes, programas, estrategias, proyectos y medidas para contribuir en la eliminación de las desigualdades económicas, políticas y sociales; impulsar el goce del derecho a la igualdad; el cumplimiento de los principios de no discriminación y no regresividad; la defensa de los sujetos de especial protección constitucional, de la población vulnerable y de grupos históricamente discriminados o marginados, incorporando y adoptando los enfoques de derechos, de género, diferencial, étnico-racial e interseccional.

El Ministerio de la Igualdad y Equidad es una Entidad de naturaleza pública, con autonomía administrativa y financiera, creada conforme a la Constitución y la Ley. Está enmarcada dentro de la definición contemplada en el artículo 2 de la Ley 80 de 1993 y la Ley 1882 de 2018, y, en consecuencia, está regida en materia de contratación por el Estatuto de Contratación Pública, cumpliendo funciones señaladas en el artículo 59 de la Ley 489 de 1998, como formular, adoptar, dirigir, coordinar, ejecutar y articular las políticas, planes, programas, estrategias, proyectos y medidas para el cumplimiento de sus objetivos.

Para el cumplimiento de los propósitos para los cuales fue creado el Ministerio y con el fin de alcanzar su desempeño misional, se tienen en cuenta las funciones asignadas a la Secretaría General, conforme a lo establecido en el artículo 43 del Decreto 1075 de 2023. De igual manera, se consideran las disposiciones del artículo 45 del mismo decreto, cuyas funciones corresponden a:

*"ARTÍCULO 45. Subdirección de Contratación. Son funciones de la Subdirección de Contratación, las siguientes:*

1. Formular, implementar y hacer seguimiento a planes, programas y estrategias de gestión contractual, de conformidad con los lineamientos técnicos y normativos vigentes.
2. Elaborar en coordinación con las dependencias de la entidad, los términos de referencia o pliegos de condiciones para los procesos de contratación, los contratos y convenios que requiera el Ministerio o sus fondos, y velar por su perfeccionamiento, legalización y liquidación, en armonía con las disposiciones legales vigentes.
3. Adelantar los procesos de contratación que requiera el Ministerio de Igualdad y Equidad para la adquisición de bienes, servicios y obras, de acuerdo con necesidades institucionales y con sujeción a las disposiciones aplicables a cada modalidad de selección.
4. Proyectar y coordinar la publicación de los actos administrativos, minutas de contratos, convenios y demás documentos contractuales que se requieran para el desarrollo de las etapas del proceso contractual, con base en los lineamientos y los insumos técnicos y normativos aplicables.
5. Revisar los informes de supervisión, la vigencia de las garantías contractuales, y adelantar las actuaciones correspondientes para la adecuada ejecución de los contratos, en el marco de sus competencias y en armonía con la normativa vigente.
6. Adelantar con relación a los contratos o convenios del Ministerio de Igualdad y Equidad el procedimiento de incumplimiento y la imposición de multas y trámites de reclamación para hacer efectivas las garantías a las que haya lugar, en concordancia con la normativa aplicable.
6. Preparar y presentar los informes de naturaleza contractual, con destino a los organismos de control y otras autoridades, así como mantener actualizada la información requerida para la expedición de las certificaciones contractuales que sean solicitadas, de conformidad con los lineamientos institucionales y normativos vigentes.
7. Proyectar las respuestas a consultas y derechos de petición en materia contractual, sin perjuicio de la obligación que les asiste a los supervisores de los contratos del Ministerio, siguiendo las disposiciones institucionales y legales aplicables.
8. Apoyar a las supervisiones de los contratos en el análisis jurídico de las actuaciones que deben desarrollar en cumplimiento de sus funciones de vigilancia y control, de conformidad con los lineamientos institucionales y normativos vigentes.
10. Las demás que le sean asignadas y que le correspondan por su naturaleza.”

## 5.2. Necesidad específica<sup>vi</sup>

El Ministerio de Igualdad y Equidad, requiere garantizar el adecuado desarrollo de sus funciones misionales mediante la ejecución de procesos contractuales ajustados al marco normativo vigente. En tal sentido, se hace imperativo contar con apoyo jurídico especializado que permita respaldar, técnica y jurídicamente, la estructuración, análisis

y seguimiento de los documentos precontractuales contractuales y postcontractuales, así como la emisión de conceptos jurídicos que orienten la toma de decisiones institucionales en materia de contratación estatal.

La necesidad se centra en fortalecer la capacidad operativa del Ministerio y del FONIGUALDAD en lo relacionado con la planeación, celebración, ejecución de los contratos que soportan la implementación de programas, proyectos e iniciativas pendiente por adelantar. Esto implica la revisión y análisis jurídico de actos, contratos, convenios, documentos técnicos y demás instrumentos que se requieran, con el fin de prevenir riesgos contractuales, y asegurar el cumplimiento de las disposiciones normativas aplicables.

En virtud de lo expuesto y atendiendo lo contemplado en el artículo 2 numeral 4 literal h de la Ley 1150 de 2007, reglamentado por el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015 las entidades podrán contratar de forma directa la prestación de servicios cuando se encuentre justificada la necesidad del servicio, la idoneidad y experiencia relacionada con el área de que se trate y siempre que el personal de planta no pueda asumir la realización de este o no exista personal suficiente para el fin.

Así las cosas, se justifica la celebración del presente contrato de prestación de servicios, toda vez que las actividades a desarrollar se derivan del cumplimiento de las funciones de la Entidad, y de la insuficiencia de personal de la planta del Ministerio de Igualdad y Equidad, tal como se certifica por parte de la Subdirección de Talento Humano de conformidad con lo previsto en el artículo 2.8.4.4.5 del Decreto 1068 de 2015 en documento anexo al presente estudio previo.

La contratación se encuentra incluida en el Plan Anual de Adquisiciones de la vigencia 2025, con el ID No. **1126**

## 6. Perfil requerido<sup>vii</sup>

Teniendo en cuenta el objeto y la descripción de la necesidad definidos en este estudio previo y lo contemplado en la Resolución No. 703 de 2024, el perfil que debe cumplir en la presente contratación es el siguiente:

### **Idoneidad<sup>viii</sup>:**

Formación	Requerida
<b>Título</b>	Título de pregrado en <b>Derecho y Afines</b>
<b>Tarjeta o Matrícula Profesional</b>	<b>NO</b> <input type="checkbox"/> <b>SI</b> <input checked="" type="checkbox"/>
<b>Posgrado</b>	Título de Posgrado en la modalidad de maestría o especialización que sea afín con el objeto contractual.

**Nota:** De conformidad con lo señalado en el Decreto 1083 de 2015 y el SNIES (Sistema Nacional de Información de la Educación Superior) el Núcleo Básico del Conocimiento – NBC que será requerido para la presente contratación que se desprende del área de conocimiento de <sup>ix</sup>**Ciencias Sociales y humanas:**

**Experiencia:**

Tipo contratista	Requisitos académicos y de experiencia	Honorarios mensuales
Tipo 4	TP+MA+52 MEPR ó TP+ES+64 MEPR	
<sup>x</sup> Experiencia específica en temas relacionados con el objeto y las obligaciones.	<sup>xi</sup> Título Profesional + Título de Maestría con 52 de experiencia relacionada con el objeto y obligaciones	\$ 13.000.000

Debido a que el profesional **NO**  **SI**  va a realizar actividades que impliquen trato directo y habitual con niños, niñas y adolescentes en los términos de la Ley 1918 de 2018 y el Decreto 753 de 2019, **NO**  **SI** , se realiza la consulta al Registro de Inhabilidades por Delitos contra la libertad, integridad y formación sexuales en contra menores de edad, previa autorización del futuro contratista en el caso de proceder la consulta.

## 7. Obligaciones, informes y productos

### 7.1. Obligaciones del contratista

#### 7.1.1. Obligaciones generales

1. Asumir la responsabilidad de todas las actividades relativas a la ejecución de las obligaciones establecidas en este contrato.
2. Participar en las reuniones que sean convocadas por la supervisión, relacionadas con la ejecución del contrato.
3. Disponer de los medios necesarios para el mantenimiento, cuidado y custodia de la información objeto del presente contrato.
4. Entregar al ministerio, periódicamente y al finalizar el contrato, o cuando el supervisor(a) o interventor(a) lo solicite, todos los documentos y archivos (físicos y electrónicos) a su cargo y que se produzcan en ejecución de sus obligaciones, debidamente inventariados conforme a las normas y procedimientos que establezca el Archivo General de la Nación.
5. Utilizar en debida forma las claves asignadas para el ingreso a los sistemas de información y gestión del ministerio, que requiera para la ejecución del contrato y al finalizar el mismo, informar para su desactivación y, garantizar la seguridad y reserva de la información conocida por estos u otros medios durante la ejecución del contrato, de acuerdo con las políticas de seguridad de la información del Ministerio.

<b>Ministerio de Igualdad y Equidad</b>		PÁGINA: 6 DE 15	
<b>Proceso:</b> Gestión Contractual		CÓD: CT_P-FO-006	
<b>Formato:</b> Estudios previos para la contratación directa de Prestación de Servicios Profesionales y/o de Apoyo a la Gestión		V 2.0	09/06/2025

6. Colaborar en el suministro y respuesta de la información correspondiente a los requerimientos efectuados por los organismos de control del Estado Colombiano o cualquier otra autoridad, en relación con la ejecución, desarrollo o implementación del contrato y de asuntos relacionados con el mismo.
7. Colaborar en el suministro y respuesta a las peticiones, quejas, reclamos o sugerencias, que sean asignadas, en los términos establecidos en la ley y conforme al objeto y obligaciones.
8. Solicitar autorización escrita del ministerio para utilizar el nombre, emblema o sello oficial con fines publicitarios o ajenos a los establecidos en los lineamientos de del ministerio.
9. Cumplir con las normas reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo del Ministerio, según la normatividad vigente, conforme a la afiliación a ARL y al Decreto 1072 de 2015
10. Realizar el Curso virtual de 50 horas del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) y adjuntar certificación en los soportes para el primer pago.
11. Aportar, acompañar y participar dentro del grado de autonomía que le asiste, en las actividades relativas a la mejora continua del desempeño institucional en el marco del Sistema Integrado de Gestión (SIG) y de los Modelos Referenciales que lo conforman y que tengan incidencia o relación con objeto contractual.
12. Mantener actualizados los sistemas de información sobre los cuales se le haya asignado usuario y contraseña durante la ejecución del contrato y entregar al supervisor las evidencias del estado en que se encuentre, en los informes de ejecución contractual parcial o final, siempre y cuando sea pactado y sea necesario para la prestación autónoma del servicio.
13. Mantenerse actualizado en los términos, condiciones, manuales y guías del SECOP II, de la página de Colombia Compra Eficiente y operar dicha plataforma en lo que le corresponde con responsabilidad y transparencia.
14. Asumir con la suscripción del contrato, la obligación de realizar los pagos al SISS (salud, pensión y riesgos laborales), de acuerdo con la normatividad vigente aportando los soportes de pago correspondientes, los cuales deben ser validados para constatar que en efecto el pago de la planilla haya sido recibido por la entidad correspondiente, y en caso de incumplimiento total o parcial, responder por las consecuencias y sanciones que disponga la ley.
15. No subcontratar las actividades propias del objeto contractual.
16. En caso de que proceda el registro y asignación de una firma digital, usarla dentro de los límites impuestos por el objeto y las obligaciones del presente contrato y en todo caso con la debida autorización de quien corresponda.
17. Desplazarse dentro del territorio nacional en caso de que se requiera para el cumplimiento de sus obligaciones contractuales y legalizar las comisiones de acuerdo con los términos y lineamientos del ministerio, una vez culminado el desplazamiento.
18. Participar en las capacitaciones sobre el código de integridad del servicio público con el fin de fortalecer y promover la integridad, la transparencia y lucha contra la corrupción, conforme a la Ley vigente y dentro de los límites de la autonomía contractual.
19. Publicar, conforme a los lineamientos de la Función Pública, la Declaración de Bienes y Rentas, Registro de Conflicto de Interés y Declaración del Impuesto sobre la Renta y Complementarios y demás documentos que sean requeridos por esa entidad de conformidad con la Ley 2013 de 2019.

- 20.** El contratista se obliga al respeto por los derechos humanos y, en especial, a no ejercer ninguna forma de violencia contra las mujeres y basada en género, actos de racismo o discriminación, y a cumplir a cabalidad con el sistema o Protocolo que se establezca para su prevención, atención y medidas de protección de todas las formas de violencia contra las mujeres y basadas en género y/o discriminación por razón de raza, etnia, religión, nacionalidad, ideología política o filosófica, sexo u orientación sexual o discapacidad y demás razones de discriminación.
- 21.** Realizar la transferencia de conocimiento crítico, de acuerdo con los lineamientos establecidos por el Ministerio.

### **7.1.2. Obligaciones específicas<sup>xii</sup>**

1. Brindar apoyo jurídico en la revisión y análisis de los documentos contractuales, en todas sus etapas requeridos por los procesos misionales adelantados por el Ministerio de Igualdad y Equidad y el FONIGUALDAD, de conformidad con el régimen de contratación estatal y las disposiciones normativas vigentes.
2. Apoyar la revisión y validación jurídica de los documentos previos y demás documentos contractuales, en el marco de los procesos de contratación adelantados por la Entidad.
3. Asistir jurídicamente en la definición y verificación de los criterios de selección objetiva, requisitos habilitantes, factores de evaluación y condiciones de participación, conforme a lo dispuesto en las normas que regulen la contratación pública.
4. Apoyar el seguimiento jurídico a los contratos asignados, emitiendo recomendaciones técnicas que permitan prevenir, mitigar o corregir riesgos jurídicos durante su ejecución, y acompañar en la adopción de decisiones contractuales cuando se requiera.
5. Participar en mesas de trabajo, reuniones técnicas, audiencias, comités de contratación u otros espacios institucionales, aportando orientación jurídica sobre los asuntos de su competencia y dejando constancia de su intervención cuando se requiera.
6. Apoyar la estructuración, revisión y análisis de solicitudes de modificación contractual, tales como adiciones, prórrogas, suspensiones, cesiones o terminaciones anticipadas, en articulación con las áreas técnicas y conforme a los lineamientos institucionales.
7. Apoyar la revisión y validación jurídica de actas de liquidación, cierres contractuales y demás trámites necesarios para el cierre de los expedientes contractuales, de acuerdo con los parámetros legales y los lineamientos de gestión documental vigentes.
8. Realizar la publicación de documentos contractuales en el SECOP II o en el sistema que haga sus veces, conforme a lo requerido por la normativa vigente, cuando el supervisor así lo disponga.
9. Cumplir las demás actividades jurídicas que le sean asignadas por el supervisor del contrato, siempre que se encuentren directamente relacionadas con el objeto contractual y las necesidades misionales del Ministerio de Igualdad y Equidad y el FONIGUALDAD.

### **7.2. Obligaciones del Ministerio**

- 1.** Exigir la ejecución idónea y oportuna del objeto del contrato.
- 2.** Designar al supervisor del contrato.
- 3.** Certificar y efectuar los pagos causados por el contratista.

4. Entregar la información requerida para el cumplimiento de las obligaciones del contratista, siempre y cuando no sea obligación de este.
5. Adelantar las gestiones necesarias para el reconocimiento y cobro de las sanciones pecuniarias a que hubiere lugar.
6. Presentar al contratista a través del supervisor las sugerencias y observaciones sobre el trabajo a realizar para que se satisfaga la necesidad del ministerio y el objeto de la contratación.
7. Todas las demás que resulten necesarias e indispensables para el cabal cumplimiento de los fines del contrato.
8. El ministerio asumirá los gastos de desplazamiento y alojamiento en ciudades diferentes al lugar de ejecución del contrato, en los casos que se requiera, de acuerdo con los valores aprobados para cada vigencia fiscal, de conformidad con la normativa vigente y los procedimientos de la entidad.

### 7.3. Informes<sup>xiii</sup>

1. Informes mensuales de avance con la descripción de la actividad desarrollada, el cual debe entregarse en formato digital.
2. Informe final que contenga las actividades desarrolladas durante la ejecución de las obligaciones del contrato, el cual debe entregarse en formato digital.

### 7.4. Productos<sup>xiv</sup>

N/A

## 8. Plazo de ejecución<sup>xv</sup>

De acuerdo con la justificación del término estrictamente necesario de la necesidad temporal del servicio y las actividades a desarrollar el plazo del contrato será hasta el **31 de diciembre de 2025**, a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.

## 9. Lugar de ejecución del contrato<sup>xvi</sup>

El contrato se ejecutará en **La ciudad de Bogotá en las instalaciones del Ministerio de Igualdad y Equidad**, sin perjuicio que se le autorice por parte del Ministerio de Igualdad y Equidad un desplazamiento a otro lugar del territorio nacional.

## 10. Tipo de contrato<sup>xvii</sup>

La relación contractual derivada del presente estudio previo será la de un contrato de prestación de servicios profesionales

## 11. Modalidad de selección

El presente contrato de prestación de servicios encuentra fundamento en lo dispuesto en el literal h) del numeral 4º del artículo 2º de la Ley 1150 de 2007, donde se prevé la contratación directa *"para la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la*

gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que solo puedan encomendarse a determinadas personas naturales”.

Así mismo, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto Nacional 1082 de 2015 que dice:

*"Artículo 2.2.1.2.1.4.9. Contratos de 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. (...)"*

## **12. Valor, forma de pago del contrato, disponibilidad presupuestal, vigencias futuras y objetos iguales**

### **12.1. Valor del contrato<sup>xviii</sup>**

El valor del presente contrato es hasta por la suma de **SESENTA Y OCHO MILLONES DOSCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS (\$68.250.000) M/CTE** incluidos todos los impuestos y costos a que haya lugar.

### **12.2. Forma de pago<sup>xix</sup>**

Hasta la suma **SESENTA Y OCHO MILLONES DOSCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS (\$68.250.000) M/CTE** en mensualidades iguales, sucesivas y vencidas cada una hasta por la suma de **TRECE MILLONES DE PESOS (\$13.000.000) M/CTE**, previa presentación y aprobación de los informes de actividades, avalados por el supervisor del contrato, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.

Para el pago del primer mes de ejecución del contrato se determinará según la fecha de suscripción del contrato, así:

Se pagará el 100% del valor mensual del contrato si se cumplen la primera semana del mes calendario.

Se pagará el 75% del valor mensual del contrato si se cumplen la segunda semana del mes calendario.

Se pagará el 50% del valor mensual del contrato si se cumplen en la tercera semana del mes calendario.

Se pagará el 25% del valor mensual del contrato si se cumplen en la cuarta semana del mes calendario.

Para el pago del último mes de ejecución del contrato, si hay lugar a ello, se hará en proporción a los días ejecutados.

El contratista deberá presentar la cuenta de cobro o factura, y acreditar ante el supervisor del contrato el pago a los sistemas de seguridad social integral, salud, pensión, y riesgos laborales, de conformidad con la normatividad vigente.

El contratista se obliga a acreditar ante el Ministerio el cumplimiento de sus obligaciones de aportes al SSSI en relación con el último pago del contrato, dentro de los cinco días hábiles siguientes a la fecha que le correspondan dentro del sistema. En caso de que no allegue al supervisor el cumplimiento de sus obligaciones, será reportado por este último ante la unidad de gestión pensional y parafiscales UGPP, sin perjuicio de las demás sanciones de ley

Todo pago está sujeto a la disposición de la programación anual mensualizada de caja PAC del Ministerio y en todo caso la obligación de pago del Ministerio empezará a contarse a partir de la fecha en la cual la factura o cuenta de cobro sea recibida con la totalidad de los documentos exigidos, y correcta, situación que sabe y acepta el Contratista.

Las retenciones y descuentos de Ley a que haya lugar estarán a cargo del Contratista.

### **12.3. Certificado de Disponibilidad Presupuestal (CDP)**

El valor del contrato se financiará con el certificado de disponibilidad presupuestal número **20725** del [18/07/2025](#).

### **12.4. Vigencias futuras**

La presente contratación requiere SI  o NO  vigencias futuras.

### **12.5. Objetos iguales <sup>xx</sup>**

La presente contratación tiene objetos iguales **SI**  o **NO**

## **13. Supervisión del contrato**

### **13.1. Persona que realiza la supervisión del contrato**

La supervisión del contrato será ejercida de conformidad lo establecido en las leyes vigentes aplicables a la materia.

La supervisión estará a cargo de el (la) Subdirector(a) de Contratación <sup>xxi</sup>  
En caso de ausencia parcial o total del supervisor la misma será asumida por quien haga sus veces y en caso de que el designado no tenga remplazo en su ausencia temporal o definitiva, la supervisión será asumida por el inmediato superior, el cual será designado mediante memorando, sin necesidad de modificación contractual alguna. En caso de que se materialice la situación anterior se deberá informar inmediatamente a la Subdirección de Contratación.

### **13.2. Funciones**

1. Observar las obligaciones propias de la actividad, los artículos 83 y 84 de la Ley 1474 de 2011, el Manual de Contratación del Ministerio, y demás manuales y normas vigentes que regulan la materia.
2. Ejercer control y vigilancia de la ejecución del contrato, exigiendo a las partes el cumplimiento idóneo y oportuno del mismo, así mismo debe verificar el cumplimiento del contrato en cuanto a plazo, lugar, cantidad, calidad, planes, proyectos y acciones.
3. Recibir a satisfacción de las actividades que comporta la ejecución del objeto del presente contrato de conformidad con lo pactado en el mismo.
4. Coordinar la estructuración de la documentación que se genera con ocasión del contrato y el correspondiente envío a las áreas que corresponda.
5. Efectuar los requerimientos que sea del caso al Contratista cuando las exigencias de cumplimiento así lo requieran.
6. Requerir al contratista, con copia al respectivo garante si lo hubiere, cuando advierta incumplimientos y estructurar los soportes y hacer el respectivo informe del caso con las cuantificaciones a que haya lugar, que le permitan adelantar a la entidad el trámite que corresponda, en observancia especialmente de lo dispuesto en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011 y la reglamentación que esté vigente en el Ministerio en materia de imposición de multas, sanciones y declaratorias de incumplimiento frente a los contratistas.
7. Elaborar los informes, actas y documentos que la actividad de supervisión comporta, con la remisión respectiva a las áreas que correspondan.
8. Verificar la legalidad de la factura electrónica, cuando el contratista se encuentre en régimen común y se haya acogido a dicho sistema de facturación, de acuerdo con la guía expedida por la Subdirección Financiera.
9. Autorizar los pagos al contratista, previa verificación del cumplimiento del objeto dentro del contexto estipulado y de la acreditación de que el Contratista se encuentra al día en el pago al Sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales, lo cual incluye el Sistema de Riesgos Laborales, de conformidad con lo establecido en el inciso segundo del artículo 41 de Ley 80 de 1993, modificado mediante el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 y en los términos establecidos en el Decreto 1273 de 2018.
10. En el evento que el objeto contratado involucre la asignación de bienes devolutivos al Contratista, el Supervisor deberá verificar que los conserve y use adecuadamente con la obligación del Contratista de responder por su deterioro o pérdida imputables a él. Al momento de la terminación del contrato, además de tenerse en cuenta el cumplimiento del objeto como tal, el supervisor deberá verificar que el contratista haya efectuado la devolución de los bienes entregados para el desarrollo del mismo, con la obtención del Visto Bueno de recibo a satisfacción de la Subdirección de Gestión Administrativa.
11. Informar al líder o líderes de la contratación sobre los cambios que se presenten durante la ejecución del contrato y velar porque se suscriban por las partes las correspondientes modificaciones, adiciones o prórrogas que se requieran.
12. Una vez perfeccionadas las modificaciones de los contratos y convenios, prórrogas, adiciones, aclaraciones, suspensiones, reinicios o cesiones, requerir al contratista para surta los trámites al respectivo garante, cuando aplique, dentro de los cinco (5) días siguientes.
13. Publicar dentro del término de ley en la plataforma SECOP II toda la ejecución contractual de acuerdo con lo estipulado en la Ley 1712 de 2014.
14. Remitir mensualmente a la Subdirección de Contratación la documentación de la ejecución contractual, que se produzca en físico, para el respectivo archivo en el

expediente contractual. Esta información se remitirá una vez haya sido publicada en la plataforma SECOPII.

15. Velar por que la garantía, cuando aplique, se mantenga vigente incluidos los amparos que correspondan para la etapa de liquidación o postcontractual cuando a ello hubiere lugar.
16. Proyectar con la debida antelación, la liquidación del contrato, en los casos en los que la misma se imponga.
17. Mantenerse actualizado en los términos, condiciones, manuales y guías del SECOP II, de la página de Colombia Compra Eficiente.
18. Velar por la integridad, autenticidad, veracidad y fidelidad de la información del ejercicio de su supervisión o interventoría, por lo tanto, deberán entregar todos los documentos y archivos (físicos y electrónicos) a su cargo y que se produzca en ejercicio de sus obligaciones, de acuerdo con los procedimientos internos de gestión documental establecidos por el Ministerio.

## 14. Análisis del riesgo y forma de mitigarlo

### 14.1. Análisis de riesgo

De conformidad con el artículo 4 de la Ley 1150 de 2007 y el numeral 6 del artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015, se identifican los siguientes riesgos asociados al proceso de contratación. Para efectos de realizar el análisis del riesgo, se invita a consultar el Manual para la Identificación y Cobertura del Riesgo en los procesos de contratación, adoptado por Colombia Compra Eficiente, a través del link <http://www.colombiacompra.gov.co/manuales-guias-ypliegos-tipo/manuales-y-guias>

El Ministerio de Igualdad y Equidad identificó para el presente proceso de contratación los riesgos que se relacionan en la Matriz, la cual se anexará al presente estudio previo.

### 14.2. Análisis que sustenta la exigencia de garantías

De conformidad con los presentes estudios y documentos previos de esta contratación, en atención a la naturaleza del objeto, a la cuantía del contrato, circunscrito a la modalidad de contratación directa, y que además se configuran herramientas adecuadas de seguimiento y control para la eficaz ejecución del mismo, así como en razón a que se pactan cláusulas excepcionales y que la forma de pago se prevé en un esquema adecuado de verificación de cumplimiento, no se solicita la constitución de garantías respecto del presente contrato, de conformidad con lo dispuesto especialmente en el artículo 7 de la Ley 1150 de 2007 y en el artículo 2.2.1.2.1.4.5 del Decreto No. 1082 de 2015.

## 15. Anexos

1. Certificado de idoneidad
2. Certificado de insuficiencia de personal
3. Matriz de Riesgos
4. Certificado de objeto igual<sup>xxii</sup>


## 16. Firmas

El presente estudio previo contiene todas las condiciones necesarias que regulan la relación contractual que se desprende de los mismos, en constancia de lo anterior se firma a continuación




Víctor Ramírez Mosquera Pinto  
Subdirector de Contratación

**Proyectó:**

Nombre: Karen Sofia Pineda Rodríguez   
Cargo: Profesional Especializado Subdirección de contratos

**Revisó:**

Nombre: Juliana C. Valderrama Gamez   
Cargo: Profesional Especializado Subdirección de Contratos

### CRONOGRAMA DE FLUJO DE PAGOS

CONCEPTO DE PAGO	FECHA DE PAGO	VALOR A PAGAR
a) Pago No 1	AGOSTO	<b>\$3.250.000</b>
b) Pago No 2	SEPTIEMBRE	<b>\$13.000.000</b>
c) Pago No 3	OCTUBRE	<b>\$13.000.000</b>
d) Pago No 4	NOVIEMBRE	<b>\$13.000.000</b>
e) Pago No 5	DICIEMBRE	<b>\$13.000.000</b>
f) Pago No 6	DICIEMBRE	<b>\$13.000.000</b>
<b>TOTAL CONTRATO</b>		<b>\$68.250.000</b>

**NOTA 1:** Este es un plan inicial, el cual deberá ajustarse de acuerdo con la fecha de suscripción del contrato y del valor de la oferta económica, teniendo en cuenta la vigencia presupuestal.

**NOTA 2:** Se deben discriminar los pagos por CDP y rubro cuando se requiera más de uno para soportar la contratación. De la misma forma si es un solo CDP que contiene varios rubros se debe discriminar en cada pago con cargo a que rubro se debe realizar.

## Instrucciones de diligenciamiento

- <sup>i</sup> Se debe elegir de la lista desplegable el despacho según la estructura orgánica responsable de la contratación
- <sup>ii</sup> Se debe elegir de la lista desplegable la dependencia productora de la necesidad a satisfacer
- <sup>iii</sup> Describir de forma puntual de modo que corresponda al fin público de que se trate, en armonía con el marco funcional de la dependencia correspondiente, teniendo en cuenta adicionalmente que se debe fijar desde el objeto la temporalidad del contrato de prestación de servicios profesionales y/o de apoyo a la gestión.
- <sup>iv</sup> Se debe indicar en número y descripción el código de la clasificación UNSPSC hasta el tercer nivel relacionado con el objeto del contrato. Es importante que este código sea el que está en el Plan Anual de Adquisiciones-PAA.
- <sup>v</sup> En este aparte se debe indicar muy claramente la competencia de la entidad, las funciones de la dependencia y las tareas del proyecto de inversión, si aplica, que se relacionen con la necesidad a satisfacer por medio de la contratación.
- <sup>vi</sup> Se deberá indicar claramente la necesidad que se pretende satisfacer por medio de la presente contratación.
- <sup>vii</sup> En esta tabla se deberá indicar los requisitos de acuerdo con el tipo de contratista en la resolución de perfiles, también se deberá indicar claramente los aspectos académicos o de experiencia requeridos para la contratación. Para la estructuración de la formación académica se sugiere siempre redactarla según los núcleos básicos de conocimiento según el SNIES y el Artículo 2.2.2.4.9. del Decreto 1083 de 2015.
- <sup>viii</sup> Con la aprobación de este documento, el área de la necesidad deja constancia que la persona relacionada en este estudio previo cumple con la idoneidad y experiencia requerida para la satisfacción de la necesidad contractual, de acuerdo con la verificación realizada por el líder de la necesidad en el documento anexo, formato "CT\_P-FO-009 Verificación de Perfil y Certificado de Idoneidad"; por lo tanto, no se requieren varias ofertas.
- <sup>ix</sup> Incluir el Área Básica del Conocimiento – ABC
- <sup>x</sup> Se deben relacionar los requisitos de experiencia específica
- <sup>xi</sup> Se debe relacionar la experiencia mínima requerida para el tipo de contratista
- <sup>xii</sup> Enumere las obligaciones del contratista que deben ser claras, expresas y exigibles, y que se relacionen con el objeto del contrato a ejecutar.
- <sup>xiii</sup> Estos informes son indicativos y pueden ser modificados según sea requerido.
- <sup>xiv</sup> En caso de que contemplen productos, estos deben venir cuantificados.
- <sup>xv</sup> Se debe indicar la fecha en la que finalizará la ejecución del contrato.
- <sup>xvi</sup> Se debe indicar el lugar geográfico en términos de municipios o distritos en el que se ejecutará el contrato.
- <sup>xvii</sup> Elija un tipo de contrato. El contrato será de prestación de servicios profesionales siempre que los servicios sean prestados por una persona que cumpla los requisitos para ser profesional y el objeto y obligaciones correspondan a dicha categoría. Los contratos de apoyo a la gestión serán todos aquellos prestados por personas que no cuenten con un título de pregrado y aquellos que siendo prestados por personas con título de pregrado sus obligaciones y objeto son de categoría técnica o asistencial.
- <sup>xviii</sup> Se debe indicar el valor total del contrato en letras y números.
- <sup>xix</sup> Se debe indicar el valor total del contrato en números, y respecto a la suma de mensualidades iguales, sucesivas y vencidas cada una hasta por la suma del valor de honorarios.
- <sup>xx</sup> Si el contrato de prestación de servicios tiene objetos iguales se debe diligenciar y adjuntar el formato CT\_P-FO-011
- <sup>xxi</sup> Escribir solo el cargo.
- <sup>xxii</sup> Según sea el caso, si aplica o no.