De conformidad con lo dispuesto por la Ley 80 de 1993 artículo 25, numerales 7 y 12, modificado por el artículo 87 de la Ley 1474 de 2011; el artículo 2 de la Ley 1150 de 2007; así como el artículo 2.2.1.1.2.1.1 (Estudios y documentos previos) del Decreto 1082 de 2015, modificado por el artículo 1 del Decreto 399 de 2021, el Manual de Contratación del Ministerio, y en observancia de los principios que rigen la contratación pública, se realiza el presente estudio previo para adelantar el presente proceso, cuyo objeto es:

"Prestar sus servicios profesionales para apoyar en el grupo de investigación, Registro y Seguimiento al Cumplimiento de Sentencias de la Dirección de Asuntos Indígenas, Rom y Minorías, en el seguimiento y atención de asuntos jurídicos y administrativos, que se adelante en dicho grupo"

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE SE PRETENDE SATISFACER

El artículo 2 de la Constitución Política determinó que "*Son fines esenciales del Estado: servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la Constitución; facilitar la participación de todos en las decisiones que los afectan* y *en la vida económica, política, administrativa* y *cultural de la Nación; defender la independencia nacional, mantener la integridad territorial* y *asegurar la convivencia pacífica y la vigencia de un orden justo.*"

Que el artículo 3 de la Ley 80 de 1993, en donde se indica que "*los servidores públicos tendrán en consideración que al celebrar contratos y con la ejecución de los mismos, las entidades buscan el cumplimiento de los fines estatales, la continua y eficiente prestación de los servicios públicos y la efectividad de los derechos e intereses de los administrados que colaboran con ellas en la consecución de dichos fines*.". En virtud de lo anterior, se adelanta el presente proceso de contratación que permitirá obtener aquel elemento humano que facilite la materialización de dichas metas constitucionales.

Que mediante el Decreto Ley 2893 de 2011, se modificaron los objetivos, la estructura orgánica y funciones del Ministerio del Interior y se integró el Sector del Interior, posteriormente fue modificado por los Decretos 1835 de 2012, 2340 de 2015, 1140 de 2018, 2353 de 2019 y el 0714 de 2024.

El Ministerio tiene como objeto dentro del marco de sus competencias, formular, adoptar, dirigir, coordinar y ejecutar la política pública, planes, programas y proyectos en materia de Derechos Humanos, Derecho Internacional Humanitario, integración de la Nación con las entidades territoriales, seguridad y convivencia ciudadana, asuntos étnicos, población vulnerable, democracia, participación ciudadana, acción comunal, la libertad de cultos y el derecho individual a profesar una religión o credo, consulta previa y derecho de autor y derechos conexos.

El estado colombiano requiere atender los mandatos de la Sentencia T-025 de 2004 y los Autos 04, 08, 092, 237, 251, 219 y 266 de la Corte Constitucional, para garantizar con ello los derechos fundamentales de la población indígena y preservar la diversidad étnica y cultural de Colombia, interviniendo de modo directo las realidades de los pueblos indígenas y comunidades con sus soluciones prácticas que afecten de modo positivo su situación y disminuya las causas que generan

la vulneración de los mismos, para asegurar efectividad en las medidas que se implementen a fin de garantizar el Goce Efectivo de sus Derechos.

Con base en lo anterior, la DAI tiene por función garantizar los espacios de diálogo político con los pueblos y organizaciones indígenas, promoviendo la participación y por ende la inclusión del enfoque diferencial étnico, en relación con la garantía de derechos humanos y fundamentales de los mismos.

La estructura del Ministerio del Interior se encuentra regulada por el Decreto 2893 de 2011, modificado por el Decreto 2340 de 2015, el Decreto 1140 de 2018, el Decreto 1152 de 2022 y el Decreto 714 de 2024 dentro de la cual se establecieron las diferentes dependencias que forman parte del Ministerio, encontrando en el artículo 8, la Dirección de Asuntos Indígenas Rom y Minorías, la cual tiene las siguientes funciones:

"(…)

1. *Asesorar, y articular la concertación, diálogo político, coordinación interinstitucional, participación, representación política y registro de los pueblos indígenas y Rom en el marco de su competencia.*
2. *Coordinar interinstitucionalmente el diálogo político con los pueblos indígenas y Rom previsto por la ley, y promover la participación de las organizaciones y autoridades que los representen.*
3. *Propender por la conservación de las costumbres y la protección de conocimientos tradicionales, en coordinación con las entidades y organismos competentes.*
4. *Prestar a la Dirección de la Autoridad Nacional de Consulta Previa, el apoyo humano, técnico y financiero para la identificación, procedencia y realización de los procesos de consulta previa que esta determine.*
5. *Coordinar y realizar los procesos de consulta previa, para la adopción de iniciativas legislativas y administrativas del nivel nacional, bajo los lineamientos de la Dirección de la Autoridad Nacional de Consulta Previa.*
6. *Llevar el registro de los censos de población de comunidades indígenas y de los resguardos indígenas y las comunidades reconocidas, de las autoridades tradicionales indígenas reconocidas por la respectiva comunidad y de las asociaciones de autoridades tradicionales o cabildos indígenas y su actualización.*
7. *Llevar el registro de los censos de población, autoridades tradicionales reconocidas por la respectiva comunidad y asociaciones del pueblo Rom.*
8. *Diseñar y ejecutar programas y proyectos de fortalecimiento de los procesos organizacionales de las comunidades indígenas y Rom.*
9. *Promover la resolución de conflictos de conformidad con los usos y costumbres de las comunidades indígenas y Rom.*
10. *Promover acciones con enfoque diferencial, orientadas a atender la concertación, diálogo político, coordinación interinstitucional, participación, representación política y registro de la población indígena y Rom, y la formulación de acciones conjuntas.*
11. *Prestar asesoría a las gobernaciones y alcaldías municipales para la debida atención en materia de concertación, diálogo político, coordinación interinstitucional, participación, representación política y registro de las comunidades indígenas, al pueblo Rom.*

12. *Promover en coordinación con el Sistema Nacional Ambiental la formulación de agendas ambientales conjuntas con las comunidades indígenas y Rom.*
13. *Proponer proyectos de ley o de actos legislativos, así como efectuar el análisis normativo y jurisprudencial en coordinación con la Dirección de Asuntos Legislativos, en las materias de su competencia.*
14. *Apoyar el desarrollo y sostenimiento del Sistema Integrado de Gestión Institucional y la observancia de sus recomendaciones en el ámbito de su competencia.*
15. *Atender las peticiones y consultas relacionadas con asuntos de su competencia.*
16. *Las demás funciones asignadas que correspondan a la naturaleza de la dependencia"*

De igual manera, la Resolución No. 2186 de 2021, mediante la cual se reorganizan los Grupos Internos de Trabajo Permanente de la Dirección de Asuntos Indígenas, Rom y Minorías, define la estructura operativa a través del Grupo de Investigación, Registro y Apoyo al Cumplimiento de Sentencias y el Grupo de Políticas, Diálogo Social y Participación, los cuales requieren el fortalecimiento permanente de su capacidad técnica y profesional para atender el volumen, complejidad y especialidad de las funciones asignadas.

Dentro de las principales funciones de los grupos de trabajo Permanente de la Dirección de Asuntos Indígenas, Rom y Minoría, tenemos las siguientes para el Grupo de Investigación, Registro y Apoyo al Cumplimiento de Sentencias:

***"(…) Funciones del Grupo de Investigación, Registro y apoyo al cumplimiento de sentencias**. 1. Efectuar el análisis jurídico de las solicitudes de registro las solicitudes de registro de asociaciones de autoridades tradicionales y/o cabildos indígenas y sus novedades, entendiendo los actos administrativos respectivos. 2. Adelantar estudios etnológicos a fin de establecer si los grupos que se reivindican como indígenas constituyen una comunidad o parcialidad indígena y preparar los respectivos conceptos, emitiendo los actos administrativos respectivos 3. Adelantar las investigaciones de los grupos que se reivindican como pueblos indígenas y de los grupos de indígenas asentados en cascos urbanos 4. Emitir certificaciones de existencia y representación legal de comunidades y resguardos indígenas, asociaciones, autoridades y/o cabildos y mantener los registros de acuerdo con las tablas de retención documental 5. Llevar registros censales de comunidades indígenas de acuerdo con lo estipulado en los artículos 7 y 35 de la Ley 89 de 1890, y las Directrices establecidas por la dirección de Asuntos Indígenas, Rom y Minorías en concordancia con la circular interna sobre la materia y demás normas aplicables 6. Mantener actualizadas las bases de datos institucionales de registro de Asociaciones de Autoridades y/o Cabildos Indígenas y el registro de las autoridades de las comunidades y resguardos indígenas del país 7. Servir de enlace institucional para el suministro de información sobre Asociaciones de Autoridades y/o cabildos indígenas y el registro de las autoridades de las comunidades y resguardos indignas del país 8. Coordinar Interinstitucionalmente con el Departamento Administrativo Nacional de Estadística- DANE, información relacionada en materia de censos de población asentada en resguardos, comunidades y/o parcialidades indígenas que posee dicha entidad 9. Mantener actualizada la información relativa a planes y programas del Gobierno nacional en beneficio de las comunidades indígenas, con el apoyo de las entidades competentes 10. Apoyar en el diseño, construcción y formulación de los planes de salvaguarda en el marco de la sentencia T-025 de 2004 y el Auto 004 del 2009, en el Auto 266 de 2017 y en el Auto 382 de 2010 11. Dar*

cumplimiento a las decisiones judiciales en lo relativo a las funciones de la Dirección y según las directrices de la Oficina Asesora Jurídica 12. Dar respuesta a la correspondencia Pqrs y demás requerimientos físicos o virtuales en asuntos de su competencia 13. Las demás funciones que sean asignadas y que correspondan a la naturaleza para cual fue creado el grupo. (...)"

Para abordar de manera efectiva las funciones del grupo, resulta imperativo clarificar las definiciones aplicables a los sujetos que constituyen el enfoque primordial del Grupo de Investigación, Registro y Apoyo al Cumplimiento de Sentencias. Este proceso de precisión busca garantizar una comprensión exhaustiva y precisa de las funciones a desempeñar, asegurando así un abordaje integral y eficaz de las tareas asignadas a dicho grupo:

▪ **Asociaciones de Cabildos y/o Autoridades Tradicionales Indígenas**: Son entidades de Derecho Público de carácter especial, con personería jurídica, patrimonio propio y autonomía administrativa, que tienen por objeto, el desarrollo integral de las comunidades Indígenas. Para el cumplimiento de su objeto podrá desarrollar las siguientes acciones: a) Adelantar actividades de carácter industrial y comercial, bien sea en forma directa, o mediante convenios celebrados con personas naturales o jurídicas. b) Fomentar en sus comunidades proyectos de salud, educación y vivienda en coordinación con las respectivas autoridades nacionales, regionales o locales y con sujeción a las normas legales pertinentes.

▪ **Autoridad Tradicional**: Son los miembros de una comunidad indígena que ejercen, dentro de la estructura propia de la respectiva cultura, un poder de organización, gobierno, gestión o control social.

▪ **Cabildo Indígena:** Es una entidad pública especial, cuyos integrantes son miembros de una comunidad indígena, elegidos y reconocidos por esta, con una organización socio política tradicional, cuya función es representar legalmente a la comunidad, ejercer la autoridad y realizar las actividades que le atribuyen las leyes, sus usos, costumbres y el reglamento interno de cada comunidad.

▪ **Comunidad o parcialidad indígena:** Son el grupo o conjunto de familias de ascendencia amerindia, que tienen conciencia de identidad y comparten valores, rasgos, usos o costumbres de su cultura, así como formas de gobierno, gestión, control social o sistemas normativos propios que la distinguen de otras comunidades, tengan o no títulos de propiedad, o que no puedan acreditarlos legalmente, o que sus resguardos fueron disueltos, divididos o declarados vacantes.

▪ **Resguardo Indígena:** Propiedad colectiva de las comunidades indígenas en favor de las cuales se constituyen y conforme a los artículos 63 y 329 de la Constitución Política, tienen el carácter de inalienables, imprescriptibles e inembargables. Son una institución legal y sociopolítica de carácter especial, conformada por una o más comunidades indígenas, que con un título de propiedad colectiva que goza de las garantías de la propiedad privada, poseen su territorio y se rigen para el manejo de éste y su vida interna por una organización autónoma amparada por el fuero indígena y su sistema normativo propio.

Es importante resaltar que el personal de planta asignado a la Dirección de Asuntos Indígenas, Rom y Minorías resulta insuficiente para atender debidamente las funciones asignadas por la

Constitución, las leyes y demás normas para el cumplimiento de los fines del Ministerio en cabeza de la mencionada Dirección. Por tanto, para el año 2026, la Dirección de Asuntos Indígenas, Rom y Minorías, siguiendo los lineamientos dados por Colombia Compra Eficiente y la normatividad contractual vigente, en el plan Anual de Adquisiciones para la respectiva vigencia se consideró la suscripción de Contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la Gestión para asistir a la Entidad en el avance de sus propósitos.

Por lo anterior, la DAI, debido a la insuficiencia de personal para el cumplimiento de los objetivos, ve la necesidad de contratar un profesional en Derecho especializado, para que desde un enfoque técnico-jurídico, apoye mediante el análisis jurídico de los procedimientos de inscripción, actualización y verificación del reconocimiento legal de las Asociaciones de Cabildos y/o Autoridades Tradicionales Indígenas. Su formación jurídica le permite interpretar y aplicar el marco normativo vigente, que incluye disposiciones constitucionales, leyes estatutarias, decretos reglamentarios y jurisprudencia relacionada con los derechos de los pueblos indígenas. Este conocimiento es clave para asegurar que las actuaciones administrativas se ajusten a los principios de legalidad, debido proceso y respeto por la autonomía indígena.

Asimismo, el abogado puede apoyar en la revisión de documentos jurídicos relacionados con procesos de inscripción, reconocimiento, actualización y demás actuaciones administrativas relacionadas con los pueblos indígenas, el pueblo Rom y otras minorías étnicas, conforme a las disposiciones normativas vigentes y los lineamientos institucionales, especialmente en contextos complejos donde se requiere determinar la legitimidad de una autoridad o la validez de documentos internos de las comunidades. Su experiencia también es útil en la revisión y actualización del registro de organizaciones indígenas, garantizando que este refleje fielmente la realidad organizativa y que se sustente jurídicamente. De este modo, contribuye a evitar conflictos internos y litigios, fortaleciendo la confianza de las comunidades en la institucionalidad.

De otro lado, el profesional en Derecho especialista en derecho administrativo podrá debido al alto número de peticiones y requerimientos represados, prestar apoyo, en la proyección de respuestas de carácter jurídico, en especial la de los diferentes órganos de control, que se requieran dentro del marco del cumplimiento de las funciones asignadas a la DAI, apoyando al grupo de investigación y registro, así como a los requerimientos y peticiones de la Dirección.

DESCRIPCIÓN E IDENTIFICACIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR CON SUS ESPECIFICACIONES Y LA IDENTIFICACIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR

2.1. Objeto

"Prestar sus servicios profesionales para apoyar en el grupo de investigación, Registro y Seguimiento al Cumplimiento de Sentencias de la Dirección de Asuntos Indígenas, Rom y Minorías, en el seguimiento y atención de asuntos jurídicos y administrativos, que se adelante en dicho grupo".

De acuerdo con el objeto del presente contrato, la clasificación de bienes y servicios, del sistema de codificación de las naciones unidas para estandarizar productos, en concordancia con el sistema electrónico de contratación pública es

GRUPO	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE
(F)	(80)	(8011)	(80111600)

2.1.1. DESCRIPCIÓN O ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL OBJETO A CONTRATAR

De acuerdo de lo establecido en el Decreto 2893 de 2011, modificado por el Decreto 2340 de 2015, modificado por el Decreto 714 de 2024, y para el cumplimiento de las funciones asignadas por la constitución y las leyes, la Dirección de Asuntos Indígenas, ROM y Minorías, requiere contar con un profesional que brinde apoyo para atender el cumplimiento de las diferentes responsabilidades y funciones del Ministerio del Interior, conforme lo previsto en la necesidad a satisfacer.

Por lo anterior, la Dirección debido a la insuficiencia de personal para el cumplimiento de los objetivos, ve la necesidad de contratar una profesional en Administración Financiera, para atender los objetivos, la estructura orgánica y funciones del Ministerio del Interior, asignados por la constitución y las leyes, la Dirección de Asuntos Indígenas, ROM y Minorías, requiere contar con un profesional en Derecho especializado, para que, desde un enfoque técnico-jurídico, apoye mediante el análisis jurídico de los procedimientos de inscripción, actualización y verificación del reconocimiento legal de las Asociaciones de Cabildos y/o Autoridades Tradicionales Indígenas.

Además, un profesional en Derecho fortalece la capacidad institucional de la Dirección de Asuntos Indígenas, Rom y Minorías para el cumplimiento eficaz de sus funciones misionales, mediante el acompañamiento jurídico especializado en asuntos relacionados con la protección de los derechos fundamentales, colectivos y territoriales de los pueblos indígenas. Este apoyo resulta indispensable para interpretar y aplicar el marco normativo vigente, que incluye disposiciones constitucionales, leyes estatutarias, decretos reglamentarios y jurisprudencia relacionada con los derechos de los pueblos indígenas. Este conocimiento es clave para asegurar que las actuaciones administrativas se ajusten a los principios de legalidad, debido proceso y respeto por la autonomía indígena.

Por lo anterior, la Dirección, debido a la insuficiencia de personal para el cumplimiento de los objetivos, ve la necesidad de contratar un profesional en Derecho, para apoyar en la revisión de documentos jurídicos relacionados con procesos de inscripción, reconocimiento, actualización y demás actuaciones administrativas relacionadas con los pueblos indígenas, el pueblo Rom y otras minorías étnicas, conforme a las disposiciones normativas vigentes y los lineamientos institucionales, especialmente en contextos complejos donde se requiere determinar la legitimidad de una autoridad o la validez de documentos internos de las comunidades.

2.1.2. Personal Mínimo Requerido

Durante la ejecución del contrato o convenio se debe garantizar el personal idóneo para el desarrollo de este y contar con equipos y herramientas necesarios para la efectiva ejecución del objeto.

PERFIL	PERFIL PROFESIONAL	EXPERIENCIA	EQUIVALENCIA
PROFESIONAL ESPECIALIZADO 3	Título Profesional y Título Postgrado Modalidad Especialización	18 meses de experiencia profesional	Título profesional y 42 meses de experiencia profesional.

2.1.3. Visita No Obligatoria

No aplica

2.2. GESTIÓN AMBIENTAL PROTOCOLO, IMPACTO Y DISTRIBUCIÓN DE RESPONSABILIDADES

No aplica.

2.3. PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo de ejecución será hasta **el 31 de diciembre de 2026**, contados a partir del cumplimiento de los requisitos de ejecución, sin exceder la vigencia fiscal 2026.

2.4. LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Las actividades que se adelanten en cumplimiento del contrato se desarrollarán principalmente en **Bogotá D. C.** Sin embargo, EL CONTRATISTA podrá desplazarse a otras ciudades del país, en cuyo caso, los costos de pasajes y gastos de viaje correrán por cuenta del Ministerio.

2.5. Obligaciones

2.5.1. Específicas

1. Apoyar en el seguimiento a las resoluciones relativas a la revisión de documentos jurídicos relacionados con procesos de inscripción, reconocimiento, actualización y demás actuaciones administrativas relacionadas con los pueblos indígenas, el pueblo Rom y otras minorías étnicas, conforme a las disposiciones normativas vigentes y los lineamientos institucionales del Grupo de Investigación, Registro y apoyo al cumplimiento de sentencias de la Dirección de Asuntos Indígenas, Rom y minorías.

2. Apoyar jurídicamente a la Dirección de Asuntos Indígenas Rom y Minorías, realizando los estudios jurídicos para la inscripción y registro de las asociaciones de cabildos y autoridades tradicionales indígenas y sus novedades, proyectando los actos administrativos a que haya lugar, así como efectuar la comunicación y notificación de los mismos de conformidad con las normas vigentes.

3. Apoyar Jurídicamente al grupo de Investigación, Registro y Apoyo al Cumplimiento de Sentencias de la Dirección de Asuntos Indígenas, ROM y Minorías en la revisión de las certificaciones de existencia y representación legal de las asociaciones de cabildos y autoridades tradicionales indígenas y de los cabildos indígenas.

4. Proyectar respuestas a consultas de los diferentes entes de control, derechos de petición y demás solicitudes o requerimientos jurídicos de competencia del Grupo de Investigación y Registro de la Dirección de Asuntos Indígenas, Rom y Minorías, en el marco del objeto contractual.

5. Apoyar a la Dirección de Asuntos Indígenas, Rom y Minoría en la atención de peticiones, quejas, reclamos, sugerencias y denuncias recibidas mediante las plataformas de ControlDoc y correo electrónico del Ministerio del Interior, de manera completa, precisa, congruente y oportuna, en temas relacionados con el desarrollo del contrato.

6. Las demás obligaciones que le sean asignadas por el supervisor del contrato en cumplimiento al objeto contractual.

7. Organizar el archivo documental en físico o magnético según corresponda de los trámites que le sean asignados, y hacer entrega de este al supervisor a la terminación del contrato.

2.5.2. Generales

1. Informar oportunamente cualquier anomalía o dificultad que advierta en el desarrollo del contrato y proponer alternativas de solución a las mismas.
2. Atender las peticiones y/o consultas que le indique el supervisor y se relacionen con el objeto del contrato, en concordancia con la Resolución 1624 de 2024 o las normas que las sustituyan o modifiquen.
3. Asistir y participar en los Comités, reuniones, talleres, juntas y demás eventos que le indique el supervisor y se relacionen con el objeto del contrato.
4. Presentar los informes que le indique el supervisor y especialmente los señalados en el acápite relativo a la forma de pago.
5. Cumplir las indicaciones, recomendaciones y/o sugerencias impartidas por el encargado del control y vigilancia del contrato y las demás que sean inherentes al objeto de la contratación.
6. Identificar y portar los elementos de protección personal (EPP) durante la ejecución del contrato y de acuerdo con los riesgos asociados a las actividades propias para el cumplimiento del objeto contractual, si a ello hubiere lugar.
7. Informar al Ministerio del Interior dentro de las 48 horas siguientes, los accidentes de trabajo en desarrollo de actividades para el cumplimiento del objeto contractual.
8. Cumplir con los pagos correspondientes al Sistema de Seguridad Social Integral y aportes parafiscales, según corresponda de conformidad por lo establecido por la normatividad vigente, presentar los respectivos comprobantes de pago y la certificación de afiliación de ARL.
9. Cumplir con lo establecido en el Decreto 1072 de 2015, parte 2, titulo 4, capitulo 6, y lo preceptuado en la resolución 0312 de 2019 especialmente en lo relacionado con en el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el trabajo de la entidad.
10. Defender en todas sus actuaciones los intereses del MINISTERIO y de los fondos a su cargo según corresponda y obrar con lealtad y buena fe en todas las etapas contractuales.

11. Conocer y acatar lo dispuesto en el Manual de Contratación del Ministerio del Interior y los Fondos a su cargo.
12. Informar oportunamente de cualquier petición, amenaza de quien actuando por fuera de la ley pretenda obligarlo a hacer u omitir algún acto u ocultar hechos que afecten los intereses del MINISTERIO o de los fondos a su cargo.
13. Constituir la Garantía Única para la aprobación del Ministerio, en los términos y condiciones pactados.
14. Cumplir con el objeto del contrato, con plena autonomía técnica y administrativa y bajo su propia responsabilidad. Por lo tanto, no existe ni existirá ningún tipo de subordinación, ni vínculo laboral alguno del contratista con el Ministerio.
15. Mantener actualizado su domicilio durante la vigencia del contrato y seis (6) meses más y presentarse al MINISTERIO en el momento en que sea requerido por el mismo para la suscripción de la correspondiente Acta de Liquidación.
16. Adelantar oportunamente los trámites y cumplir los requisitos para la ejecución y legalización del contrato.
17. Adelantar ante la ARL el curso de Seguridad y Salud en el trabajo, de acuerdo con la intensidad horaria requerida.
18. Leer y dar cumplimiento al protocolo del Ministerio del Interior para la prevención, atención y medidas de protección de todas las formas de violencia contra las mujeres y basadas en género y/o discriminación.
19. Abstenerse de ejercer forma alguna de violencia contra las mujeres y basada en género, actos de racismo o discriminación.
20. Desarrollar las actividades y productos materia del contrato bajo los principios, lineamientos y directrices trazadas en el Sistema de Gestión de Calidad y en el Modelo Estándar de Control Interno del Ministerio.
21. Mantener actualizada en la página Web de la Función Pública-SIGEP, la respectiva hoja de vida, así como todos los soportes necesarios para dar cumplimiento a la Ley 1712 y su decreto reglamentario 103 de 2015.
22. Tramitar oportunamente los asuntos asignados en la plataforma que disponga el Ministerio para su gestión documental y mantener actualizada la misma.
23. Realizar una copia de seguridad o Backup periódicamente, con el fin de garantizar la integridad de la información que se maneje en cumplimiento del objeto contractual, la cual deberá ser entregada al supervisor del contrato junto con el informe final al cumplirse con el término estipulado para la ejecución del contrato.
24. Publicar los informes de ejecución del contrato en la plataforma SECOP II de conformidad con la periodicidad establecida para su presentación, de acuerdo con lo dispuesto en el literal g) del artículo 11 de la Ley 1712 de 2014 y el artículo 2.1.1.2.1.8., del Decreto 1082 de 2015.
25. Todas las demás inherentes o necesarias para la correcta ejecución del objeto contractual.

2.5.3. Obligaciones del Ministerio

1. Ejercer la supervisión del contrato.
2. Realizar en la forma y condiciones pactadas el pago de las sumas señaladas en la cláusula relativa a la forma de pago, por concepto de honorarios.
3. Reconocer los gastos de viaje y desplazamiento a que haya lugar, previa aprobación del Supervisor.

4. Brindar la información y documentación que el contratista requiera para el adecuado desarrollo y cumplimiento de su objeto.
5. Expedir el respectivo registro presupuestal.
6. Verificar el cumplimiento por parte del contratista de los aportes efectuados a seguridad social y la certificación de afiliación a la ARL.
7. Aprobar la respectiva garantía.

3. LA MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA Y SU JUSTIFICACIÓN

La modalidad de selección, que se pretende utilizar es:

Licitación pública	
Concurso de Méritos	
Selección abreviada	
Contratación Directa	**x**
Mínima Cuantía.	

Justificación:

Inicialmente es necesario señalar que la Ley 80 de 1993 dispone en relación con los contratos estatales: *"**ARTÍCULO 32. De los contratos estatales.** Son contratos estatales todos los actos jurídicos generadores de obligaciones que celebren las entidades a que se refiere el presente estatuto, p*revistos en el derecho privado o en disposiciones especiales, o derivados del ejercicio de la autonomía de la voluntad, así como los que, a título enunciativo, se definen a continuación:
(...)
3o. Contrato de Prestación de Servicios.
Son contratos de prestación de servicios los que celebren las entidades estatales para desarrollar actividades relacionadas con la administración o funcionamiento de la entidad. Estos contratos sólo podrán celebrarse con personas naturales cuando dichas actividades no puedan realizarse con personal de planta o requieran conocimientos especializados.

En ningún caso estos contratos generan relación laboral ni prestaciones sociales y se celebrarán por el término estrictamente indispensable. (...)" (Subrayado nuestro).

Así mismo, los contratos para la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, se encuentran descritos en el artículo 2, numeral 4, literal h de la Ley 1150 de 20072, el cual dispone lo siguiente:
***ARTÍCULO 2. DE LAS MODALIDADES DE SELECCIÓN**. La escogencia del contratista se efectuará con arreglo a las modalidades de selección de licitación pública, selección abreviada, concurso de méritos y contratación directa, con base en las siguientes reglas: (...)*

1. ***Contratación directa**.*

La modalidad de selección de contratación directa, solamente procederá en los siguientes casos:
(...)
h) Para la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que sólo puedan encomendarse a determinadas personas naturales;

Por su parte, el Decreto 1068 de 2015 respecto de las condiciones para contratar por prestación de servicios en las entidades públicas, establece:

*"**ARTÍCULO 2.8.4.4.5. Condiciones para contratar la prestación de servicios.** Los contratos de prestación de servicios con personas naturales o jurídicas, sólo se podrán celebrar cuando no exista personal de planta con capacidad para realizar las actividades que se contratarán.*

Se entiende que no existe personal de planta en el respectivo organismo, entidad, ente público o persona jurídica, es imposible atender la actividad con personal de planta, porque de acuerdo con los manuales específicos, no existe personal que pueda desarrollar la actividad para la cual se requiere contratar la prestación del servicio, o cuando el desarrollo de la actividad requiere un grado de especialización que implica la contratación del servicio, o cuando aun existiendo personal en la planta, éste no sea suficiente, la inexistencia de personal suficiente deberá acreditarse por el jefe del respectivo organismo.

*Tampoco se podrán celebrar estos contratos cuando existan relaciones contractuales vigentes con objeto igual al del contrato que se pretende suscribir, salvo autorización expresa del jefe del respectivo órgano, ente o entidad contratante. Esta autorización estará precedida de la sustentación sobre las especiales características y necesidades técnicas de las contrataciones a realizar **ARTÍCULO 2.8.4.4.6. Prohibición de contratar prestación de servicios de forma continua.** Está prohibido el pacto de remuneración para pago de servicios personales calificados con personas naturales, o jurídicas, encaminados a la prestación de servicios en forma continua para atender asuntos propios de la respectiva entidad, por valor mensual superior a la remuneración total mensual establecida para el jefe de la entidad.*

Por otra parte, el artículo 2.2.1.2.1.4.9., del Decreto 1082 de 2015, dispone: "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.

Por lo anterior, deja constancia que no se solicitarán previamente varias ofertas para el proceso contractual, sino que se tuvo en cuenta el perfil de profesional, su experiencia para el desarrollo del objeto contractual acreditada a través de su hoja de vida, así como la certeza que la entidad no cuenta con personal suficiente para llevar a cabo las funciones a encomendar planteadas en el presente estudio.

Los servicios profesionales 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. La entidad estatal, para la contratación de trabajos artísticos que solamente puedan encomendarse a determinadas personas naturales, debe justificar esta situación en los estudios y documentos previos.

4. EL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y LA FORMA DE PAGO

4.1 VALOR DEL CONTRATO:

El valor del contrato será hasta la suma de **OCHENTA Y CUATRO MILLONES CIENTO VEINTIDÓS MIL QUINIENTOS PESOS M/CTE ($84,122,500)** sin incluir IVA por no ser responsable del mismo, lo cual se pagará con cargo al presupuesto del MINISTERIO, garantizado con cargo al siguiente Certificado de Disponibilidad Presupuestal:

No	FECHA EXP	VALOR CDP	UNIDAD EJECUTORA	POSICIÓN CATÁLOGO DE GASTO	RECURSOS
33226	2026-01-15	$84.122.500	37-01-01-000 MININTERIOR GESTIÓN GENERAL	A-03-06-01-013	10

Con la expedición del Certificado de Disponibilidad Presupuestal, la Subdirección Administrativa y Financiera garantiza que existen recursos suficientes para respaldar el compromiso adquirido en la presente contratación.

La presente contratación se encuentra contemplada en el plan anual de adquisiciones vinculado con el rubro presupuestal A-03-06-01-013 FORTALECIMIENTO A LOS PROCESOS ORGANIZATIVOS Y DE CONCERTACIÓN DE LAS COMUNIDADES INDÍGENAS, MINORÍAS Y ROM, y a la siguiente iniciativa: Línea PAA 110 - Iniciativa: Fortalecer los procesos organizativos, estructurales y de capacidad institucional de la Dirección de Asuntos Indígenas, Rom y Minorías, con el fin de consolidar la gestión para el desarrollo del funcionamiento misional, estratégico y administrativo de la misma.

4.2. ANÁLISIS QUE SOPORTA EL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

Se tomó como referencia la tabla de honorarios vigente en el 2026, conforme a la Resolución 009, expedida el 02 de enero de 2026, la cual señala que el perfil a cumplir por el profesional a contratar es el siguiente:

PROFESIONAL ESPECIALIZADO 3, Título Profesional y Título Postgrado Modalidad Especialización
Experiencia: 18 meses de experiencia profesional
Equivalencia: Título profesional y 42 meses de experiencia profesional.

El valor por pagar para el perfil señalado se encuentra entre la suma de **SEIS MILLONES QUINIENTOS SESENTA Y TRES MIL NOVECIENTOS OCHENTA Y DOS PESOS M/CTE (6.563.982)** hasta la suma de **SIETE MILLONES OCHOCIENTOS VEINTICUATRO MIL DOSCIENTOS CUARENTA Y SEIS PESOS ($7.824.246),** teniendo en cuenta la tabla de equivalencias vigente en el 2026, conforme a la resolución 009 del 02 de enero de 2026, se han establecido para el presente contrato unos honorarios mensuales por el valor de **SIETE MILLONES TRESCIENTOS QUINCE MIL PESOS ($7.315.000).**

No obstante, en el caso en que el contratista no preste sus servicios en el mes completo, se pagará proporcionalmente a los días de servicio efectivamente prestado, y por ningún motivo se autorizará la prestación de servicios previamente a la legalización del contrato.

4.3. FORMA DE PAGO

El Ministerio pagará al contratista por concepto de honorarios el valor del presente contrato así:

A.) Un (01) primer pago mes vencido, en forma proporcional por los días en que efectivamente se preste el servicio, desde la fecha del cumplimiento de los requisitos de ejecución, previo perfeccionamiento del contrato, sobre **SIETE MILLONES TRESCIENTOS QUINCE MIL PESOS M/CTE ($7.315.000),** incluidos los impuestos a que haya lugar, hasta el último día del respectivo mes, teniendo en cuenta que el mes calendario tiene 30 días.

B.) Pagos mensuales por valor de **SIETE MILLONES TRESCIENTOS QUINCE MIL PESOS M/CTE ($7.315.000),** incluidos los impuestos a que haya lugar, por la prestación de los servicios o proporcional a los días en que efectivamente preste el servicio, hasta la finalización del contrato.

Los pagos se realizarán con corte al último día de cada mes, previa presentación del informe de gestión y certificación de la correcta prestación del servicio por parte del supervisor.

Para el pago, el contratista deberá presentar: factura o solicitud de pago conforme al Estatuto Tributario con los respectivos informes. Si el contratista está obligado a facturar electrónicamente, en cumplimiento de la Directiva Presidencial No.9 del 11 de septiembre de 2020, deberá presentar factura electrónica validada previamente por la DIAN, conforme con las disposiciones señaladas en el Decreto 358 del 5 de marzo de 2020, en concordancia con lo dispuesto en la Resolución No.42 del 5 de mayo de 2020. Los anteriores valores, se pagarán previa entrega de los informes mensuales que den cuenta de la ejecución del contrato, la certificación de recibo a satisfacción por parte del supervisor de este y constancia de pago de los aportes correspondientes al Sistema de Seguridad Social Integral y demás formatos o documentos solicitados por el supervisor del contrato.

PARÁGRAFO PRIMERO. Para cada pago se requiere la presentación de las cuentas de cobro, el soporte de pago de aportes de salud, pensión y de riesgos profesionales, de acuerdo con lo establecido en el Decreto 1273 de 2018 y el informe mensual de actividades con el recibido a satisfacción por parte del supervisor.

PARÁGRAFO SEGUNDO. EL MINISTERIO no pagará ninguna suma de dinero derivada de este CONTRATO mientras no hayan cumplido previamente con los requisitos de ejecución de este.

PARÁGRAFO TERCERO: No obstante, la forma de pago prevista está sujeta a la situación de los recursos por parte del Ministerio de Hacienda y Crédito Público, una vez se encuentre aprobado el PAC (Programa Anual Mensualizado de Caja). El MINISTERIO no se hace responsable por las demoras presentadas en el trámite para el pago al CONTRATISTA cuando ellas fueren ocasionadas por encontrarse incompleta la documentación, soporte o no ajustarse a cualquiera de las condiciones establecidas en el presente contrato que competan al supervisor del contrato.

PARÁGRAFO CUARTO. EL MINISTERIO hará las retenciones a que haya lugar sobre el pago, de acuerdo con las disposiciones legales vigentes.

PARÁGRAFO QUINTO: En caso de terminación anticipada del contrato, el pago será proporcional a los servicios efectivamente prestados.

4.4. SUPERVISOR

La vigilancia y control del cumplimiento de las obligaciones a cargo de la CONTRATISTA serán ejercidas por el **Dr. Luis Humberto Tez Juagibioy, Profesional Especializado 2028 grado 14 adscrito a la Dirección de Asuntos Indígenas Rom y Minorías** o por quien designe el ordenador del gasto, quien será responsable de aprobar los pagos, los informes que presente EL CONTRATISTA, de proyectar el acta de liquidación definitiva del contrato en caso de requerirse y en general cumplir con lo previsto en el manual de Contratación de la Entidad.

En los contratos que involucren la entrega de recursos para administración de terceros, se debe identificar una supervisión interdisciplinaria para el adecuado seguimiento presupuestal, técnico y jurídico, cuya función de conformación recae sobre el supervisor designado. Es obligación del supervisor del contrato efectuar el seguimiento y control sobre la vigencia y porcentaje de los amparos de la garantía aprobada mediante la presente acta, con el fin de que dicha garantía sea ajustada por el contratista ante prórrogas, adiciones, modificaciones o recibo final; lo anterior cuando dicho término de la vigencia y porcentaje no se encuentre acorde con lo establecido en el contrato.

5. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE

5.1. Contratación Directa (Prestación de Servicios Profesionales o de Apoyo a la Gestión)

Análisis de cumplimiento de los requisitos exigidos, conforme al perfil profesional, la necesidad y las obligaciones:

ITEM	PERFIL REQUERIDO	PERFIL VERIFICADO
Estudios	Título Profesional y Título Postgrado Modalidad Especialización.	Título profesional Derecho Especialización en Derecho administrativo Magíster en Derecho Administrativo

<table>
<tr><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td>Experiencia</td><td>18 meses de experiencia profesional</td><td rowspan="3">
<table>
<tr><th>EMPRESA</th><th>FECHA INICIO</th><th>FECHA TERMINACIÓN</th><th>TIEMPO</th></tr>
<tr><td>MINISTERIO DEL INTERIOR</td><td>22/07/2025</td><td>21/12/2025</td><td>04 meses y 29 días</td></tr>
<tr><td>MINISTERIO DEL INTERIOR</td><td>22/11/2024</td><td>31/12/2024</td><td>01 mes y 9 días</td></tr>
<tr><td>GOBERNACIÓN DEL ATLÁNTICO</td><td>23/05/2023</td><td>31/12/2023</td><td>7 meses y 8 días</td></tr>
<tr><td>LEGAL HOUSE KRON</td><td>01/02/2022</td><td>16/12/2022</td><td>10 meses y 15 días</td></tr>
<tr><td>ASOCIACIÓN DE PADRES DE FAMILIA HOGAR INFANTIL JHON F. KENNEDY SABANALARGA.</td><td>01/08/2019</td><td>21/09/2020</td><td>13 meses y 20 días</td></tr>
<tr><td colspan="3">TOTAL</td><td>37 MESES Y 21 DÍAS</td></tr>
</table>
</td></tr>
<tr><td>Equivalencia</td><td>Título profesional y 42 meses de experiencia profesional.</td></tr>
</table>

5.2. Otros Mecanismos de Selección
No aplica.

6. ANÁLISIS DE RIESGO Y FORMA DE MITIGARLO

De conformidad con lo establecido en el artículo 4° de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.1.1.6.3 y siguientes del Decreto 1082 del 2015, (la norma vigente) y de acuerdo con El Manual para la Identificación y Cobertura del Riesgo en los Procesos de Contratación", de Colombia Compra Eficiente, el cual se encuentra disponible en la página: http://colombiacompra.gov.co/es/manuales, el riesgo, descrito en la Tabla 2 - Probabilidad del Riesgo, se categoriza de acuerdo a la matriz anexa.

La manera de mitigar los riesgos descritos es a través de los controles que se implementan, tales como el establecimiento de plazos perentorios para el perfeccionamiento y ejecución del contrato, seguimiento y verificación del cumplimiento de las obligaciones pactadas, revisión de los documentos relacionados con los informes o productos y aplicación de las disposiciones legales y ajuste de los procesos internos de la entidad, de ser necesario.

7. GARANTÍAS

Analizados los posibles riesgos imprevisibles de la presente contratación, EL CONTRATISTA deberá constituir, a favor de la Nación - Ministerio del Interior o de los fondos a su cargo, identificado con NIT No. 830.114.475-6, una garantía que ampare dichos riesgos, Según lo dispuesto en los artículos 2.2.1.2.3.1.7., y siguientes del Decreto 1082 de 2015.

GARANTÍAS EXIGIBLES AL CONTRATISTA		
AMPAROS EXIGIBLES	**CUANTÍA**	**VIGENCIA**
Cumplimiento	10% del valor estimado del contrato	Vigencia igual al término de ejecución del contrato y seis (06) meses más, contada a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución
Calidad del servicio	10% del valor estimado del contrato	Vigencia igual al término de ejecución del contrato y seis (06) meses más, contada a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución

8. INDICACIÓN DE SI LA CONTRATACIÓN RESPECTIVA ESTÁ COBIJADA POR UN ACUERDO INTERNACIONAL O UN TRATADO DE LIBRE COMERCIO VIGENTE PARA EL ESTADO COLOMBIANO.

El análisis para determinar si un proceso de contratación esta cobijado por un acuerdo internacional o un tratado de libre comercio, no aplica para los procesos cuya modalidad de selección sea contratación directa o para la enajenación de bienes del Estado, lo anterior, de conformidad con el Manual para el manejo de los Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación, de la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente, que establece: “(…) Las Entidades Estatales que adelanten sus Procesos de Contratación bajo el régimen del Estatuto General de la

Administración Pública, no deben hacer este análisis en las modalidades de selección de contratación directa o para la enajenación de bienes del Estado".

De conformidad con lo anterior, se observa que **NO** hay Acuerdos Comerciales que cobijen el proceso de contratación.

Atentamente,



ROQUELINA SABIS BLANCO MOSCARELLA
Directora de Asuntos Indígenas Rom y Minorías

Proyectó: Roquelina Sabis Blanco Moscarella
Revisó: Roquelina Sabis Blanco Moscarella