De conformidad con lo dispuesto en el numeral 12 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007 y, en particular, con lo establecido en los artículos 2.2.1.1.2.1.1 (Estudios y documentos previos) y 2.2.1.2.1.4.9 (Contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión) del Decreto 1082 de 2015, así como en el Manual de Contratación del Ministerio del Interior, se elaboran los presentes estudios previos con el fin de adelantar un proceso de contratación para la celebración de un contrato de prestación de servicios.

"Prestar servicios profesionales para el desarrollo de las actividades Misionales de la Dirección de la Autoridad Nacional de Consulta Previa".

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE SE PRETENDE SATISFACER

Colombia se reconoce como un estado pluralista que garantiza y protege la diversidad étnica y cultural de la Nación, donde las comunidades étnicas gozan de plenos derechos constitucionales fundamentales, de manera que la consulta previa es un derecho fundamental que desarrolla los principios constitucionales que amparan a estas comunidades. En este contexto Colombia ratificó, mediante la Ley 21 de 1991, el Convenio 169 de la OIT sobre pueblos indígenas y tribales, que establece el deber para los Estados de consultar las medidas legislativas y administrativas susceptibles de afectar directamente a las comunidades étnicas, constituyendo así un bloque de constitucionalidad en la materia.

Para materializar el derecho fundamental a la consulta previa, se han expedido instrumentos normativos tales como las Directivas Presidenciales No. 10 de 2013, que establece la guía para la realización de la Consulta Previa, que fue modificada por la directiva 8 de 2020 y el Decreto 2353 de 2019 por el cual se modifica la estructura del Ministerio del Interior y modificó el artículo 5 del Decreto 2893 de 2011.

El Decreto 2353 de 2019, que como se anunció, modificó la naturaleza de la Dirección de Consulta Previa, al reconocerle como una entidad con autonomía administrativa y financiera, según lo previsto en el La 489 en su artículo 54 literal J de 1998, a partir de dicha normativa encumbrada como "Dirección de la Autoridad Nacional de Consulta Previa"; en cuya estructura se crearon las siguientes Subdirecciones: 1. Subdirección Técnica de Consulta Previa. 2. Subdirección de Gestión de Consulta Previa. 3. Subdirección Corporativa.

Igualmente, el Decreto 2353 de 2019 estableció las siguientes funciones de la Dirección de la Autoridad Nacional de Consulta Previa:

> ***ARTÍCULO 16.*** *La Dirección de la Autoridad Nacional de Consulta Previa funcionará con autonomía administrativa y financiera sin personería jurídica, con arreglo a lo dispuesto en el literal j) del artículo 54 de la Ley 489 de 1998 y cumplirá las siguientes funciones: 1. Impartir los lineamientos para la determinación de la procedencia de la consulta previa para la expedición de medidas legislativas o administrativas o la*

ejecución de proyectos, obras o actividades, que puedan afectar directamente a comunidades étnicas. 2. Liderar, dirigir y coordinar el ejercicio del derecho a la consulta previa, mediante procedimientos adecuados, garantizando la participación de las comunidades a través de sus instituciones representativas, con el fin de proteger su integridad étnica y cultural. 3. Definir la ruta metodológica y término de duración de la consulta previa, en los eventos en que las partes no logren un acuerdo sobre los mismos. 4. Proponer al Ministro del Interior las políticas en materia de Consulta Previa y dirigir la ejecución, seguimiento y evaluación de estas. 5. Establecer directrices, metodologías, protocolos y herramientas diferenciadas para realizar los procesos de consulta previa, de conformidad con lo establecido en la legislación sobre la materia. 6. Adoptar los criterios para brindar la capacitación, asesoría y asistencia técnica en materia de consulta previa. 7. Identificar y articular a las entidades públicas y sector privado cuya concurrencia se requiera en la programación, previsión, identificación, realización y gestión de los procesos de consulta previa. 8. Identificar los sistemas de información que se requieran para el cumplimiento de las funciones de la Dirección e impartir las directrices para su administración e interoperabilidad con sistemas de información de otras entidades del Estado. 9. Dirigir la consolidación, actualización y custodia de la información sobre los procesos de consulta previa, así como promover el conocimiento y difusión de estos y de su marco jurídico. 10. Fijar los lineamientos para el seguimiento a los acuerdos alcanzados en los procesos de consulta previa, según los plazos y condiciones acordados e informar sobre el cumplimiento a las autoridades competentes. 11. Dirigir y promover estudios del impacto económico de los proyectos sobre las comunidades étnicas, el costo de oportunidad de su no realización, la cuantificación de las afectaciones directas y de las medidas acordadas, así como llevar las estadísticas pertinentes sobre las compensaciones e intervenciones que se tasen e implementen. 12. Expedir los actos administrativos mediante los cuales se da por concluido el procedimiento administrativo de consulta previa. 13. Resolver en segunda instancia los recursos que se interpongan contra los actos administrativos proferidos por las Subdirecciones de la Dirección. 14. Administrar el Fondo de la Dirección de Consulta Previa, creado en el artículo 161 de la Ley 1955 de 2019 y gestionar la ejecución de los recursos, de acuerdo con su destinación legal. 15. Determinar los parámetros y aprobar la programación anual de los recursos provenientes de la tasa por la realización de la consulta previa. 16. Efectuar el seguimiento de los procesos relacionados con el control de programas, proyectos, planes estratégicos y de acción de su competencia, generar los indicadores y verificar que se encuentren acordes con lo dispuesto por la Oficina Asesora de Planeación del Ministerio del Interior y definir la propuesta de ajustes a los mismos. 17. Administrar, de conformidad con las normas vigentes, los bienes y recursos destinados para el funcionamiento de la Dirección y responder por su correcta aplicación o utilización. 18. Elaborar y presentar, en coordinación con la Subdirección Corporativa y la Oficina Asesora de Planeación, para aprobación del Ministro, el plan estratégico y el anteproyecto de presupuesto de la Dirección. 19. Llevar en contabilidad separada de la del Ministerio, la contabilidad de los fondos y cuentas a cargo de la Dirección y remitirla para su consolidación, de acuerdo con los lineamientos que para el efecto defina el Ministerio. 20. Reportar a la Subdirección

Administrativa y Financiera del Ministerio, la información relacionada con su gestión, en los sistemas de información que disponga el Ministerio. 21. Las demás funciones asignadas que correspondan a la naturaleza de la dependencia.

ARTÍCULO 16A. *Funciones de la Subdirección Técnica de Consulta Previa. Son funciones de la Subdirección Técnica de Consulta Previa: 1. Determinar la procedencia y oportunidad de la consulta previa para la adopción de medidas administrativas y legislativas y la ejecución de los proyectos, obras, o actividades, de acuerdo con el criterio de afectación directa, y con fundamento en los estudios jurídicos, cartográficos, geográficos o espaciales que se requieran. 2. Proponer las directrices, metodologías, protocolos y herramientas diferenciadas frente a la determinación de la afectación directa que pueda derivarse de proyectos, obras, actividades, medidas administrativas o legislativas. 3. Coordinar y desarrollar, bajo las directrices del Director de la Dirección de la Autoridad Nacional de Consulta Previa, las visitas de verificación en campo que se determinen necesarias para establecer la procedencia de la consulta previa. 4. Expedir y notificar los actos administrativos de procedencia de la consulta previa, según los criterios del Convenio 169 de la OIT, la legislación nacional y la jurisprudencia constitucional. 5. Administrar el sistema de información relativo a comunidades étnicas a cargo de la Dirección de la Autoridad Nacional de Consulta Previa y gestionar su interoperabilidad. 6. Actualizar el sistema de información de consulta previa a cargo de la Dirección de la Autoridad Nacional de Consulta Previa. 7. Suministrar la información que requiera la Dirección de la Autoridad Nacional de Consulta Previa para el análisis del impacto económico y social de la consulta previa. 8. Las demás funciones asignadas que correspondan a la naturaleza de la dependencia.*

ARTÍCULO 16B. *Funciones de la Subdirección de Gestión de Consulta Previa. Son funciones de la Subdirección de Gestión de Consulta Previa: 1. Adelantar el desarrollo del proceso de consulta previa, mediante procedimientos definidos para el efecto, garantizando la participación de las comunidades étnicas a través de sus instituciones representativas, con el fin de proteger su integridad étnica y cultural. 2. Proponer las directrices, metodologías, protocolos y herramientas diferenciadas, para la asistencia técnica y la realización de la Consulta Previa. 3. Verificar antes del inicio de cualquier proceso de consulta previa, con las Direcciones de Asuntos Indígenas, ROM y minorías y de Comunidades Negras, Afrocolombianas, Raizales y Palenqueras del Ministerio del Interior, los registros actualizados de la representación legal de las autoridades de los grupos étnicos y conformación legítima de los espacios de concertación propios de cada uno de ellos. 4. Elaborar la programación de las reuniones de consulta previa que se deben ejecutar, para aprobación del director de la Dirección de la Autoridad Nacional de Consulta Previa. 5. Apoyar a los actores en la construcción y cumplimiento de la ruta metodológica de la consulta previa, e informar al director de la Dirección de la Autoridad Nacional de Consulta Previa en los eventos en que las partes no logren un acuerdo sobre los mismos. 6. Convocar a los diferentes actores a las reuniones de consulta previa y estudiar y autorizar las solicitudes de aplazamiento. 7. Llevar el registro de compromisos que hayan asumido*

los actores en el desarrollo de los procesos de consulta previa e identificar los problemas y soluciones posibles. 8. Realizar seguimiento a los acuerdos alcanzados en los procesos de consulta previa, según los plazos y condiciones acordados para ello. 9. Coordinar y ejecutar los procesos de capacitación, asesoría y asistencia técnica en materia de Consulta Previa. 10. Suministrar la información que requiera la Dirección de la Autoridad Nacional de Consulta Previa. 11. Actualizar el sistema de información de consulta previa a cargo de la Dirección de la Autoridad Nacional de Consulta Previa. 12. Actualizar el sistema de información relativo a comunidades étnicas a cargo de la Dirección de la Autoridad Nacional de Consulta Previa. 13. Las demás funciones asignadas que correspondan a la naturaleza de la dependencia.

***ARTICULO 16C.** Funciones de la Subdirección Corporativa. Son funciones de la Subdirección Corporativa. 1. Dirigir y controlar la ejecución de los planes y servicios administrativos, logísticos y financieros adoptados por la Dirección de la Autoridad Nacional de Consulta Previa. 2. Planificar, dirigir y coordinar los procesos de contratación, así como elaborar los actos administrativos relacionados con dichos procesos, de acuerdo con la normativa vigente y la delegación que le sea conferida. 3. Planificar, dirigir y coordinar los procesos de presupuesto, contabilidad, tesorería, administración de bienes y servicios, y de gestión documental de la Dirección, en cumplimiento de la normativa vigente. 4. Programar la operación del fondo de consulta previa y realizar seguimiento a la gestión del operador fiduciario y generar los informes que se requieran sobre la materia. 5. Proyectar anualmente y organizar a través de la fiducia mercantil la liquidación y el recaudo de la tasa por la realización de la consulta previa. 6. Elaborar y presentar en coordinación con la Oficina Asesora de Planeación, al director de la Dirección de la Autoridad Nacional de Consulta Previa el plan estratégico y el anteproyecto de presupuesto de la Dirección. 7. Llevar en contabilidad separada de la del Ministerio del Interior la contabilidad de los fondos y cuentas a cargo de la Dirección y remitirla para su consolidación de acuerdo con los lineamientos que para el efecto defina el Ministerio. 8. Administrar de conformidad con la delegación el personal a cargo de la Dirección de la Autoridad Nacional de Consulta Previa. 9. Las demás funciones asignadas que correspondan a la naturaleza de la dependencia.*

Así las cosas, teniendo en cuenta que el principal instrumento de normatividad internacional sobre consulta previa es el Convenio 169 de la OIT, el cual establece el derecho de los pueblos indígenas y tribales a la propiedad y posesión colectiva de las tierras y territorios ancestrales, así como la obligación por parte del Estado de consultar a estos grupos sobre las normas, políticas y proyectos que puedan afectarlos directa o indirectamente a ellos y a sus territorios, antes de iniciar su ejecución; es así que la consulta previa, más que un procedimiento, constituye una obligatoriedad legal y constitucional del Estado colombiano, así como de las personas naturales o jurídicas que pretendan desarrollar o ejecutar un proyecto, obra o actividad.

La Carta Magna establece entre los fines del Estado el de facilitar la participación de todos en las decisiones que los afecten en la vida económica, política, administrativa y cultural de

la Nación, la Constitución consagra el deber del Estado de realizar la consulta previa cuando señala que la explotación de los recursos naturales en los territorios indígenas se hará sin desmedro de la integridad cultural, social y económica de las comunidades indígenas, y que en las decisiones que se adopten respecto de dicha explotación, el Gobierno propiciará la participación de los representantes de las respectivas comunidades (Artículo 330, parágrafo).

En este contexto, y en desarrollo de las funciones asignadas, la Dirección de la Autoridad Nacional de Consulta Previa debe emprender políticas de relacionamiento con las comunidades étnicas, fundamentadas en estrategias de carácter preventivo y propositivo, con el fin de garantizar una adecuada y oportuna atención al ejercicio del derecho fundamental a la consulta previa. Así mismo, debe atender de forma eficiente las solicitudes que se alleguen por parte de los ejecutores, tanto para emitir concepto sobre la procedencia o no de la consulta previa, como para adelantar los procesos consultivos en todas sus etapas.

Como ya se indicó, con la expedición del Decreto 2353 de 2019 y la autonomía administrativa y financiera otorgada a la Dirección, a lo largo de estos dos años de funcionamiento se ha evidenciado un crecimiento progresivo de la actividad misional, lo que ha generado la necesidad de contar con talento humano calificado, que permita desarrollar de manera adecuada las actividades requeridas para el cumplimiento de las funciones asignadas a la Dirección, como única autoridad nacional en materia de consulta previa.

Igualmente, se ha evidenciado un aumento gradual, tanto en las solicitudes de concepto sobre la procedencia de la consulta previa, como en las solicitudes de inicio de procesos consultivos en todo el territorio nacional, en el marco de proyectos relevantes para el desarrollo sostenible del país, lo cual ha generado una serie de actividades conexas asociadas directamente a la gestión de los procesos de consulta previa.

Por otra parte, teniendo en cuenta que el adecuado funcionamiento institucional de la Dirección de la Autoridad Nacional de Consulta Previa requiere de una gestión administrativa, financiera, contractual y operativa sólida, eficiente y oportuna, resulta indispensable fortalecer las capacidades técnicas y humanas de la Subdirección Corporativa, dependencia encargada de garantizar los procesos de soporte que hacen posible el desarrollo armónico de las funciones misionales de la entidad.

La Subdirección Corporativa desarrolla funciones estratégicas y transversales orientadas a garantizar el soporte administrativo, financiero y operativo de la Dirección de la Autoridad Nacional de Consulta Previa, entre sus responsabilidades se encuentran la planeación financiera, la ejecución presupuestal, la gestión contractual y documental, el seguimiento a la administración del fondo de consulta previa, el apoyo a la gestión del talento humano, la administración de sistemas de información, la coordinación de comunicaciones institucionales, así como la gestión operativa del despacho del Subdirector Corporativa stas funciones son esenciales para asegurar la continuidad operativa de la Dirección, el cumplimiento de sus fines misionales y el adecuado desarrollo de los procedimientos

administrativos, contractuales y presupuestales en el marco del ordenamiento jurídico vigente.

Por otra parte, teniendo en cuenta que el adecuado funcionamiento institucional de la Dirección de la Autoridad Nacional de Consulta Previa depende en gran medida del soporte administrativo, financiero, contractual, documental y tecnológico que brinda la Subdirección Corporativa, se hace necesario fortalecer sus capacidades técnicas y operativas para garantizar la continuidad en la gestión institucional y el cumplimiento de los fines misionales.

La Subdirección Corporativa desarrolla funciones estratégicas y transversales orientadas a garantizar el soporte administrativo, financiero y operativo de la Dirección, entre sus responsabilidades se encuentran la planeación financiera, la ejecución presupuestal, la gestión contractual y documental, el seguimiento a la administración del fondo de consulta previa, el apoyo a la gestión del talento humano, la administración de sistemas de información, la coordinación de comunicaciones institucionales, así como la gestión operativa del despacho del Subdirector Corporativo, entre otras, estas funciones son esenciales para asegurar la ejecución eficiente de los recursos, el cumplimiento de metas institucionales y el soporte efectivo a los procesos misionales de las demás subdirecciones.

Lo anterior implica que todas las actuaciones, decisiones y gestiones desarrolladas por las distintas áreas de la Subdirección Corporativa, ya sean de naturaleza administrativa, financiera, contractual, tecnológica o documental, cuenten con el respaldo técnico, normativo y procedimental necesario, que permita brindar seguridad institucional, eficiencia operativa y transparencia en el manejo de los recursos públicos.

Teniendo en cuenta estas responsabilidades, la Dirección de la Autoridad Nacional de Consulta Previa requiere contar con un grupo interdisciplinario de profesionales y personal de apoyo encargado de fortalecer las capacidades institucionales de la Subdirección Corporativa, brindando soporte técnico, operativo y administrativo en el desarrollo de sus funciones estratégicas, en concordancia con los lineamientos establecidos por el Ministerio del Interior y la normativa vigente.

Dichos profesionales deberán apoyar la ejecución de las actividades relacionadas con la planeación, contratación, control presupuestal y financiero, archivo, comunicaciones, gestión tecnológica, supervisión fiduciaria, organización logística y demás requerimientos operativos, garantizando la correcta articulación entre las áreas internas de la Dirección y el cumplimiento de los procedimientos establecidos.

Es importante resaltar que el personal de planta actualmente asignado a la Dirección resulta insuficiente para atender integralmente las funciones de soporte transversal que demanda el crecimiento misional y operativo de la entidad, situación que ha sido debidamente certificada por la Subdirección de Gestión Humana del Ministerio del Interior.

Por tal razón, y de conformidad con los lineamientos emitidos por Colombia Compra Eficiente y la normatividad contractual vigente, en el Plan Anual de Adquisiciones

correspondiente a la vigencia 2026, se contempla la necesidad de suscribir contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, con el fin de fortalecer la capacidad institucional de la Subdirección Corporativa y permitir el cumplimiento eficiente de los objetivos misionales de la Dirección.

En consecuencia, se evidencia la necesidad de contar con personal idóneo que permita garantizar la ejecución oportuna, técnica y eficiente de las funciones asignadas a esta Subdirección, asegurando el adecuado soporte administrativo, financiero, documental, tecnológico y operativo a todas las áreas que conforman la Dirección de la Autoridad Nacional de Consulta Previa, en armonía con el marco normativo vigente y las necesidades institucionales identificadas.

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

2.1. Objeto

“Prestar servicios profesionales para el desarrollo de las actividades Misionales de la Dirección de la Autoridad Nacional de Consulta Previa".

PARÁGRAFO: 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.

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

2.1.1. DESCRIPCIÓN O ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL OBJETO A CONTRATAR

La Dirección de consulta previa debe adelantar actuaciones administrativas que atiendan la creciente demanda de solicitudes de procedencia de consulta previa e inicio de procesos consultivos y el seguimiento de los acuerdos o protocolizaciones, con ocasión del desarrollo de proyectos en el país, de infraestructura, minería, hidrocarburos, energía y ambiente, entre otros. El crecimiento de la ejecución de proyectos en el territorio nacional genera la necesidad de ampliar y consolidar la Dirección de la Autoridad Nacional de Consulta Previa, ya que la celeridad en los procesos buscará facilitar el desarrollo de las actividades, generando un impacto directo frente a las metas del gobierno nacional, incrementando así la inversión extranjera, el desarrollo social y económico desde los territorios y la generación de beneficios que mejoren la calidad de vida de los colombianos.

La Dirección de la Autoridad Nacional de Consulta Previa está en el deber imperativo y funcional de contratar personal para suplir las necesidades misionales y operativas que se requieren con el fin de apoyar la gestión de los procesos de consulta previa en el marco de la Ley, la Constitución y el Derecho Internacional.

Así y conforme a la falta de personal suficiente de planta en la entidad, sustentada con el certificado de insuficiencia de personal emitida por la Dirección de Gestión Humana del Ministerio del Interior se solicita realizar la contratación directa de un profesional bajo los parámetros de la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y sus decretos reglamentarios.

Se considera oportuna la contratación en razón a que existe la necesidad, se cuenta con los recursos en el presupuesto de la actual vigencia fiscal y se requiere llevar a cabo las actividades y propósitos de la Dirección descritos a lo largo del texto.

En tal sentido, se considera que para cumplir con el objeto misional de la entidad y con las actividades propias del contrato, la persona natural a contratar deberá ser Profesional en un núcleo básico de conocimiento acorde con el perfil requerido para las funciones específicas a desarrollar, lo anterior, de conformidad con la clasificación establecida por el Sistema Nacional de Información de la Educación Superior – SNIES, expedido por el Ministerio de Educación Nacional.

2.1.2. Personal Mínimo Requerido

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

De acuerdo con lo anterior, el personal que se requiere para el desarrollo de objeto contractual es:

CARGO	PERFIL PROFESIONAL	EXPERIENCIA
Profesional Especializado 5	Título Profesional y Título Postgrado Modalidad Especialización.	30 meses de experiencia profesional

Equivalencia: *Título profesional y 54 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 del contrato será hasta el 31 de diciembre. , plazo contado a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución, en todo caso 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 la ciudad de Bogotá. 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

Especificas

1. Brindar apoyo en el desarrollo de las actividades misionales, estratégicas y de gestión de la Dirección de la Autoridad Nacional de Consulta Previa, conforme a las orientaciones impartidas por la supervisión del contrato.
2. Apoyar las acciones requeridas en el marco de los procesos consultivos, en cualquiera de sus etapas, de acuerdo con las necesidades institucionales de la Dirección.
3. Realizar actividades de seguimiento, consolidación de información, elaboración de insumos e informes que se requieran para el cumplimiento de los objetivos institucionales.
4. Apoyar a la Dirección de la Autoridad Nacional de Consulta Previa con sus conocimientos técnicos y/o profesionales en la ejecución de las actividades que le sean encargadas.
5. Atender las actividades encomendada para el grupo o área al que fue asignado/a, cualquier modificación de área o grupo deberá contar con previa autorización del Director de la Autoridad.
6. Participar en las reuniones, espacios de articulación, jornadas institucionales c actividades programadas por la Dirección de la Autoridad Nacional de Consulta Previa, tanto en sus instalaciones como en territorio y aplicar los lineamientos que de allí se deriven, en el marco del cumplimiento del objeto contractual.
7. Presentar mes a mes y en la fecha indicada por la Subdirección Corporativa. informe de actividades y cuenta de cobro para el pago oportuno de honorarios y de control de la ejecución presupuestal, documentando el cumplimiento de los requisitos establecidos.
8. Organizar el archivo documental en físico o digital según corresponda de los trámites que le sean asignados, y hacer entrega de este al supervisor a la terminación del contrato.
9. Las demás obligaciones que le sean asignadas por el director o subdirector respectivo, en el marco de las actividades propias del contrato.
10. Adelantar, aprobar y acreditar ante el supervisor del contrato, con copia al Grupo de Seguridad y Salud en el Trabajo, los cursos obligatorios en materia de SG-SST incluyendo como mínimo: el curso virtual de 50 horas o la intensidad horaria exigida por la normativa vigente, la inducción institucional en SG-SST del Ministerio de Interior, el curso de prevención y atención de violencias contra las mujeres y discriminación racial en la función

pública, y el curso de Primeros Auxilios Psicológicos (PAP); así como cumplir y aplicar los protocolos institucionales para la prevención, atención y medidas de protección frente a violencias basadas en género
y/o discriminación.

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.
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. Todas las demás en cumplimiento del Decreto 1072 de 2015 y las contempladas 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 LA CONTRATISTA requiera para el adecuado desarrollo y cumplimiento de su objeto.
5. Expedir el respectivo registró presupuestal
6. Aprobar las garantías del contrato.
7. Verificar el cumplimiento por parte de EL CONTRATISTA de los aportes efectuados a seguridad social y la certificación de la afiliación de la ARL.

3. LA MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA Y SU JUSTIFICACIÓN

La modalidad de selección, que se pretende utilizar es:

Licitación publica	
Concurso de Méritos	
Selección abreviada	
Contratación Directa	**X**
Mínima Cuantía.	

Justificación:

De conformidad con lo establecido La Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y el Artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015 y el artículo 33 de la Resolución 0805 de 2014, dispone que las entidades públicas, pueden celebrar, a través de la modalidad de selección de contratación directa, contratos de prestación de servicios o de apoyo a la gestión. En el caso específico, de acuerdo con la clase de contrato, no es necesario la comparación de varias ofertas a través de convocatoria pública; no obstante, para la contratación a celebrar, es necesario cumplir con los requisitos establecidos, incluidos los de idoneidad del contratista, con el fin de garantizar que la entidad estatal celebre el contrato con quien efectivamente cumpla los requerimientos necesarios para la ejecución del objeto contractual correspondiente.

A continuación, se presentarán los fundamentos jurídicos conforme a lo dispuesto en el artículo 2 numeral 4) literal h) de la ley 1150 de 2007 y el articulo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, para adelantar el proceso de contratación directa y la consecuente celebración del contrato respectivo:

Fundamentos jurídicos de la causal de contratación directa invocada:

El presente proceso de selección se adelantará bajo la modalidad de contratación directa, en razón al tipo de contrato a celebrar, esto es, prestación de servicios, a la luz del canon 32 de la ley 80 de 1993. Así mismo, el artículo 2, numeral 4, literal de la ley 1150 de 2007, consagra la prestación de servicios profesionales como causal para adelantar la modalidad de selección referida.

Según el artículo 32-3 de la ley 80 de 1993, 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 (…)".

A su vez, el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015 consagra que: "(…) 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 (…)".

Serán entonces contratos de "prestación de servicios profesionales" todos aquellos cuyo objeto esté determinado materialmente por el desarrollo de actividades identificables e intangibles que impliquen el desempeño de un esfuerzo o actividad tendiente a satisfacer necesidades de las entidades estatales en lo relacionado con la gestión administrativa o funcionamiento que ellas requieran, bien sea acompañándolas, apoyándolas o soportándolas, al igual que a desarrollar estas mismas actividades en aras de proporcionar, aportar, apuntalar, reforzar la gestión administrativa o su funcionamiento con conocimientos especializados, siempre y cuando dichos objetos estén encomendados a personas catalogadas de acuerdo al ordenamiento jurídico como profesionales.

Por otra parte, con estos mismos fundamentos se entiende entonces por contratos de "apoyo a la gestión" todos aquellos otros contratos de "prestación de servicios" que, compartiendo la misma conceptualización anterior, el legislador permite que sean celebrados por las entidades estatales pero cuya ejecución no requiere, en manera alguna, de acuerdo con las necesidades de la administración, de la presencia de personal con conocimientos especializados.

Se trata entonces de los demás contratos de prestación de servicios, caracterizados por no ser profesionales o especializados, permitidos por el numeral 3 del artículo 32 de la Ley 80 de 1993, esto es, que involucren cualesquiera otras actividades también identificables e intangibles que evidentemente sean requeridas por la entidad estatal y que impliquen el desempeño de un esfuerzo o actividad de apoyo, acompañamiento o soporte y de carácter, entre otros, técnico, operacional, logístico, etc., según el caso, que tienda a satisfacer necesidades de las entidades estatales en lo relacionado con la gestión administrativa o funcionamiento de la correspondiente entidad, pero sin que sea necesario o esencial los conocimientos profesionales o especializados para su ejecución, los cuales, como se ha advertido, se reservan exclusivamente para el "contrato de prestación de servicios profesionales", y no para éstos de simple "apoyo a la gestión"1.

En ese orden de ideas, para que proceda la contratación bajo esta tipología, las actividades a desarrollar deben estar relacionadas con el funcionamiento y administración de la entidad, que sean servicios de carácter intelectual, que se haya demostrado la idoneidad y experiencia directamente relacionada con el objeto a contratar, mediante certificación suscrita por el supervisor del contrato y que se acredite la inexistencia de personal de planta para adelantar dicha labor por parte del jefe de la entidad con fundamento en lo establecido en el artículo 2.8.4.4.5 del Decreto 1068 de 2015, aspecto que presenta tres situaciones:

1) Que sea imposible atender la actividad con personal de planta.
2) Cuando el desarrollo de la actividad requiera grado de especialización.
3) Existiendo personal de planta no es suficiente.

Se advierte que no es posible 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 2.8.4.4.5 del Decreto 1068 de 2015).

De esta forma se encuentra justificada la causal de contratación directa para contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión.

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 **CIENTO QUINCE MILLONES PESOS MONEDA LEGAL M/L ($115.000.000),** incluidos todos los impuestos a que haya lugar y se pagará con cargo al presupuesto del MINISTERIO.

El valor del presente contrato se pagará con cargo al presupuesto del Ministerio, el cual se encuentra respaldado así:

No.	FECHA EXP.	VALOR CDP	UNIDAD EJECUTORA	POSICIÓN CATALOGO DE GASTO	RECURSO
14426	15/01/2026	$ 115.000.000	37-01-02	A-03-03-01-034	10

4.2. ANÁLISIS QUE SOPORTA EL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

Profesional Especializado 5, cuyo requerimiento es Título Profesional y Título Postgrado Modalidad Especialización. y 30 meses de experiencia profesional **.**

Equivalencia: *Título profesional y 54 meses de experiencia profesional. .*

Según la tabla de honorarios para contratos de prestación de servicios establecida mediante Resolución número 009 del 2 de enero de 2026, expedida por el Ministerio del Interior, vigente en el año 2026, el valor máximo a pagar mensualmente para el perfil señalado está establecido en la suma de **DIEZ MILLONES SETENTA Y TRES MIL CUARENTA Y CUATRO PESOS MONEDA LEGAL M/L ($ 10.073.044)**. Sin embargo, teniendo en cuenta el presupuesto con el cual cuenta la entidad para el contrato respectivo, se han establecido unos honorarios mensuales **DIEZ MILLONES PESOS MONEDA LEGAL M/L ($10.000.000)**.

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 el valor del contrato de la siguiente manera:

- Un primer pago proporcional sobre los **DIEZ MILLONES Pesos Moneda Legal M/L ($10.000.000)**, incluidos los impuestos a que haya lugar, por los días en que efectivamente se preste el servicio, contados a partir del cumplimiento de requisitos de ejecución previo perfeccionamiento del contrato, hasta el último día del respectivo mes
- Pagos mensuales sobre **DIEZ MILLONES Pesos Moneda Legal M/L ($10.000.000).** 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.

NOTA: En todo caso, los meses para efectos de pago de honorarios, se entenderán de 30 días, independientemente de que estos sean de 28, 29 o 31. Para el pago, el contratista deberá presentar:

- Cuenta de cobro, factura o solicitud de pago conforme al Estatuto Tributario con los respectivos soportes. Si el contratista está obligado a facturar electrónicamente, en cumplimiento de la Directiva Presidencial No. 9 del 11 de septiembre de 2020, deberá presentar la 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.
- Informe mensual que den cuenta de la ejecución del contrato, certificado de recibo a satisfacción por parte del supervisor del contrato.
- Soporte de pago de aportes de salud, pensión y de riesgos profesionales, de acuerdo con lo establecido en el Decreto 1273 de 2018.

El MINISTERIO no pagará ninguna suma de dinero derivada de este CONTRATO mientras no haya cumplido previamente con los requisitos de ejecución.

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. EL MINISTERIO hará las retenciones a que haya lugar sobre el pago, de acuerdo con las disposiciones legales vigentes. 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 EL CONTRATISTA será ejercida por el supervisor que designe ***formalmente*** el Director de la Autoridad Nacional de Consulta Previa, en su condición de ordenador del gasto, supervisor que será responsable de aprobar los pagos, los informes que presente EL CONTRATISTA, proyectar el acta de liquidación definitiva del contrato y en general cumplir con lo previsto en el Manual de Contratación del Ministerio.

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, adicciones, 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

La verificación detallada del cumplimiento del perfil requerido, así como el análisis de la equivalencia entre formación académica y experiencia profesional, se encuentra registrada en el Anexo Técnico de Evaluación del Perfil Profesional, que hace parte integral del presente estudio previo.

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 2.2.1.2.3.1.1 y siguientes del Decreto 1082 del 2015, y "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 y valora de la siguiente manera:

- Se adjunta matriz de riesgo para la tipificación y asignación del riesgo, en formato Excel - MATRIZ DE RIESGO PARA LOS PROCESOS DE CONTRATACIÓN

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 del Ministerio del Interior o de los fondos a su cargo, una garantía que ampare dichos riesgos, según lo dispuesto en los artículos 2.2.1.2.3.1.1 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 mínima cuantía, 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 adelantan sus Procesos de Contratación con las Leyes 80 de 1993 y 1150 de 2007 no deben hacer este análisis en las modalidades de selección de contratación directa y de mínima cuantía".

Atentamente,

DIEGO ALEJANDRO SIERRA MURCIA
SUBDIRECTOR CORPORATIVO
DIRECCIÓN DE LA AUTORIDAD NACIONAL DE CONSULTA PREVIA
MINISTERIO DEL INTERIOR