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 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 servicios profesionales a la Dirección de Asuntos Indígenas, Rom y Minorías apoyando jurídicamente en los asuntos relacionados con el pueblo Rom, mediante el acompañamiento legal a los procesos, planes, programas y proyectos dirigidos a esta población; la elaboración y revisión de conceptos y documentos jurídicos; la atención de solicitudes ciudadanas y requerimientos de los entes de control en el marco del enfoque diferencial, étnico y de derechos".

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)

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE SE PRETENDE SATISFACER

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

En desarrollo de dichas funciones, la Dirección de Asuntos Indígenas, Rom y Minorías cumple un rol estratégico en la garantía, protección y promoción de los derechos colectivos e individuales de los pueblos indígenas, del pueblo Rom y de las demás minorías étnicas del país, mediante la formulación de políticas públicas con enfoque diferencial, la articulación interinstitucional y el acompañamiento a los procesos sociales, jurídicos y culturales que los involucran.

Adicionalmente, el Estado colombiano se encuentra en la obligación de atender y dar cumplimiento a los mandatos proferidos por la Corte Constitucional, especialmente los contenidos en la Sentencia T-025 de 2004 y los Autos 004, 008, 092, 237, 251, 219 y 266, mediante los cuales se declaró el estado de cosas inconstitucional frente a la situación de la población desplazada, con especial énfasis en la protección reforzada de los pueblos indígenas, ordenando la adopción de medidas estructurales, diferenciales y efectivas que garanticen el goce efectivo de sus derechos fundamentales y la preservación de la diversidad étnica y cultural de la Nación.

Así mismo, el Decreto 714 de 2024, por medio del cual se modifican los objetivos, la estructura orgánica y las funciones del Ministerio del Interior y se integra el Sector Administrativo del Interior, establece en su artículo 13 que corresponde a la Dirección de Asuntos Indígenas, Minorías y Rom, entre otras funciones, asesorar, elaborar y proponer la formulación de la política pública en beneficio de los pueblos indígenas y del pueblo Rom, en el marco de la defensa, apoyo, fortalecimiento y consolidación de sus derechos étnicos y culturales, así como promover acciones con enfoque diferencial orientadas a la atención integral de la población indígena y a la formulación de acciones conjuntas con las demás entidades del Estado.

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 los siguientes:

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.

> ***"(…) Funciones del Grupo de Políticas, Dialogo Social y Participación****.1. Coordinar interinstitucionalmente la realización de los espacios de participación para los pueblos indígenas previstos por la Ley y promover la participación de las organizaciones y autoridades que los representan 2. Realizar los procesos de consulta previa de medidas legislativas que involucren a la población objetivo (Indígenas, Rom y Minorías) 3. Promover la solución de conflictos en las comunidades indígenas de conformidad con sus usos y costumbres 4. Apoyar los procedimientos para la titulación de tierras a las comunidades indígenas en coordinación con las dependencias del Ministerio y entidades involucradas*

en el tema, de conformidad con la legislación vigente 5. Promover las acciones tendientes a la protección del territorio y a la conservación del medio ambiente 6. Acompañar a los resguardos indígenas o entidades territoriales para promover el buen uso y destinación de los recursos asignados, en especial los del Sistema General de Participaciones. 7. Promover la protección de los menores indígenas en situación de abandono, en coordinación con el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar- ICBF y las autoridades indígenas respectivas 8. Promover y coordinar junto con las entidades competentes, la prestación de servicios e implementación de programas en beneficio de las comunidades indígenas con enfoque diferencial 9. Promover políticas de reconocimiento e inclusión de la población Rom con alcaldías y gobernaciones de las regiones donde se asienten prioritariamente según sus patrones de movilidad 10. Coordinar con las instancias competentes y organismos internacionales, la protección y defensa de los derechos humanos de la población objeto y acompañar el seguimiento de las medidas que se adopten en la materia. 11. Promover el conocimiento y difusión de los derechos de las personas indígenas y Rom identificadas como Lesbianas, Gay, Bisexuales, Transexuales e Intersexuales- LGBTI 12. Promover la formulación, ejecución y seguimiento de acciones de no discriminación e inclusión social de la población indígena y Rom identificada como Lesbianas, Gay, Bisexuales, Transexuales e Intersexuales- LGBTI-13. Promover el conocimiento y difusión de las temáticas más relevantes para su población objeto 14. Promover en coordinación con las instancias gubernamentales competentes, acciones en beneficio de la población objeto ubicada en zonas de fronteras 15. Promover medidas de protección para los Pueblos Indígenas en Aislamiento Voluntario. 16. Dar respuesta a la correspondencia. Pqrs y demás requerimientos físicos o virtuales en asuntos de su competencia 17. Las demás funciones que le sean asignadas y que correspondan a la naturaleza para la cual fue creado el grupo. (…)"

Teniendo en cuenta las actividades contempladas dentro de los Grupos Internos de Trabajo Permanente de la Dirección de Asuntos Indígenas, Rom y Minorías, se evidencia la necesidad de adelantar procesos de contratación que permitan contar con un abogado para apoyar jurídicamente en los asuntos relacionados con el pueblo Rom, garantizando que los procesos, planes, programas y proyectos dirigidos a esta población se desarrollen conforme al marco constitucional, legal y jurisprudencial vigente. Su conocimiento del enfoque diferencial, étnico y de derechos le permite interpretar y aplicar adecuadamente las normas nacionales e internacionales que protegen a las minorías étnicas, asegurando que las actuaciones institucionales respeten los principios de igualdad, no discriminación, diversidad cultural y participación efectiva.

La contratación requerida se justifica, entonces, en la necesidad objetiva de fortalecer la gestión misional de la Dirección de Asuntos Indígenas, Rom y Minorías, garantizar el cumplimiento de los mandatos constitucionales y judiciales, y asegurar una actuación estatal eficaz, diferencial, oportuna y articulada, en armonía con los fines esenciales del Estado y el respeto por la diversidad étnica y cultural de Colombia.

Asimismo, el acompañamiento legal a los procesos administrativos y de concertación fortalece la seguridad jurídica y la legitimidad de las decisiones adoptadas en beneficio del pueblo Rom. El abogado puede asesorar en la estructuración de actos administrativos, convenios y lineamientos técnicos, así como en la formulación y seguimiento de programas y proyectos, contribuyendo a prevenir riesgos jurídicos y a garantizar que las intervenciones estatales respondan a las

necesidades reales de la comunidad, en armonía con sus particularidades culturales y organizativas.

En el ámbito de la elaboración y revisión de conceptos y documentos jurídicos, este profesional desempeña un papel clave en la construcción de criterios técnicos que orienten la gestión institucional. Su labor asegura la coherencia normativa de informes, resoluciones, contratos y respuestas oficiales, fortaleciendo la transparencia y la calidad jurídica de las actuaciones de la Dirección. De igual manera, su capacidad de análisis permite sustentar jurídicamente las posiciones institucionales frente a controversias, consultas o procesos de control.

Finalmente, el abogado contribuye de manera directa a la garantía de los derechos fundamentales mediante la atención oportuna y fundamentada de solicitudes ciudadanas y requerimientos de los entes de control. Su intervención facilita la adecuada respuesta a peticiones, quejas, reclamos y acciones constitucionales, asegurando el respeto del debido proceso y el enfoque étnico diferencial. Con ello, fortalece la confianza de la comunidad Rom en la institucionalidad y consolida una gestión pública más incluyente, responsable y comprometida con la protección integral de sus derechos.

Finalmente, de conformidad con el análisis realizado a la hoja de vida y a los soportes de formación académica y experiencia aportados por la persona a contratar, la dependencia solicitante deja constancia de su idoneidad para el desarrollo de las actividades propias del objeto contractual, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, garantizando así la selección de un perfil adecuado y pertinente para satisfacer la necesidad identificada.

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

2.1. Objeto

"Prestar servicios profesionales a la Dirección de Asuntos Indígenas, Rom y Minorías apoyando jurídicamente en los asuntos relacionados con el pueblo Rom, mediante el acompañamiento legal a los procesos, planes, programas y proyectos dirigidos a esta población; la elaboración y revisión de conceptos y documentos jurídicos; la atención de solicitudes ciudadanas y requerimientos de los entes de control en el marco del enfoque diferencial, étnico y de derechos".

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 un Profesional en Derecho para apoyar la formulación, actualización y armonización de lineamientos, protocolos y rutas de atención específicos para el pueblo Rom, incorporando de manera transversal el enfoque diferencial y de derechos. Esta labor permite consolidar instrumentos jurídicos claros y pertinentes que orienten la actuación de los funcionarios y contratistas, garantizando que los procedimientos institucionales reconozcan las particularidades culturales, sociales y organizativas de esta población y promuevan una atención adecuada, respetuosa y eficaz.

De igual forma, su intervención resulta fundamental en los procesos de articulación interinstitucional y coordinación con entidades del orden nacional, territorial y organismos internacionales que desarrollan acciones en favor del pueblo Rom. El abogado podrá apoyar en la suscripción y seguimiento de convenios, mesas técnicas y acuerdos de cooperación, asegurando la correcta distribución de competencias y responsabilidades, así como la coherencia jurídica de las actuaciones conjuntas, lo cual fortalece la gestión integral y evita duplicidades o vacíos normativos.

Finalmente, este profesional contribuye al fortalecimiento institucional mediante la capacitación y asesoría jurídica a los equipos de trabajo de la Dirección en temas de derechos étnicos, normativa diferencial y estándares internacionales de protección. Esta transferencia de conocimiento favorece una gestión pública más sólida y especializada, promueve buenas prácticas administrativas y consolida una institucionalidad capaz de responder de manera efectiva a los desafíos jurídicos y sociales que enfrenta el pueblo Rom, reafirmando el compromiso del Estado con la inclusión, la diversidad y la garantía plena de sus derechos.

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 por **siete (7) meses**, contados a partir del cumplimiento de los requisitos de ejecución.

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 a la Dirección de Asuntos Indígenas, Rom y Minorías en el desarrollo, funcionamiento y seguimiento de la Comisión Nacional de Diálogo con el pueblo Rom, apoyando la preparación, revisión y sustento jurídico de los documentos, actas, insumos y compromisos que se deriven de este espacio, así como labores logísticas para su correcto funcionamiento.
2. Apoyar jurídicamente los trámites registrales del pueblo Rom a cargo de la Dirección de Asuntos Indígenas, Rom y Minorías, incluyendo el análisis de solicitudes de registro, actualización y certificación de organizaciones, autoridades, censos y pertenencia individual, conforme a los parámetros y procedimientos definidos por el Grupo de Investigación, Registro y Apoyo al cumplimiento de sentencias.
3. Apoyar la proyección de conceptos jurídicos y técnicos que sirvan de sustento a las actuaciones administrativas relacionadas de la Dirección de Asuntos Indígenas, Rom y Minorías con el pueblo Rom, incorporando el enfoque diferencial y culturalmente adecuado.
4. Apoyar a la Dirección de Asuntos Indígenas, Rom y Minorías en la articulación con las entidades del orden nacional y regional de las acciones a desarrollar encaminadas al cumplimiento de compromisos adquiridos en el Plan Nacional de Desarrollo (PND) referentes al pueblo Rom.
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. Brindar acompañamiento en la atención al usuario en forma personalizada cuando así lo requiera la Dirección de Asuntos Indígenas, Rom y Minorías, así como asistir a las reuniones presenciales o virtuales convocadas, participando activamente y aportando información relevante según sea requerido.
7. Atender las 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.

8. 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.
9. Las demás obligaciones que le sean asignadas por el supervisor del contrato en cumplimiento al objeto contractual.

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. 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 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 pertinente señalar que la Ley 80 de 1993, al regular los contratos estatales, dispone en su artículo 32 que son contratos estatales todos los actos jurídicos generadores de obligaciones que celebren las entidades a las que se refiere dicho estatuto, ya sea en desarrollo del derecho privado, de disposiciones especiales o del ejercicio de la autonomía de la voluntad. Dentro de esta tipología, el numeral 3° define el Contrato de Prestación de Servicios, estableciendo que:

"*Son contratos de prestación de servicios los que celebren las entidades estatales para desarrollar actividades relacionadas con la administración o el funcionamiento de la entidad. Estos contratos solo 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".
De igual forma, los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión se encuentran previstos en el artículo 2°, numeral 4, literal h), de la Ley 1150 de 2007, el cual regula las modalidades de selección y establece que la contratación directa procederá, entre otros eventos:

"Para la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que solo puedan encomendarse a determinadas personas naturales".

Por su parte, el Decreto 1068 de 2015, al fijar las condiciones para la contratación de la prestación de servicios en las entidades públicas, señala en su artículo 2.8.4.4.5 que estos contratos únicamente podrán celebrarse cuando no exista personal de planta con capacidad para desarrollar las actividades objeto de contratación. Se entiende que dicha circunstancia se configura cuando, conforme a los manuales específicos de funciones, no exista personal idóneo para ejecutar la actividad requerida, cuando esta demande un grado de especialización que justifique la contratación, o cuando, aun existiendo personal en la planta, este resulte insuficiente, situación que deberá ser debidamente acreditada por el jefe del respectivo organismo.

Así mismo, la citada norma establece que no podrán celebrarse contratos de prestación de servicios cuando existan relaciones contractuales vigentes con objeto igual al que se pretende suscribir, salvo autorización expresa del jefe del respectivo órgano o entidad, la cual deberá estar precedida de la correspondiente sustentación técnica sobre las especiales características y necesidades de la contratación. Adicionalmente, el artículo 2.8.4.4.6 del Decreto 1068 de 2015 prohíbe el pacto de remuneraciones para la prestación continua de servicios personales calificados, cuyo valor mensual sea superior a la remuneración total mensual establecida para el jefe de la entidad.

De otra parte, el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015 dispone que las entidades estatales podrán contratar directamente la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con la persona natural o jurídica que se encuentre en capacidad de ejecutar el objeto contractual, siempre que se verifique la idoneidad y la experiencia requerida, relacionada con el área correspondiente. En estos casos, no es obligatorio solicitar previamente varias ofertas, circunstancia de la cual el ordenador del gasto deberá dejar constancia escrita.

En atención a lo anterior, se deja constancia de que para el presente proceso contractual no se solicitarán múltiples ofertas, toda vez que se tuvo en cuenta el perfil profesional requerido, la experiencia acreditada por el contratista mediante su hoja de vida y la verificación de que la entidad no cuenta con personal suficiente para el desarrollo de las funciones a encomendar, conforme a lo expuesto en el presente estudio previo.
Finalmente, se precisa que los servicios profesionales corresponden a actividades de naturaleza intelectual, distintas a las de consultoría, que se derivan del cumplimiento de las funciones de la entidad estatal, así como aquellas relacionadas con actividades operativas, logísticas o asistenciales. En el evento de contratar trabajos artísticos que solo puedan encomendarse a determinadas personas naturales, la entidad deberá justificar de manera expresa dicha circunstancia en los estudios y documentos previos del proceso contractual.

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 **CINCUENTA Y SEIS MILLONES DE PESOS M/CTE ($ 56.000.000)** incluidos todos los impuestos a que haya lugar y 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 CATALOGO DE GASTO	RECURSOS
41026	2026/01/15	$56.000.000	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 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 188 - 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 equivalencias vigente en el 2026, conforme a la Resolución 009, expedida el 2 de enero de 2026, la cual señala que el perfil a cumplir por el profesional a contratar es el siguiente:

Profesional especializado 4: *Título Profesional y Título Postgrado Modalidad Especialización*
Experiencia: *24 meses de experiencia profesional.*
Equivalencia: *Título profesional y 48 meses de experiencia profesional.*

El valor por pagar para el perfil señalado se encuentra entre la suma de **($7.824.247)** hasta la suma de **($8.862.992),** según la tabla de equivalencias vigente en el 2026, conforme a la Resolución 009, expedida el 2 de enero de 2026, el valor a pagar para el perfil señalado es la suma de **($8.000.000).**

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

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 **OCHO MILLONES DE PESOS M/CTE ($8.000.000),** 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 **OCHO MILLONES DE PESOS M/CTE ($8.000.000)** 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.

El pago se realizará, 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 **Luis Mauricio Sanabria Sandoval, Profesional Especializado, código 2028, grado 16** 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:

	Perfil requerido	Perfil verificado
Perfil	Profesional Especializado 4	Título Profesional en Derecho, Especialista en Derecho Tributario
Estudios	Título Profesional y Título Postgrado Modalidad Especialización	
Experiencia	24 meses de experiencia profesional	
Equivalencia	Título profesional y 48 meses de experiencia profesional	

ENTIDAD	FECHA INICIO	FECHA FIN	TIEMPO
LEYVA	15/may/2019	29/mar/2023	46 meses y 14 días
		Tiempo total	**46 meses y 14 días**

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: Viviana Gómez
Aprobó: Roquelina Blanco