1. Información del solicitante

1.1. Despacho solicitante[1]

Ministerio de Igualdad y Equidad en Liquidación – Gestión General.

2. Datos del Proyecto

Programa presupuestal al cual corresponde:
N/AP
Nombre del proyecto
N/AP
Producto correspondiente en la Cadena de Valor
N/AP
Código BPIN (Banco de Programas y Proyectos de Inversión)
N/AP

3. Objeto[2]

PAA - 172 Prestar servicios profesionales para apoyar la gestión jurídica del Ministerio de Igualdad y Equidad en Liquidación, mediante la elaboración, revisión, trámite y seguimiento de documentos y actuaciones requeridos para la atención de los asuntos a cargo de la entidad durante el proceso liquidatorio.

4. Codificación de la necesidad (UNSPSC)[3]

Código	Descripción
80111600	Servicios de personal temporal

[1] Se debe elegir de la lista desplegable el despacho según la estructura orgánica responsable de la contratación

[2] Describir de forma puntual de modo que corresponda al fin público de que se trate, en armonía con el marco funcional de la dependencia correspondiente, teniendo en cuenta adicionalmente que se debe fijar desde el objeto la temporalidad del contrato de prestación de servicios profesionales y/o de apoyo a la gestión.

[3] Se debe indicar en número y descripción el código de la clasificación UNSPSC hasta el tercer nivel relacionado con el objeto del contrato. Es importante que este código sea el que está en el Plan Anual de Adquisiciones-PAA.

Si usted copia o imprime este documento, el Ministerio de Igualdad y Equidad en Liquidación lo considerará como No Controlado y no se hace responsable por su consulta o uso. Si desea consultar la versión vigente y controlada, consulte a la oficina Asesora de Planeación.

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

5.1. Competencia [4]

La Constitución Política de Colombia establece en su artículo 2 como fines esenciales del Estado, entre otros, servir a la comunidad, promover la prosperidad general, garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la Constitución y asegurar la vigencia de un orden justo. A su vez, el artículo 209 dispone que la función administrativa se encuentra al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad.

En desarrollo de dichos postulados constitucionales, la contratación estatal constituye un instrumento para el cumplimiento de los fines estatales. En tal sentido, el artículo 3 de la Ley 80 de 1993 establece que, al celebrar y ejecutar contratos, las entidades estatales deben buscar 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.

El Ministerio de Igualdad y Equidad fue creado mediante la Ley 2281 de 2023 como organismo principal del sector central de la Rama Ejecutiva del orden nacional. En su condición de organismo del sector central de la Rama Ejecutiva, se encuentra comprendido dentro de las entidades estatales a las que se refiere el artículo 2 de la Ley 80 de 1993 y, en consecuencia, su actividad contractual se encuentra sometida al Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, particularmente a la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, el Decreto 1082 de 2015 y las demás normas que las reglamenten, modifiquen, adicionen o sustituyan.

Posteriormente, mediante Sentencia C-161 de 2024, la Corte Constitucional declaró inexequible la Ley 2281 de 2023 por vicios de procedimiento en su formación y difirió los efectos de la decisión por el término señalado en dicha providencia, con el propósito de evitar un vacío institucional inmediato y permitir la adopción de las medidas necesarias

[4] En este aparte se debe indicar muy claramente la competencia de la entidad, las funciones de la dependencia y las tareas del proyecto de inversión, si aplica, que se relacionen con la necesidad a satisfacer por medio de la contratación.

Si usted copia o imprime este documento, el Ministerio de Igualdad y Equidad en Liquidación lo considerará como No Controlado y no se hace responsable por su consulta o uso. Si desea consultar la versión vigente y controlada, consulte a la oficina Asesora de Planeación.

frente a las funciones, programas y responsabilidades que se encontraban a cargo del Ministerio.

Como consecuencia de la culminación del período de diferimiento de los efectos de dicha decisión, el Gobierno nacional expidió el Decreto 626 de 2026, mediante el cual ordenó la liquidación del Ministerio de Igualdad y Equidad, entidad que a partir de entonces se denomina Ministerio de Igualdad y Equidad en Liquidación.

De conformidad con el artículo 4 del Decreto 626 de 2026, a partir de la apertura del proceso de liquidación la Entidad no puede iniciar nuevas actividades en desarrollo del objeto para el cual fue creada y conserva su capacidad jurídica únicamente para expedir los actos, realizar las operaciones, celebrar los convenios y suscribir los contratos necesarios para adelantar su liquidación.

En consecuencia, si bien el Ministerio de Igualdad y Equidad en Liquidación mantiene su condición de entidad estatal y continúa sometido al régimen de contratación pública, el ejercicio de su capacidad contractual se encuentra actualmente delimitado por la finalidad propia del proceso liquidatorio, de manera que las contrataciones que adelante deben encontrarse vinculadas con las actividades necesarias para ejecutar y culminar dicho proceso.

En cuanto a la competencia contractual, el artículo 11 de la Ley 80 de 1993 establece las reglas relativas a la competencia para ordenar y dirigir la celebración de licitaciones y para escoger contratistas, así como para celebrar contratos a nombre de las entidades estatales, radicando dicha atribución, tratándose de entidades del orden nacional, en sus representantes legales, sin perjuicio de las reglas especiales aplicables.

En concordancia con lo anterior, el artículo 6 del Decreto 626 de 2026 establece que corresponde al Liquidador adelantar, bajo su inmediata dirección y responsabilidad, la liquidación del Ministerio de Igualdad y Equidad y dispone expresamente que este ejercerá la representación legal de la Entidad, contando para tal efecto con las facultades legales y reglamentarias necesarias para adelantar el proceso liquidatorio y continuar y concluir las operaciones pendientes al momento de la liquidación.

Si usted copia o imprime este documento, el Ministerio de Igualdad y Equidad en Liquidación lo considerará como No Controlado y no se hace responsable por su consulta o uso. Si desea consultar la versión vigente y controlada, consulte a la oficina Asesora de Planeación.

A su vez, el artículo 7 del Decreto 626 de 2026 atribuye expresamente al Liquidador, entre otras, la función de celebrar los actos, contratos y convenios requeridos para el debido desarrollo de la liquidación, con sujeción a la disponibilidad presupuestal y al régimen jurídico aplicable, así como ejecutar los actos necesarios para facilitar la preparación y realización de una liquidación rápida y efectiva y adelantar las demás actuaciones requeridas para la adecuada ejecución del proceso liquidatorio.

Adicionalmente, el artículo 11 del Decreto 626 de 2026 prevé expresamente que el Liquidador podrá contratar personas naturales o jurídicas especializadas para la realización de las diversas actividades propias del proceso de liquidación cuando las necesidades del servicio lo ameriten.

Mediante el Decreto 1219 de 2026 fue designado el doctor John Milton Rodríguez González como Liquidador del Ministerio de Igualdad y Equidad en Liquidación y, por tanto, en su condición de representante legal de la Entidad, le corresponde ejercer las competencias contractuales necesarias para el desarrollo del proceso liquidatorio, de conformidad con la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, sus normas reglamentarias y las disposiciones especiales contenidas en el Decreto 626 de 2026.

En consecuencia, el Ministerio de Igualdad y Equidad en Liquidación, por conducto de su Liquidador, cuenta con competencia para adelantar la presente contratación, siempre que su objeto y obligaciones se encuentren directamente relacionados con las necesidades y actividades propias del proceso de liquidación y resulten necesarios para el adecuado ejercicio de las funciones asignadas al Liquidador.

Para el caso concreto, la presente contratación se encuentra vinculada con las funciones previstas en el artículo 7 del Decreto 626 de 2026, particularmente con:

"(…)

1. *Adelantar el proceso de subrogación de derechos, bienes, obligaciones y archivos del Ministerio de Igualdad y Equidad en Liquidación, lo cual se determinará en el acta de liquidación;*

Si usted copia o imprime este documento, el Ministerio de Igualdad y Equidad en Liquidación lo considerará como No Controlado y no se hace responsable por su consulta o uso. Si desea consultar la versión vigente y controlada, consulte a la oficina Asesora de Planeación.

2. *Responder por la guarda y administración de los bienes y haberes que se encuentren en cabeza de la entidad en liquidación, adoptando las medidas necesarias para mantener los activos en adecuadas condiciones de seguridad física y ejerciendo las acciones judiciales y administrativas requeridas para el efecto;*
3. *Informar a los organismos de veeduría y control del inicio del proceso de liquidación;*
4. *Dar aviso a los jueces de la República del inicio del proceso de liquidación, con el fin de que terminen los procesos ejecutivos en curso contra la entidad, advirtiendo que deben acumularse al proceso de liquidación y que no se podrá continuar ninguna otra clase de proceso contra la entidad sin que se notifique personalmente al Liquidador;*
5. *Dar aviso a los registradores de instrumentos públicos, autoridades de tránsito y transportes y Cámaras de Comercio, para que den cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 2 del presente decreto, y para que dentro de los treinta (30) días siguientes a que se inicie la liquidación informen al Liquidador sobre la existencia de folios en los que la institución en liquidación figure como titular de bienes o de cualquier clase de derechos;*
6. *Ejecutar los actos que tiendan a facilitar la preparación y realización de una liquidación rápida y efectiva;*
7. *Adelantar las gestiones necesarias para el cobro de los créditos a favor de la entidad;*
8. *Continuar con la contabilidad de la entidad y mantenerla actualizada de conformidad con la normativa aplicable;*
9. *Celebrar los actos, contratos y convenios requeridos para el debido desarrollo de la liquidación, con sujeción a la disponibilidad presupuestal y al régimen jurídico aplicable;*
10. *Transigir, conciliar, comprometer, compensar o desistir, judicial o extrajudicialmente, en los procesos y reclamaciones que se presenten dentro de la liquidación, cuando sea del caso, y atendiendo al régimen de defensa jurídica del Estado, a las reglas sobre conciliación, a la disponibilidad presupuestal y a la prelación legal de créditos.*

Si usted copia o imprime este documento, el Ministerio de Igualdad y Equidad en Liquidación lo considerará como No Controlado y no se hace responsable por su consulta o uso. Si desea consultar la versión vigente y controlada, consulte a la oficina Asesora de Planeación.

11. *Promover, en los casos previstos por la ley, las acciones disciplinarias, contenciosas, civiles o penales necesarios contra los servidores públicos, personas o instituciones que hayan participado en el manejo de los bienes y haberes de la entidad en liquidación;*
12. *Rendir informe mensual de su gestión a la Presidencia de la República y los demás que se le soliciten;*
13. *Presentar a la Presidencia de la República el informe final general de las actividades realizadas en el ejercicio de su encargo;*
14. *Velar porque se dé cumplimiento al principio de publicidad dentro del proceso de liquidación;*
15. *Mantener actualizado el inventario de documentos e información y adoptar las medidas presupuestales, técnicas y administrativas necesarias para garantizar la organización, conservación, consulta y transferencia de los archivos, conforme a las normas expedidas por el Archivo General de la Nación.*
16. *Las demás que le sean asignadas en el decreto de nombramiento o que sean propias de su designación*. (…)"

En el marco del proceso de liquidación del Ministerio de Igualdad y Equidad en Liquidación, dichas competencias comprenden además el acompañamiento jurídico mediante la elaboración, revisión, trámite y seguimiento de documentos y actuaciones requeridos para la atención de los asuntos a cargo de la entidad durante el proceso liquidatorio del Ministerio de Igualdad y Equidad en Liquidación.

5.2. Necesidad específica[5]

Con ocasión de la expedición del Decreto 626 de 2026, el Ministerio de Igualdad y Equidad inició su proceso de liquidación, lo que hace necesaria la ejecución de actividades orientadas a apoyar la elaboración, revisión, trámite y seguimiento de documentos y actuaciones jurídicas requeridos para la atención de los asuntos a cargo de la entidad durante el proceso liquidatorio del Ministerio de Igualdad y Equidad en Liquidación.

[5] Se deberá indicar claramente la necesidad que se pretende satisfacer por medio de la presente contratación.

Si usted copia o imprime este documento, el Ministerio de Igualdad y Equidad en Liquidación lo considerará como No Controlado y no se hace responsable por su consulta o uso. Si desea consultar la versión vigente y controlada, consulte a la oficina Asesora de Planeación.

Actualmente, la planta de personal de la Entidad resulta insuficiente en capacidad operativa y técnica especializada para asumir de manera simultánea la carga ordinaria de cierre institucional el seguimiento y evaluación del proceso de escisión sectorial dentro de los plazos perentorios del proceso liquidatorio.

Esta contratación resulta indispensable para asegurar que el proceso de escisión y transferencia de programas se desarrolle bajo los principios de eficiencia, transparencia y legalidad contractual, de conformidad con lo previsto en el artículo 11 del Decreto 626 de 2026.

De conformidad con el artículo 2, numeral 4, literal h), de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, las entidades estatales podrán acudir a la modalidad de contratación directa para 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, previa verificación de la idoneidad o experiencia requerida y relacionada con el área de que se trate.

De conformidad con los artículos 6, 7 y 11 del Decreto 626 de 2026, el Liquidador, en su condición de representante legal del Ministerio de Igualdad y Equidad en Liquidación, tiene a su cargo la dirección y responsabilidad del proceso liquidatorio y se encuentra facultado para celebrar los actos, contratos y convenios requeridos para su debido desarrollo, así como para contratar personas naturales o jurídicas especializadas para la realización de las actividades propias de la liquidación cuando las necesidades del servicio lo ameriten.

En concordancia con lo anterior, el artículo 13 del Reglamento de Contratación para la Etapa de Liquidación, adoptado mediante la Resolución LIQ-00096 de 2026, radica en el Liquidador la competencia para adelantar procesos de selección, suscribir contratos y ordenar el gasto, mientras que su artículo 16 prevé la posibilidad de contratar el apoyo profesional y técnico requerido para el ejercicio de sus funciones.

El ejercicio de esta facultad se encuentra sujeto a las restricciones propias del proceso de liquidación. En particular, el Reglamento establece que la Entidad conserva su capacidad jurídica únicamente para expedir actos, realizar operaciones, celebrar convenios y suscribir los contratos necesarios para su liquidación, y exige que toda actuación contractual acredite de manera expresa y motivada su necesidad directa para dicho

Si usted copia o imprime este documento, el Ministerio de Igualdad y Equidad en Liquidación lo considerará como No Controlado y no se hace responsable por su consulta o uso. Si desea consultar la versión vigente y controlada, consulte a la oficina Asesora de Planeación.

proceso. En consecuencia, la conveniencia, utilidad institucional o continuidad de programas no constituyen, por sí solas, fundamento suficiente para contratar.

En este marco, la presente contratación se justifica en la necesidad de contar con apoyo profesional especializado para el desarrollo de actividades directamente relacionadas con el proceso de liquidación del Ministerio de Igualdad y Equidad en Liquidación y con el ejercicio de las funciones atribuidas al Liquidador, particularmente aquellas relacionadas con el proceso de liquidación del Ministerio de Igualdad y Equidad en Liquidación y con el ejercicio de las funciones atribuidas al Liquidador, particularmente aquellas relacionadas con la proyección y revisión de actos administrativos, la respuesta a requerimientos judiciales y de entes de control, y la sustanciación de conceptos jurídicos en materia laboral y de seguridad social.

Específicamente, se elaborar, revisar y sustanciar jurídicamente los proyectos de actos administrativos, respuestas a derechos de petición, tutelas, requerimientos de órganos de control y conceptos legales aplicables al saneamiento normativo e institucional, actividad que resulta necesaria que resulta necesaria para garantizar la legalidad, el debido proceso y la oportuna toma de decisiones dentro del proceso liquidatorio. La presente necesidad se encuentra asociada al componente de Saneamiento Jurídico, Institucional y Laboral del cronograma de liquidación.

La presente necesidad se encuentra asociada al componente de Saneamiento Jurídico, Institucional y Laboral del cronograma de liquidación. Su falta de atención podría generar el vencimiento de términos legales, indefensión judicial, incremento del riesgo de contingencias laborales y administrativas, retrasos generalizados en el cronograma del proceso liquidatorio e imposibilidad de resolver oportunamente los requerimientos formulados por la ciudadanía y los entes de control.

Por lo anterior, existe una relación directa y demostrable entre el objeto de la presente contratación y los fines del proceso de liquidación, en los términos de los artículos 7, 9, 11, 12, 19 y 23 del Reglamento de Contratación para la Etapa de Liquidación adoptado mediante la Resolución LIQ-00096 de 2026. En particular, el artículo 19 exige que los estudios previos incorporen una justificación liquidatoria que identifique

Si usted copia o imprime este documento, el Ministerio de Igualdad y Equidad en Liquidación lo considerará como No Controlado y no se hace responsable por su consulta o uso. Si desea consultar la versión vigente y controlada, consulte a la oficina Asesora de Planeación.

la actividad del cronograma de liquidación que soporta la necesidad y el efecto de no contratar, mientras que el artículo 23 restringe la contratación a objetos que guarden relación directa y demostrable con los fines del proceso liquidatorio.

La contratación no tiene por objeto dar continuidad a las funciones misionales que desarrollaba el Ministerio ni implica la ejecución o tercerización de programas o proyectos propios de su antigua misionalidad.

Adicionalmente, de conformidad con el artículo 2.8.4.4.5 del Decreto 1068 de 2015, se verificó que la necesidad objeto de contratación no puede ser atendida de manera suficiente con el personal de planta que permanece vinculado durante el proceso de liquidación, por cuanto por cuanto concurren ambas circunstancias: en primer lugar, el personal de planta permanente e itinerante que se conserva en la etapa liquidatoria se encuentra focalizado en atender la carga operativa ordinaria, la atención de requerimientos judiciales y la gestión administrativa de cierre de la Entidad, resultando insuficiente en número de servidores; en segundo lugar, las actividades asociadas a la articulación, seguimiento y control de las actuaciones del proceso, facilite la identificación de avances, pendientes y alertas sobre plazos críticos ser asumidas de forma simultánea con las funciones de planta.

Esta situación se encuentra acreditada mediante la certificación de inexistencia o insuficiencia de personal expedida por el Liquidador del Ministerio de Igualdad y Equidad en Liquidación, la cual hace parte integral de los documentos del proceso.

En consecuencia, la contratación de una persona que acredite la formación, idoneidad y experiencia requeridas resulta necesaria para atender de manera adecuada, eficiente y oportuna las actividades anteriormente descritas y contribuir directamente a la correcta ejecución y culminación del proceso liquidatorio.

La contratación se encuentra incluida en el Plan Anual de Adquisiciones de la vigencia 2026, con el ID No. **172**

Si usted copia o imprime este documento, el Ministerio de Igualdad y Equidad en Liquidación lo considerará como No Controlado y no se hace responsable por su consulta o uso. Si desea consultar la versión vigente y controlada, consulte a la oficina Asesora de Planeación.

6. Perfil requerido[6]

Teniendo en cuenta el objeto y la descripción de la necesidad definidos en este estudio previo y lo contemplado en la Resolución No. LIQ-00096 de 2026, el perfil que debe cumplir en la presente contratación es el siguiente:

Idoneidad[7]:

Formación	Requerida
Título	Título de pregrado en Derecho y afines
Tarjeta o Matrícula Profesional	**NO** ☐ **SI** ☒
Posgrado	Título de Especialización o su equivalencia

Nota: De conformidad con lo señalado en el Decreto 1083 de 2015 y el SNIES (Sistema Nacional de Información de la Educación Superior) el Núcleo Básico del Conocimiento – NBC que será requerido para la presente contratación que se desprende del área de conocimiento de [8]Ciencias sociales y Humanas.

Experiencia:

Tipo contratista y Requisitos académicos y de experiencia	Honorarios mensuales
13	$ 11.000.000

[6] En esta tabla se deberá indicar los requisitos de acuerdo con el tipo de contratista en la resolución de perfiles, también se deberá indicar claramente los aspectos académicos o de experiencia requeridos para la contratación. Para la estructuración de la formación académica se sugiere siempre redactarla según los núcleos básicos de conocimiento según el SNIES y el Artículo 2.2.2.4.9. del Decreto 1083 de 2015.

[7] Con la aprobación de este documento, el área de la necesidad deja constancia que la persona relacionada en este estudio previo cumple con la idoneidad y experiencia requerida para la satisfacción de la necesidad contractual, de acuerdo con la verificación realizada por el líder de la necesidad en el documento anexo, formato *"CT_P-FO-009 Verificación de Perfil y Certificado de Idoneidad"*; por lo tanto, no se requieren varias ofertas.

[8] Incluir el Área Básica del Conocimiento – ABC

Si usted copia o imprime este documento, el Ministerio de Igualdad y Equidad en Liquidación lo considerará como No Controlado y no se hace responsable por su consulta o uso. Si desea consultar la versión vigente y controlada, consulte a la oficina Asesora de Planeación.

Tipo contratista y Requisitos académicos y de experiencia	Honorarios mensuales
[9] **TP + Especialización + 12 MEP**	

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

7. Obligaciones, informes y productos

7.1. Obligaciones del contratista

7.1.1. Obligaciones generales

1. Asumir la responsabilidad por la adecuada, oportuna y completa ejecución de las actividades y obligaciones a su cargo, de conformidad con el objeto contractual y las instrucciones impartidas por la supervisión, dentro de los límites de la autonomía propia del contrato de prestación de servicios.
2. Participar en las reuniones, mesas de trabajo y demás espacios que sean convocados por la supervisión y que guarden relación con el objeto y las obligaciones contractuales.
3. Disponer de los medios necesarios para el adecuado manejo, mantenimiento, cuidado, conservación y custodia de la información y documentación a la que tenga acceso o que produzca con ocasión de la ejecución del contrato.
4. Entregar al Ministerio de Igualdad y Equidad en Liquidación, periódicamente, cuando sea requerido por la supervisión y, en todo caso, al finalizar el contrato, la totalidad de los documentos, expedientes, bases de datos, archivos físicos y electrónicos y demás

[9] Se debe relacionar la experiencia mínima requerida para el tipo de contratista

Si usted copia o imprime este documento, el Ministerio de Igualdad y Equidad en Liquidación lo considerará como No Controlado y no se hace responsable por su consulta o uso. Si desea consultar la versión vigente y controlada, consulte a la oficina Asesora de Planeación.

información que se encuentre a su cargo o haya sido producida, recibida o gestionada con ocasión de la ejecución contractual, debidamente organizada e inventariada de conformidad con las normas archivísticas, los lineamientos del Archivo General de la Nación y las instrucciones impartidas para el proceso de liquidación y transferencia documental.

5. Utilizar adecuadamente los usuarios, claves, accesos y demás mecanismos que le sean asignados para ingresar a los sistemas de información y gestión requeridos para la ejecución del contrato, abstenerse de compartirlos o utilizarlos para fines distintos a los contractuales y, al finalizar el contrato, efectuar la entrega correspondiente e informar oportunamente para su desactivación. En todo caso, deberá garantizar la confidencialidad, integridad, seguridad y reserva de la información conocida o administrada por estos u otros medios.

6. Apoyar, dentro del ámbito del objeto y de las obligaciones contractuales, el suministro, consolidación y preparación de información requerida para atender solicitudes de los organismos de control, autoridades administrativas o judiciales y demás entidades competentes relacionadas con los asuntos a su cargo.

7. Apoyar, cuando corresponda al objeto y las obligaciones contractuales, la atención y elaboración de respuestas a peticiones, quejas, reclamos, solicitudes, recursos, denuncias y demás requerimientos que le sean asignados, observando los términos legales aplicables.

8. Abstenerse de utilizar el nombre, emblema, logotipo, sello, imagen institucional o cualquier otro signo distintivo del Ministerio de Igualdad y Equidad en Liquidación para fines distintos a la ejecución del contrato, salvo autorización previa y expresa de la Entidad.

9. Cumplir las normas, reglamentos, protocolos e instrucciones aplicables del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo —SG-SST—, de conformidad con la normativa vigente, así como las obligaciones que le correspondan en materia de afiliación y cobertura al Sistema General de Riesgos Laborales.

10. Para efectos del primer pago, realizar y acreditar mediante los certificados correspondientes: (i) el Curso Virtual de cincuenta

Si usted copia o imprime este documento, el Ministerio de Igualdad y Equidad en Liquidación lo considerará como No Controlado y no se hace responsable por su consulta o uso. Si desea consultar la versión vigente y controlada, consulte a la oficina Asesora de Planeación.

(50) horas del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo —SG-SST, cuando resulte exigible conforme a la normativa vigente y a los lineamientos de la Entidad; y (ii) el curso "Integridad, Transparencia y Lucha contra la Corrupción" dispuesto para servidores públicos y contratistas del Estado, o el que haga sus veces. Los respectivos certificados deberán aportarse junto con los demás soportes requeridos para el primer pago.

11. Concurrir a la suscripción del acta de inicio del contrato, cuando esta resulte procedente, una vez se encuentren cumplidos los requisitos de perfeccionamiento y ejecución, y suscribir, al finalizar la ejecución contractual, el acta de finalización o terminación, informe final o documento equivalente que establezca la Entidad, efectuando previamente la entrega integral de los asuntos, documentos, archivos, accesos, elementos e información que se encuentren a su cargo.

12. Aportar, acompañar y participar, dentro del ámbito de su objeto contractual y preservando la autonomía propia de la prestación de servicios, en las actividades relacionadas con el mejoramiento de los procesos y sistemas de gestión que permanezcan aplicables durante la etapa de liquidación.

13. Mantener actualizados, durante la ejecución del contrato, los sistemas de información respecto de los cuales le hayan sido asignados usuarios o accesos y, al término de la ejecución, entregar a la supervisión las evidencias y el estado de los asuntos registrados, cuando ello resulte necesario de acuerdo con el objeto y las obligaciones contractuales.

14. Mantenerse actualizado en los términos, condiciones, manuales y guías del SECOP II, de la página de Colombia Compra Eficiente y operar dicha plataforma en lo que le corresponde con responsabilidad y transparencia.

15. Efectuar, durante toda la ejecución contractual, los aportes que legalmente le correspondan al Sistema de Seguridad Social Integral en salud, pensiones y riesgos laborales, sobre la base de cotización aplicable, y aportar los soportes correspondientes para efectos de su verificación, de conformidad con la normativa vigente.

Si usted copia o imprime este documento, el Ministerio de Igualdad y Equidad en Liquidación lo considerará como No Controlado y no se hace responsable por su consulta o uso. Si desea consultar la versión vigente y controlada, consulte a la oficina Asesora de Planeación.

16. Abstenerse de subcontratar o trasladar a terceros la ejecución de las actividades que, por razón de la idoneidad, experiencia y condiciones verificadas para su contratación, deban ser desarrolladas directamente por el contratista.

17. En caso de que resulte procedente la asignación de firma electrónica o digital, utilizarla exclusivamente para el desarrollo de las actuaciones comprendidas dentro del objeto y las obligaciones contractuales, con observancia de los perfiles, autorizaciones y medidas de seguridad establecidas por la Entidad.

18. Efectuar los desplazamientos dentro del territorio nacional que resulten estrictamente necesarios para el cumplimiento del objeto y las obligaciones contractuales, previa autorización de la instancia competente, y presentar los soportes y legalizaciones correspondientes de conformidad con la normativa y los lineamientos aplicables.

19. Participar en las actividades de capacitación, sensibilización o actualización relacionadas con el Código de Integridad del Servicio Público, transparencia, prevención de la corrupción y demás materias relacionadas que sean dispuestas por la Entidad y tengan relación con la ejecución contractual, dentro de los límites propios de la autonomía del contratista.

20. Publicar y mantener actualizada, cuando resulte legalmente exigible, la Declaración de Bienes y Rentas, el Registro de Conflictos de Interés y la Declaración del Impuesto sobre la Renta y Complementarios, así como cumplir las demás obligaciones previstas en la Ley 2013 de 2019 y las disposiciones que la modifiquen, adicionen o reglamenten.

21. Respetar los derechos humanos y abstenerse de ejercer cualquier forma de violencia contra las mujeres o basada en género, así como cualquier acto de racismo, discriminación o trato desigual por razones de raza, etnia, nacionalidad, religión, sexo, orientación sexual, discapacidad, ideología política o filosófica o cualquier otra categoría protegida por el ordenamiento jurídico, y observar los protocolos y lineamientos institucionales que resulten aplicables en estas materias.

Si usted copia o imprime este documento, el Ministerio de Igualdad y Equidad en Liquidación lo considerará como No Controlado y no se hace responsable por su consulta o uso. Si desea consultar la versión vigente y controlada, consulte a la oficina Asesora de Planeación.

22. Realizar la transferencia del conocimiento, información y asuntos críticos que se encuentren a su cargo, de acuerdo con los lineamientos establecidos para el proceso de liquidación, de manera que se garantice la continuidad, trazabilidad, recuperación y adecuada transferencia de los asuntos pendientes.

23. Informar oportunamente a la supervisión sobre cualquier situación, riesgo, dificultad, incompatibilidad, conflicto de interés o circunstancia que pueda afectar la adecuada ejecución del contrato o el cumplimiento de las actividades propias del proceso de liquidación relacionadas con sus obligaciones.

7.1.2. Obligaciones específicas[10]

1. Elaborar los análisis legales, conceptos y proyectos de actos administrativos requeridos para el saneamiento institucional, estructura orgánica y desvinculación/situación administrativa del personal.

2. Brindar soporte jurídico en la revisión y gestión legal de las acreencias laborales, prestaciones sociales, fueros y trámites del régimen de seguridad social del personal afectado por la liquidación.

3. Proyectar y revisar los actos administrativos de carácter general o particular que deba expedir el Liquidador para el avance y cierre de las distintas etapas del proceso liquidatorio y que le sean asignados.

4. Sustanciar y tramitar las respuestas a peticiones, tutelas y acciones judiciales interpuestas contra la entidad en materia laboral y administrativa.

5. Proyectar los informes jurídicos y respuestas a requerimientos formulados por los diferentes entes de control y autoridades judiciales.

6. Apoyar la elaboración de los oficios y notificaciones dirigidos a jueces de la república, notarías y autoridades de registro sobre el estado del proceso de liquidación.

---

[10] Enumere las obligaciones del contratista que deben ser claras, expresas y exigibles, y que se relacionen con el objeto del contrato a ejecutar.

NOTA: No mencionar las palabras Asesorar, Coordinar, Diseñar, conceptos y sustanciar (excepto la OAJ).

Si usted copia o imprime este documento, el Ministerio de Igualdad y Equidad en Liquidación lo considerará como No Controlado y no se hace responsable por su consulta o uso. Si desea consultar la versión vigente y controlada, consulte a la oficina Asesora de Planeación.

7. Consolidar los insumos para dar respuesta a los requerimientos, peticiones, tutelas y derechos de petición notificados a la entidad en liquidación que se encuentren directamente vinculados a las competencias y trámites del área contable, financiera o tributaria.
8. Asistir a reuniones y mesas de trabajo que sean requeridas para los temas afines al saneamiento laboral e institucional y demás que le sean asignados.
9. Consolidar los insumos para dar respuesta a los requerimientos, peticiones, tutelas y derechos de petición notificados a la entidad en liquidación que se encuentren directamente vinculados a las competencias y trámites del área contable, financiera o tributaria.
10. Ejecutar las demás actividades de apoyo profesional que le sean asignadas por el supervisor del contrato, acordes con la naturaleza del objeto contractual y las necesidades del proceso liquidatorio.

7.2. Obligaciones del Ministerio en Liquidación

1. Exigir al contratista la ejecución idónea, oportuna y completa del objeto y de las obligaciones contractuales, de conformidad con las condiciones pactadas y con las necesidades propias del proceso de liquidación.
2. Designar la supervisión del contrato y efectuar, a través de esta, el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico que corresponda, de conformidad con la naturaleza del contrato y la normativa aplicable.
3. Verificar, a través de la supervisión, el cumplimiento de las obligaciones contractuales y de los requisitos establecidos para cada pago, y efectuar oportunamente los pagos causados a favor del contratista, previa acreditación de los requisitos legales, contractuales y presupuestales correspondientes.
4. Suministrar al contratista, de manera oportuna, la información, documentación, antecedentes y accesos que se encuentren bajo control de la Entidad y que resulten necesarios para la adecuada

Si usted copia o imprime este documento, el Ministerio de Igualdad y Equidad en Liquidación lo considerará como No Controlado y no se hace responsable por su consulta o uso. Si desea consultar la versión vigente y controlada, consulte a la oficina Asesora de Planeación.

ejecución del contrato, siempre que su obtención o producción no corresponda al contratista en virtud de sus obligaciones.

5. Facilitar, cuando resulte necesario para la ejecución del contrato, el acceso autorizado a los sistemas de información, expedientes, archivos, bases de datos y demás herramientas institucionales, con sujeción a las reglas de seguridad, reserva, confidencialidad y gestión documental aplicables.
6. Comunicar al contratista, a través de la supervisión, las observaciones, requerimientos y recomendaciones relacionadas con la ejecución del contrato, con el fin de garantizar el adecuado cumplimiento de su objeto y de las obligaciones pactadas, sin perjuicio de la autonomía propia del contrato de prestación de servicios.
7. Adelantar las actuaciones administrativas, contractuales y, cuando corresponda, judiciales necesarias frente al incumplimiento de las obligaciones a cargo del contratista, incluidas las gestiones para la imposición y cobro de multas, cláusula penal, declaratorias de incumplimiento o demás consecuencias previstas en la ley y en el contrato.
8. Adoptar las medidas necesarias para garantizar la adecuada recepción, conservación, organización, custodia y transferencia de los documentos, archivos, información, productos y demás elementos entregados por el contratista con ocasión de la ejecución y terminación del contrato.
9. Suscribir, cuando corresponda, el acta de inicio una vez se encuentren satisfechos los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato y, al término de la ejecución, adelantar las actuaciones necesarias para formalizar su finalización, terminación o liquidación, según resulte aplicable.
10. Tramitar, cuando se requieran desplazamientos para el cumplimiento de las obligaciones contractuales, los gastos de transporte, alojamiento y demás conceptos que legal y contractualmente correspondan, de acuerdo con la normativa vigente, la disponibilidad presupuestal y los procedimientos aplicables a la Entidad.

Si usted copia o imprime este documento, el Ministerio de Igualdad y Equidad en Liquidación lo considerará como No Controlado y no se hace responsable por su consulta o uso. Si desea consultar la versión vigente y controlada, consulte a la oficina Asesora de Planeación.

11. Garantizar, en el marco de sus competencias, la publicidad, trazabilidad y adecuada incorporación al expediente contractual de las actuaciones y documentos producidos durante la ejecución del contrato.

12. Cumplir las demás obligaciones que resulten necesarias para la adecuada ejecución del contrato y para el cumplimiento de los fines del proceso de liquidación, de conformidad con la normativa aplicable.

7.3. Informes[11]

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

7.4. Productos[12]

No aplica

8. Plazo de ejecución[13]

De acuerdo con la justificación del término estrictamente necesario de la necesidad temporal del servicio y las actividades a desarrollar el plazo del contrato será hasta el **31 de diciembre de 2026**, a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.

9. Lugar de ejecución del contrato[14]

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

[11] Estos informes son indicativos y pueden ser modificados según sea requerido.

[12] En caso de que contemplen productos, estos deben venir cuantificados.

[13] Se debe indicar la fecha en la que finalizará la ejecución del contrato.

[14] Se debe indicar el lugar geográfico en términos de municipios o distritos en el que se ejecutará el contrato.

Si usted copia o imprime este documento, el Ministerio de Igualdad y Equidad en Liquidación lo considerará como No Controlado y no se hace responsable por su consulta o uso. Si desea consultar la versión vigente y controlada, consulte a la oficina Asesora de Planeación.

10. Tipo de contrato[15]

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

11. Modalidad de selección

El presente contrato de prestación de servicios encuentra fundamento en lo dispuesto en el literal h) del numeral 4º del artículo 2º de la Ley 1150 de 2007, donde se prevé la contratación directa *"Prestar servicios profesionales para apoyar la gestión jurídica del Ministerio de Igualdad y Equidad en Liquidación, mediante la elaboración, revisión, trámite y seguimiento de documentos y actuaciones requeridos para la atención de los asuntos a cargo de la entidad durante el proceso liquidatorio".*

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

> *"Artículo 2.2.1.2.1.4.9. Contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que solo pueden encomendarse a determinadas personas naturales. Las Entidades Estatales pueden contratar bajo la modalidad de contratación directa la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, siempre y cuando la Entidad Estatal verifique la idoneidad o experiencia requerida y relacionada con el área de que se trate. En este caso, no es necesario que la Entidad Estatal haya obtenido previamente varias ofertas, de lo cual el ordenador del gasto debe dejar constancia escrita. Los servicios profesionales y de apoyo a la gestión corresponden a aquellos de naturaleza intelectual diferentes a los de consultoría que se derivan del cumplimiento de las funciones de la Entidad Estatal, así como los relacionados con actividades operativas, logísticas, o asistenciales. (…)"*

[15] Elija un tipo de contrato. El contrato será de prestación de servicios profesionales siempre que los servicios sean prestados por una persona que cumpla los requisitos para ser profesional y el objeto y obligaciones correspondan a dicha categoría. Los contratos de apoyo a la gestión serán todos aquellos prestados por personas que no cuenten con un título de pregrado y aquellos que siendo prestados por personas con título de pregrado sus obligaciones y objeto son de categoría técnica o asistencial.

Si usted copia o imprime este documento, el Ministerio de Igualdad y Equidad en Liquidación lo considerará como No Controlado y no se hace responsable por su consulta o uso. Si desea consultar la versión vigente y controlada, consulte a la oficina Asesora de Planeación.

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

12.1. Valor del contrato[16]

El valor del presente contrato es hasta por la suma de **TREINTA Y CINCO MILLONES SETECIENTOS CINCUENTA MIL PESOS ($ 35.750.000) M/CTE** incluidos todos los impuestos y costos a que haya lugar.

12.2. Forma de pago[17]

Hasta la suma de **TREINTA Y CINCO MILLONES SETECIENTOS CINCUENTA MIL PESOS ($35.750.000) M/CTE** en mensualidades iguales, sucesivas y vencidas cada una hasta por la suma de **ONCE MILLONES DE PESOS ($11.000.000) M/CTE**, previa presentación y aprobación de los informes de actividades, avalados por el supervisor del contrato, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.

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

Se pagará el 100% del valor mensual del contrato si se cumplen la primera semana del mes calendario.
Se pagará el 75% del valor mensual del contrato si se cumplen la segunda semana del mes calendario.
Se pagará el 50% del valor mensual del contrato si se cumplen en la tercera semana del mes calendario.
Se pagará el 25% del valor mensual del contrato si se cumplen en la cuarta semana del mes calendario.

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

El contratista deberá presentar la cuenta de cobro o factura, y acreditar ante el supervisor del contrato el pago a los sistemas de seguridad social

[16] Se debe indicar el valor total del contrato en letras y números.

[17] Se debe indicar el valor total del contrato en números, y respecto a la suma de mensualidades iguales, sucesivas y vencidas cada una hasta por la suma del valor de honorarios.

Si usted copia o imprime este documento, el Ministerio de Igualdad y Equidad en Liquidación lo considerará como No Controlado y no se hace responsable por su consulta o uso. Si desea consultar la versión vigente y controlada, consulte a la oficina Asesora de Planeación.

integral, salud, pensión, y riesgos laborales, de conformidad con la normatividad vigente.

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

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

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

12.3. Certificado de Disponibilidad Presupuestal (CDP)

El valor del contrato se financiará con el certificado de disponibilidad presupuestal número **13026** del **28/09/2026**.

12.4. Vigencias futuras

La presente contratación requiere SI ☐ o **NO X** vigencias futuras.

12.5. Objetos iguales [18]

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

13. Supervisión del contrato

[18] Si el contrato de prestación de servicios tiene objetos iguales se debe diligenciar y adjuntar el formato CT_P-FO-011

Si usted copia o imprime este documento, el Ministerio de Igualdad y Equidad en Liquidación lo considerará como No Controlado y no se hace responsable por su consulta o uso. Si desea consultar la versión vigente y controlada, consulte a la oficina Asesora de Planeación.

13.1. Persona que realiza la supervisión del contrato

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

La supervisión del contrato será ejercida de conformidad con lo establecido en los artículos 83 y 84 de la Ley 1474 de 2011, el Manual de Contratación CT-U-MN-002 en lo que continúe vigente y resulte compatible con el proceso liquidatorio, el Reglamento de Contratación para la Etapa de Liquidación y las demás normas aplicables.

La supervisión del contrato estará a cargo del Liquidador del Ministerio de Igualdad y Equidad en Liquidación, de conformidad con lo previsto en el artículo 26 del Reglamento de Contratación para la Etapa de Liquidación, adoptado mediante la Resolución LIQ-00096 de 2026.

En ejercicio de la supervisión, el Liquidador realizará el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico que corresponda a la ejecución del contrato, sin perjuicio del apoyo profesional o técnico que pueda contratar o disponer para el desarrollo material de dichas actividades. En ningún caso dicho apoyo implicará el traslado de la titularidad de la supervisión, de la competencia contractual, de la ordenación del gasto ni de la responsabilidad atribuida al Liquidador.

Cuando, de conformidad con el artículo 26 del Reglamento de Contratación para la Etapa de Liquidación, exista un funcionario idóneo al cual el Liquidador determine asignar la supervisión del contrato, dicha designación deberá constar por escrito e incorporarse al expediente contractual, sin que para ello se requiera modificación del contrato.

13.2. Funciones

1. Ejercer la supervisión del contrato con observancia de los artículos 83 y 84 de la Ley 1474 de 2011, el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, el Reglamento de Contratación para la Etapa de Liquidación, adoptado mediante la Resolución LIQ-00096 de 2026 y resulte compatible con el proceso liquidatorio, el Reglamento de Contratación para la Etapa de Liquidación y las demás disposiciones legales, reglamentarias e internas aplicables.

Si usted copia o imprime este documento, el Ministerio de Igualdad y Equidad en Liquidación lo considerará como No Controlado y no se hace responsable por su consulta o uso. Si desea consultar la versión vigente y controlada, consulte a la oficina Asesora de Planeación.

2. Ejercer el seguimiento que corresponda sobre la ejecución del contrato, verificando el cumplimiento idóneo y oportuno del objeto y de las obligaciones pactadas, así como del plazo, lugar de ejecución, calidad, cantidad, productos, entregables y demás condiciones contractuales.
3. Verificar y certificar el cumplimiento a satisfacción de las actividades, obligaciones, productos y entregables a cargo del contratista, de conformidad con las condiciones establecidas en el contrato y sus documentos integrantes.
4. Verificar que las actividades ejecutadas por el contratista permanezcan directamente relacionadas con el objeto contractual y con la necesidad del proceso de liquidación que justificó la contratación, dejando constancia en el expediente de cualquier circunstancia que pueda implicar una desviación del objeto, el desarrollo de actividades no contratadas o actuaciones ajenas a los fines del proceso liquidatorio, y adoptando las medidas que correspondan.
5. Efectuar oportunamente los requerimientos escritos que resulten necesarios cuando advierta retrasos, deficiencias, inconsistencias o posibles incumplimientos en la ejecución contractual, dejando la correspondiente trazabilidad en el expediente del contrato.
6. Cuando advierta hechos que puedan constituir incumplimiento, requerir al contratista y al garante, cuando corresponda, y elaborar los informes y soportes necesarios, identificando las obligaciones presuntamente incumplidas, los hechos y las cuantificaciones a que haya lugar, con el fin de adelantar las actuaciones previstas en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011 y las demás normas aplicables.
7. Elaborar, suscribir y gestionar oportunamente los informes, actas, certificaciones y demás documentos derivados del ejercicio de la supervisión, garantizando su incorporación al expediente contractual y su remisión a quien corresponda de acuerdo con la estructura vigente durante el proceso de liquidación.
8. Verificar, cuando resulte aplicable, el cumplimiento de los requisitos tributarios y de facturación exigibles para cada pago, de conformidad con la normativa vigente y los lineamientos financieros y presupuestales aplicables a la Entidad en liquidación.

Si usted copia o imprime este documento, el Ministerio de Igualdad y Equidad en Liquidación lo considerará como No Controlado y no se hace responsable por su consulta o uso. Si desea consultar la versión vigente y controlada, consulte a la oficina Asesora de Planeación.

9. Certificar el cumplimiento de las obligaciones correspondientes al período y autorizar o tramitar, según las competencias y el procedimiento aplicable, el pago a favor del contratista, previa verificación del cumplimiento contractual, de la acreditación de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y de los demás requisitos legales, contractuales, tributarios y presupuestales exigibles.

10. Verificar, cuando se entreguen al contratista bienes, equipos, elementos, documentos, expedientes, dispositivos o cualquier otro recurso de propiedad o bajo custodia de la Entidad, su adecuado uso, conservación y custodia y, al finalizar el contrato, constatar su devolución y recibo a satisfacción por parte del responsable que corresponda.

11. Identificar y sustentar oportunamente cualquier circunstancia que haga necesaria una modificación, adición, prórroga, suspensión, reinicio, cesión, terminación anticipada u otra actuación respecto del contrato, verificando que esta continúe directamente relacionada con las necesidades del proceso liquidatorio y adelantando las actuaciones que correspondan dentro de sus competencias.

12. Una vez perfeccionadas las modificaciones, adiciones, prórrogas, suspensiones, reinicios, cesiones o demás actuaciones que impliquen modificación de las garantías, requerir al contratista para que adelante oportunamente los trámites correspondientes ante el garante, cuando resulte aplicable, y verificar su aprobación.

13. Verificar que los documentos generados durante la ejecución contractual sean publicados oportunamente en el SECOP II, de conformidad con la normativa vigente, los perfiles y responsabilidades asignados y los lineamientos impartidos por la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente.

14. Garantizar que la totalidad de los documentos producidos durante la ejecución contractual, independientemente de su soporte físico o electrónico, se incorporen oportunamente al expediente contractual, debidamente organizados, identificados y conservados

Si usted copia o imprime este documento, el Ministerio de Igualdad y Equidad en Liquidación lo considerará como No Controlado y no se hace responsable por su consulta o uso. Si desea consultar la versión vigente y controlada, consulte a la oficina Asesora de Planeación.

de conformidad con las normas de gestión documental y los lineamientos adoptados para el proceso de liquidación.

15. Velar por que las garantías exigidas en el contrato, cuando correspondan, se mantengan vigentes y suficientes durante la ejecución y durante las etapas posteriores que deban ser amparadas, verificando oportunamente sus modificaciones, prórrogas, reposiciones o ampliaciones.

16. Realizar seguimiento permanente al plazo de ejecución del contrato y adoptar oportunamente las actuaciones que correspondan para evitar su vencimiento sin que se hayan definido los asuntos pendientes, las modificaciones requeridas o las medidas frente a eventuales incumplimientos.

17. Proyectar y tramitar con la debida antelación la liquidación del contrato cuando resulte legal o contractualmente procedente, verificando previamente el estado de ejecución, pagos, saldos, garantías, obligaciones pendientes y demás aspectos necesarios para efectuar el balance definitivo de la relación contractual.

18. Cuando se trate de contratos de prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión respecto de los cuales no resulte obligatoria la liquidación, verificar su adecuada finalización y la elaboración y suscripción del informe final, acta de finalización o documento equivalente que corresponda.

19. Verificar, antes de la finalización del contrato, que el contratista haya efectuado la entrega integral de los asuntos a su cargo, incluidos los documentos, expedientes, archivos físicos y electrónicos, bases de datos, usuarios, accesos, bienes, información, productos y demás elementos relacionados con la ejecución contractual, así como la transferencia de conocimiento y de los asuntos críticos, con identificación de pendientes, términos, riesgos, documentos soporte y actuaciones que deban continuar.

20. Velar por la integridad, autenticidad, veracidad, fidelidad, trazabilidad, organización y conservación de la información y documentación producida con ocasión del ejercicio de la supervisión, garantizando su incorporación al expediente contractual y su disponibilidad para el cierre y transferencia documental, así como su utilización para la elaboración de los

Si usted copia o imprime este documento, el Ministerio de Igualdad y Equidad en Liquidación lo considerará como No Controlado y no se hace responsable por su consulta o uso. Si desea consultar la versión vigente y controlada, consulte a la oficina Asesora de Planeación.

informes periódicos y del informe final de gestión del Liquidador y para la atención de requerimientos de organismos de control.

14. Análisis del riesgo y forma de mitigarlo

14.1. Análisis de riesgo

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

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

14.2. Análisis que sustenta la exigencia de garantías

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

15. Anexos

1. Certificado de idoneidad
2. Certificado de insuficiencia de personal
3. Matriz de Riesgos

Si usted copia o imprime este documento, el Ministerio de Igualdad y Equidad en Liquidación lo considerará como No Controlado y no se hace responsable por su consulta o uso. Si desea consultar la versión vigente y controlada, consulte a la oficina Asesora de Planeación.

16. Firmas

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



JOHN MILTON RODRÍGUEZ GONZÁLEZ
LIquidador

Proyectó:
Nombre: **Liced Machado García.**
Cargo: **Profesional Especializado**

Revisó:
Nombre: **Juliana C Valderrama G.**
Cargo: **Profesional Especializado**

Si usted copia o imprime este documento, el Ministerio de Igualdad y Equidad en Liquidación lo considerará como No Controlado y no se hace responsable por su consulta o uso. Si desea consultar la versión vigente y controlada, consulte a la oficina Asesora de Planeación.

CRONOGRAMA DE FLUJO DE PAGOS

CONCEPTO DE PAGO	FECHA DE PAGO	VALOR A PAGAR
a) Pago No 1	Octubre	**$ 2.750.000**
b) Pago No 2	Noviembre	**$ 11.000.000**
c) Pago No 3	Diciembre	**$ 11.000.000**
d) Pago No 4	Diciembre	**$ 11.000.000**
TOTAL CONTRATO		**$ 35.750.000**

NOTA 1: Este es un plan inicial, el cual deberá ajustarse de acuerdo con la fecha de suscripción del contrato y del valor de la oferta económica, teniendo en cuenta la vigencia presupuestal.
NOTA 2: Se deben discriminar los pagos por CDP y rubro cuando se requiera más de uno para soportar la contratación. De la misma forma si es un solo CDP que contiene varios rubros se debe discriminar en cada pago con cargo a que rubro se debe realizar.

Si usted copia o imprime este documento, el Ministerio de Igualdad y Equidad en Liquidación lo considerará como No Controlado y no se hace responsable por su consulta o uso. Si desea consultar la versión vigente y controlada, consulte a la oficina Asesora de Planeación.