1. Información del solicitante

1.1. Despacho solicitante

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

PAA – 205 Prestar servicios profesionales al Ministerio de Igualdad y Equidad en Liquidación, para la estructuración de los procesos de selección asignados en sus diferentes modalidades, así como brindar apoyo a la gestión de las etapas contractual y postcontractual.

4. Codificación de la necesidad (UNSPSC)

Código	Descripción
80111600	Servicios de personal temporal.

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

5.1. Competencia

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

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.

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 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

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.

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.

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.

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.

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;*
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;*

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. *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.*
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 técnico a las actividades requeridas para la disensión de programas, incluyendo el seguimiento a los instrumentos de planeación, la consolidación de información estratégica, la elaboración de informes técnicos y la articulación con la transferencia de programas, proyectos y procesos. Para el cumplimiento de estas actividades, se requiere apoyo profesional que contribuya al desarrollo oportuno y eficiente de las acciones asociadas al proceso de liquidación institucional.

5.2. Necesidad específica

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.

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 planeación, organización, seguimiento y control de las labores administrativas requeridas para el adecuado desarrollo del proceso liquidatorio.

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.

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.

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 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 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 las previstas en los numerales 1 y 6 del artículo 7 del Decreto 626 de 2026, consistentes en adelantar el proceso de subrogación de derechos, bienes, obligaciones y archivos de la Entidad, así como ejecutar los actos tendientes a facilitar la preparación y realización de una liquidación rápida, ordenada y efectiva.

Específicamente, se requiere apoyo profesional en el proceso de liquidación para garantizar el cumplimiento oportuno y eficiente de las actividades administrativas previstas en el Decreto 626 de 2026 y en el cronograma definido por el Liquidador. En este sentido, se requiere contratar los servicios profesionales de un abogado especialista para brindar asesoría, acompañamiento jurídico integral y gestión legal especializada en las etapas precontractual, contractual y postcontractual de los procesos de contratación que adelanta la entidad. Esta necesidad surge de la urgencia de contar con participación activa y acompañamiento jurídico permanente en reuniones, comités y mesas de trabajo convocadas por la entidad o la supervisión, garantizando la correcta estructuración y ejecución de los asuntos afines al objeto contractual.

La presente necesidad se encuentra asociada al Cronograma de Liquidación, correspondiente a la "Fase de Preparación, Escisión de Programas y Transferencia de Activos/Proyectos", y al frente estratégico de "Reorganización Institucional y Depuración Operativa".

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

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.

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 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. **205**

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

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:

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: Ciencias sociales y humanas

Experiencia:

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

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.

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 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.

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.

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 (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

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 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.

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

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.

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.

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

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.

1. Participar activamente y brindar acompañamiento jurídico en las reuniones, comités y mesas de trabajo convocadas por la entidad o la supervisión, relacionadas con la estructuración, gestión o ejecución de los asuntos afines al objeto contractual.

2. Proyectar, revisar y/o dar respuesta a los derechos de petición y demás requerimientos elevados por proponentes, contratistas, órganos de control, entidades públicas o terceros, respecto de la gestión contractual de la entidad en cualquiera de sus etapas.

3. Absolver consultas y emitir los conceptos jurídicos que requiera la entidad sobre la interpretación y aplicación de la normatividad contractual, así como de las situaciones particulares que surjan de la gestión contractual.

4. Brindar acompañamiento jurídico permanente a la entidad en la interpretación y aplicación de la normativa, jurisprudencia y doctrina vigentes relacionadas con la contratación estatal y las materias afines al objeto contractual.

5. Elaborar los estudios y documentos previos requeridos para la estructuración de los procesos contractuales asignados.

6. Elaborar la matriz de riesgos y demás documentos soporte necesarios para la estructuración de los procesos.

7. Proyectar los borradores de pliegos de condiciones o invitaciones públicas, de acuerdo con la modalidad de selección.

8. Proyectar y/o revisar los respectivos anexos que acompañan los pliegos o invitaciones públicas, o en general aquellos documentos del Proceso requeridos para la gestión del proceso.

9. Analizar y/o proyectar las respuestas a las observaciones, sugerencias o aclaraciones presentadas por los interesados a los proyectos de pliegos, los pliegos definitivos o invitaciones públicas.

10. Proyectar, revisar y/o sustanciar los diferentes actos administrativos de trámite y definitivos que deba expedir la entidad con ocasión de la gestión contractual, abarcando las etapas precontractual, contractual y postcontractual.

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. Proyectar, revisar y/o ajustar las minutas de los contratos estatales, convenios interadministrativos o los acuerdos de voluntades requeridos.

12. Apoyar la revisión y validación jurídica de los documentos exigidos para la legalización de los contratos suscritos.

13. Proyectar y/o revisar los documentos de justificación y las solicitudes de modificación contractual verificando que cuenten con los soportes exigidos por la entidad y la normatividad vigente.

14. Proyectar y/o revisar los documentos modificatorios, otrosíes y actas correspondientes a las adiciones, prórrogas, suspensiones, reinicios o cesiones, acorde a la normatividad legal vigente.

15. Las demás que le sean asignadas por el supervisor del contrato y que guarden relación directa con el objeto contractual y el proceso de liquidación de la entidad.

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

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. 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.
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.

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. 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.

12.1. Informes

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.

12.2. Productos

No aplica

13. Plazo de ejecución

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.

14. Lugar de ejecución del contrato

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.

15. Tipo de contrato

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

16. Modalidad de selección

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

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.

trabajos artísticos que solo puedan encomendarse a determinadas personas naturales".

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

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

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

17.1. Valor del contrato

El valor del presente contrato es hasta por la suma de **TREINTA MILLONES DOSCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS M/CTE ($30.250.000),** incluidos todos los impuestos y costos a que haya lugar.

17.2. Forma de pago

Hasta la suma de **TREINTA MILLONES DOSCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS M/CTE ($30.250.000).** en mensualidades iguales, sucesivas y vencidas cada una hasta por la suma de **ONCE MILLONES DE PESOS M/CTE ($11.000.000)**, previa presentación y aprobación de los informes de actividades, avalados por el supervisor del contrato, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.

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.

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

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

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

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

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

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

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

17.3. Certificado de Disponibilidad Presupuestal (CDP)

El valor del contrato se financiará con el certificado de disponibilidad presupuestal número 13926 del 13/10/2026

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.

17.4. Vigencias futuras

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

17.5. Objetos iguales

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

18. Supervisión del contrato

18.1. 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

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.

designación deberá constar por escrito e incorporarse al expediente contractual, sin que para ello se requiera modificación del contrato.

18.2. 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.
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

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.

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.

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

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.

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 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

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.

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

19. Análisis del riesgo y forma de mitigarlo

19.1. 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.

19.2. 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

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.

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.

20. Anexos

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

21. 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 RODRIGUEZ GONZÁLEZ
Liquidador

Proyectó:
Nombre: Juliana C Valderrama Gámez
Cargo: Profesional Especializada

Revisó:
Nombre: Adriana Palacios Vega
Cargo: Asesora 1020-G12

Nombre: Lucía Garzón Díaz
Cargo: Grupo Liquidador

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	Noviembre	**$8.250.000**
b) Pago No 2	Diciembre	**$11.000.000**
c) Pago No 3	Diciembre	**$11.000.000**
TOTAL CONTRATO		**$ 30.250.000**

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.