ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

OBJETO

"Prestación de servicios profesionales para el desarrollo de actividades y trámites en general que sean asignados por el Despacho del Ministro de Relaciones Exteriores, en particular asuntos protocolarios y asistenciales."

CONTRATACIÓN DIRECTA

1. **DEPENDENCIA SOLICITANTE:** Despacho del Ministro de Relaciones Exteriores.

2. **COMPETENTE CONTRACTUAL:** Secretaria General

3. **DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE LA ENTIDAD PRETENDE SATISFACER CON EL PROCESO DE CONTRATACIÓN:**

De conformidad con el artículo 3° del Decreto 869 de 2016 "Por medio del cual se modifica la estructura del Ministerio de Relaciones Exteriores y se dictan otras disposiciones", el Ministerio de Relaciones Exteriores es el organismo rector del Sector Administrativo de Relaciones Exteriores y le corresponde, bajo la dirección del Presidente de la República, formular, planear, coordinar, ejecutar y evaluar la política exterior de Colombia, las relaciones internacionales y administrar el servicio exterior de la República.

Igualmente, el Capítulo 2 artículo 4°del Decreto 869 de 2016, establece entre otras funciones del Despacho del Ministro de Relaciones Exteriores las de: "1. Formular y proponer al Presidente de la República la política exterior del Estado colombiano. 2 Hacer seguimiento a la ejecución de la política exterior y las relaciones internacionales del país, realizar su evaluación y proponer los ajustes y modificaciones que correspondan. 3. Representar, junto con el Presidente de la República, al Gobierno de Colombia en la ejecución de todos los actos relativos a la celebración de instrumentos internacionales. 4. Aprobar y dirigir los planes, programas y proyectos a cargo del Ministerio e impartir las instrucciones necesarias para su adecuada implementación en la Entidad. 5. Aprobar, dirigir y coordinar lo relacionado con temas específicos de la política exterior de Colombia. 6. Velar por el cumplimiento de las normas vigentes en materia de protocolo y ceremonial diplomático, beneplácitos, privilegios, prerrogativas e inmunidades y condecoraciones o merecimientos. 7. Coordinar con los organismos competentes del orden nacional y territorial la formulación, ejecución y priorización de programas y proyectos dirigidos al desarrollo y la integración de las fronteras. 8.Conceptuar sobre los actos administrativos relacionados con los asuntos de competencia del Ministerio de Relaciones Exteriores. [...] 12. Definir, aprobar y dirigir todo lo relacionado con las comunicaciones estratégicas internas y externas, la imagen institucional y la divulgación de los planes, programas, proyectos y

actividades del Ministerio y sus Misiones, tanto en el ámbito nacional como internacional. [...] 16. Coordinar con los Viceministerios y demás dependencias pertinentes las respuestas que deba presentar al Congreso de la República o a otras instancias que así lo requieran. [...]"

Para lograr lo expuesto y considerando el alto volumen de solicitudes y trámites administrativos que a diario se reciben en la Jefatura de Gabinete del Despacho del Ministro de Relaciones Exteriores y que requieren ser atendidas para análisis, revisión, seguimiento y visto bueno del jefe inmediato, entre ellas, permisos de vacaciones, eventos, solicitudes de permisos ordinarios, permisos remunerados, comisiones de servicio de carácter nacional e internacional, entre otras, se hace necesario contar con una persona natural que apoye la gestión de la Jefatura de Gabinete frente a los requerimientos de índole administrativo y demás actividades a fines.

En este contexto, se evidencia que conforme a las funciones que tiene a cargo el despacho del Ministro de Relaciones Exteriores y ante la insuficiencia de personal de planta, de conformidad con la certificación expedida por la Dirección de Talento Humano del Ministerio, en la que se manifiesta que no existe recurso humano suficiente para atender las actividades antes señaladas, es indispensable adelantar la contratación descrita en el presente estudio, de una persona natural con formación profesional en relaciones internacionales y afines, con cinco (5) meses de experiencia laboral, para que pueda apoyar los requerimientos de índole administrativo y demás actividades a fines de competencia del Despacho del Ministro de Relaciones Exteriores que esta desarrollará para la vigencia 2025.

REQUISITOS MÍNIMOS	
Nivel académico requerido	Título profesional en relaciones Internacionales y/o afines
Experiencia Profesional	Mínimo cuatro (04) meses de experiencia profesional.
	Mínimo tres (03) meses de experiencia en pasantía.
Habilidades requeridas para la ejecución del contrato (competencias comportamentales básicas)	*Orientación a Resultados
	*Capacidad de planeación
	*Compromiso con la organización.
	*Liderazgo.
	*Trabajo en equipo.

Por último, es pertinente señalar que, mientras se surten los estudios y aprobaciones correspondientes, y se adelantan las apropiaciones presupuestales respectivas, esta cartera ministerial requiere que se continúe formulando, planeando, coordinando, ejecutando y evaluando la contratación de la entidad.

Por lo tanto y aunado a la Sentencia de Unificación del Consejo de Estado del 9 de septiembre de 2021- Radicado 05001-23-33-000-2013-01143-01 (1317-2016) que señala que los contratos de prestación de servicios se deben celebrar por un término estrictamente indispensable, se hace necesario celebrar el presente contrato de prestación de servicios con base en la experticia e idoneidad argumentada y la certificación de insuficiencia de personal de planta en la presente vigencia expedida por la Dirección de Talento Humano

4. OBJETO A CONTRATAR:

"Prestación de servicios profesionales para el desarrollo de actividades y trámites en general que sean asignados por el Despacho del Ministro de Relaciones Exteriores, en particular asuntos protocolarios y asistenciales."

4.1. ESPECIFICACIONES DEL OBJETO Y AUTORIZACIONES, PERMISOS Y LICENCIAS REQUERIDOS PARA SU EJECUCIÓN:

Para lograr el correcto cumplimiento del objeto del contrato y así satisfacer la necesidad de contratación y del servicio, después de revisar en detalle las obligaciones que se derivarán de éste, se encontró que el contratista debe tener formación profesional de educación superior en Relaciones Exteriores y afines, con cinco (5) meses de experiencia laboral.

IDENTIFICACIÓN DEL CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS:

El mencionado objeto comprende las siguientes actividades que se encuentran en la clasificación UNSPSC:

CLASIFICACIÓN	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO
80111600	80	11	16	00

5. MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA:

Contratación Directa de conformidad con la Ley 1150 de 2007. (Indicar con una X la Causal de la solicitud de contratación.)

1) Contrato Interadministrativo ____
2) Contratación de empréstitos ____
3) Contratos para el desarrollo de actividades científicas y tecnológicas. ____
4) Contratos cuando no exista pluralidad de oferentes ___
5) Contrato de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión _X_
6) Contratos para el desarrollo de trabajos artísticos que sólo pueden encomendarse a determinadas personas naturales _____
7) Arrendamiento o adquisición de inmuebles____
8) Contrato de Comodato o Préstamo de Uso ___

5.1. JUSTIFICACIÓN Y FUNDAMENTOS JURÍDICOS:

De acuerdo con el Artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015: *"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".

6. CONDICIONES GENERALES:

6.1. PLAZO DE EJECUCIÓN: La ejecución de cada contrato será hasta el **31 de diciembre de 2025,** contado a partir de la suscripción del contrato y la expedición del registro presupuestal.

6.2. VALOR DEL CONTRATO: El contrato tiene un valor hasta por la suma DE SESENTA Y NUEVE MILLONES SEISCIENTOS MIL PESOS M/CTE ($69.600.000) incluido IVA y demás impuestos, tasas, contribuciones y costos directos e indirectos a cargo del contrato o del contratista.

La presente contratación se encuentra soportada por el **Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 33225 del 08 de enero de 2025,** expedido por el funcionario encargado de las operaciones presupuestales del Fondo Rotatorio del Ministerio de Relaciones Exteriores.

6.3. FORMA Y CONDICIONES DE PAGO: pagará al **CONTRATISTA**, el valor del presente contrato, una vez se encuentre aprobado el P.A.C. (Programa Anual Mensualizado de Caja), de la siguiente manera:

- **Un (1) primer pago por las actividades realizadas en la fracción del mes de enero, sin superar la suma de CINCO MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS M/CTE ($5.800.000).** La cuenta deberá presentarse una vez aprobado el informe mensual de actividades del contrato, junto con el certificado de cumplimiento a satisfacción suscrito por el supervisor y demás trámites administrativos a que haya lugar.

- **Once (11) pagos mensuales vencidos, cada uno por la suma CINCO MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS M/CTE ($5.800.000)** pagaderos a la presentación del informe mensual sobre la ejecución del contrato, el cual deberá presentarse el último día hábil de cada mes, junto con el certificado de cumplimiento a satisfacción suscrito por el supervisor del contrato y demás trámites administrativos a los que haya lugar. El último pago se realizará en la fecha que se establezca en la circular emitida por parte de la **Dirección Administrativa y Financiera de cierre financiero Vigencia Fiscal 2025**, a la presentación del informe mensual sobre la ejecución del contrato y el certificado de cumplimiento a satisfacción expedida por el supervisor del contrato y demás trámites administrativos a que haya lugar.

PARÁGRAFO 1°. Si las facturas no han sido correctamente elaboradas o no se acompañan los documentos requeridos para el pago y/o se presentan de manera incorrecta, el término para éste sólo empezará a contarse desde la fecha en que se

aporte el último de los documentos y/o se presenten en debida forma. Las demoras ocasionadas por estos conceptos serán responsabilidad del contratista y no tendrán por ello derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza.

6.4. ADECUACIÓN A LOS PLANES DE INVERSIÓN, DE ADQUISICIÓN, PRESUPUESTO Y LEY DE APROPIACIONES, SEGÚN EL CASO: El proceso está incluido en el plan de adquisiciones de bienes y servicios y obra pública de la vigencia 2025 y para su contratación SI existe disponibilidad presupuestal.

6.5. LUGAR DE EJECUCIÓN: La ejecución del contrato se realizará en la ciudad de Bogotá D. C., sede centro del Ministerio de Relaciones Exteriores, y en las ciudades a nivel nacional e internacional las cuales deba trasladarse el CONTRATISTA en desarrollo del objeto contractual.

6.6. SUPERVISOR DEL CONTRATO: Estará a cargo del Coordinador (a) GIT de la Jefatura de Gabinete del Despacho del Ministerio de Relaciones Exteriores, o quien haga sus veces, quien será notificado mediante correo electrónico y se denominará el Supervisor del Contrato.

7. JUSTIFICACIÓN DEL VALOR DEL CONTRATO - ANÁLISIS DEL MERCADO Y DEL SECTOR:

Para sustentar la presente y nueva contratación, se procede a validar las condiciones del mercado atendiendo lo dispuesto en el Manual de Colombia Compra Eficiente, con el fin de lograr el correcto cumplimiento del objeto del contrato y así satisfacer la necesidad de contratación y del servicio requerido, después de revisar en detalle las obligaciones que se derivarán de éste, se pretende contar con el profesional que realice las diferentes obligaciones, conforme lo previsto en la necesidad a satisfacer.

Dada la necesidad de cumplir los cometidos y retos para la presente vigencia, es necesario realizar la contratación de una persona natural que cuente con formación profesional en Licenciatura Filosófica, pensamientos políticos y económicos y titulo de posgrado en la modalidad de especialización o maestría en Gobiernos y Políticas Públicas con experiencia profesional.

De acuerdo con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 del 2015, para la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión puede contratarse directamente con la persona natural que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato y que haya demostrado la idoneidad y experiencia directamente relacionada que se requiere en el presente estudio previo, sin que sea necesaria la obtención previa de varias ofertas.

La contratación de personas naturales no está sujeta a requisitos particulares de índole legal, salvo las propias del ejercicio profesional del mismo, y es diversa en cada entidad estatal de acuerdo con sus necesidades.

La determinación del perfil del posible contratista y de quien lo cumple, está relacionado con el conocimiento, las habilidades profesionales y experiencia demostrable, de acuerdo con los requerimientos de los proyectos y actividades objeto del contrato.

Para la determinación del valor la entidad tuvo en cuenta el estudio efectuado, los valores de referencia para contratos de prestación de servicios relacionados a continuación y, el valor pactado con la contratista.

A. ANÁLISIS DE LA DEMANDA:

El Ministerio analizó procesos de contratación similares a los del presente documento suscritos por algunas Entidades, en la siguiente tabla se resumen los contratos identificados.

	Año	Entidad	Objeto	Plazo de Ejecución	Valor	Honorarios mensuales
1	Cto CD 940 2022	**MINISTERIO DE AMBIENTE Y DESARROLLO SOSTENIBLE**	Prestación de servicios de apoyo a la gestión para realizar actividades de carácter administrativo, asistenciales y documentales en la Oficina de Asuntos Internacionales.	3 meses	$ 9.916.666	$ 3.500.000
2	Cto PSA-MEN-0360-2022	**MINISTERIO DE EDUCACIÓN NACIONAL**	Prestación de servicios de apoyo a la gestión en forma temporal para la realización de actividades propias de la operación administrativa integral	9 meses	$ 24.208.731	$ 2.689.859
3	Cto 584-2021	**MINISTERIO DEL INTERIOR**	Prestar servicios de apoyo a la gestión en la Dirección para la Democracia, la Participación Ciudadana y la Acción Comunal para apoyar la gestión documental y archivo de la información producida y/o recibida por los diferentes grupos que la conforman en el cumplimiento de sus funciones.	6 meses	$ 18.682.494	$ 3.113.749

En consecuencia, los honorarios establecidos por la entidad se encuentran acordes con los precios del mercado.

HISTÓRICOS:

	Año	Entidad	Objeto	Plazo de Ejecución	Valor

1	2023	Fondo Rotatorio del Ministerio de Relaciones Exteriores	Prestación de servicios de apoyo a la gestión de la Jefatura de Gabinete en el desarrollo de las actividades administrativas relacionadas con la revisión, el análisis, control y seguimiento de los diferentes requerimientos y tramites en general de competencia del Despacho de Ministro de Relaciones Exteriores.	4 meses	$10.400.000
2	2024	Fondo Rotatorio del Ministerio de Relaciones Exteriores	Prestación de servicios profesionales para el desarrollo de actividades y trámites en general que sean asignados por el despacho del Ministro de Relaciones Exteriores	6 meses	$38.500.000

Del cuadro anterior, se evidencia que los objetos contractuales se ajustan y asemejan a la necesidad del presente proceso, razón por la cual es comparable y permite que se conozcan las condiciones de los posibles proveedores de estos servicios, por lo tanto, los honorarios propuestos para el presente perfil se encuentran acorde a las condiciones del mercado y lo pagado por la Entidad

B. ANÁLISIS DE LA OFERTA

La oferta de servicios profesionales en Colombia es de amplia oferta de profesionales, sin embargo, dadas las obligaciones de la prestación del servicio y para garantizar una idónea selección, el perfil se tiene que ajustar cien por ciento 100% a las necesidades del Despacho del Ministerio de Relaciones Exteriores.

Por otra parte, para determinar el valor del presente contrato se verificó la oferta de servicios prestados en años anteriores y del valor de contratos similares de otras Entidades Estatales, así como la experiencia relacionada en temas jurídicos lo que le da idoneidad para cumplir cabalmente con el objeto del contrato

8. OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATISTA:

1. Apoyar en el trámite y seguimiento de las diferentes solicitudes de comisión de servicio nacionales e internacionales, permisos y vacaciones del Despacho del Ministro de Relaciones Exteriores
2. Apoyar a nivel de Protocolo el desarrollo de las agendas internacionales y nacionales del Despacho del Ministro de Relaciones Exteriores
3. Apoyar las respuestas de los requerimientos realizados al Despacho del Ministro de Relaciones Exteriores
4. Asistir y apoyar en la realización de reuniones y mesas de trabajo solicitadas por el Despacho del Ministro de Relaciones Exteriores
5. Brindar apoyo en la preparación de los viajes del Despacho del Ministro de Relaciones Exteriores
6. Acompañar al señor Ministro de Relaciones Exteriores en las comisiones de servicios que se requiera
7. Preparar y presentar documentos e informes solicitados por el despacho del Ministro de Relaciones Exteriores

8. Desplazarse a nivel nacional e internacional en cumplimiento con el objeto del contrato y legalizar los gastos de viaje, manutención y alojamiento dentro de los tres (3) días siguientes al regreso de los desplazamientos realizados a lugar distinto de su sede habitual de prestación de servicios, en desarrollo del objeto contractual.
9. Cargar mensualmente en la plataforma SECOP II el informe de actividades debidamente firmado por el supervisor, junto con los documentos soporte respectivos, que evidencia el cumplimiento de las obligaciones pactadas en el contrato, en las fechas establecidas en el mismo.
10. Presentar los informes que le sean requeridos por el supervisor del contrato, y un informe de toda la ejecución del contrato a la finalización del mismo y el último pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social del presente año.
11. Realizar las demás actividades relacionadas con el objeto contractual que sean asignadas por el supervisor del contrato, que correspondan a la naturaleza del servicio.
12. Ejecutar de manera idoneidad del objeto del contrato.
13. Las demás obligaciones que le sean asignadas por el supervisor del contrato, que correspondan a la naturaleza del servicio y su objeto contractual

OBLIGACIONES ESPECIFICACIONES MÍNIMAS DEL SERVICIO / OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA en materia del Sistema de Gestión Ambiental las siguientes:

1. Participar en las inducciones y/o capacitaciones sobre el Sistema de Gestión Ambiental realizada por el Grupo Interno de Trabajo de Gestión y Desempeño Institucional de la Oficina de Planeación y Desarrollo Organizacional.
2. Cumplir las políticas y lineamientos que hacen parte integral del Plan de Gestión Ambiental de la entidad emitidas desde Grupo Interno de Trabajo de Gestión y Desempeño Institucional de la Oficina de Planeación y Desarrollo Organizacional establecidas a través del AS-MA-001 Manual Del Sistema Integrado de Gestión.
3. De conformidad a las obligaciones específicas, cumplir y hacer cumplir la normatividad en materia ambiental expedida por el Gobierno Nacional y Distrital identificadas en la Matriz Legal Ambiental disponible en la Intranet (sección de Planeación y Gestión) del Ministerio de Relaciones Exteriores y su Fondo Rotatorio.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA EN MATERIA DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

1. Deberá cumplir con todas las obligaciones y deberes le asisten acorde con el Régimen General de Protección de Datos Personales, consagrados en la Ley Estatutaria 1581 de 2012, Decreto No. 1377 de 2013, Decreto Único Reglamentario No. 1074 de 2015 y demás normas vigentes en esta materia.

2. (Persona jurídica) Emplear personal debidamente entrenado y capacitado de conformidad con las mejores prácticas y los principios contenidos en el artículo 4 de la Ley 1581 de 2012, en especial los relacionados con la seguridad, confidencialidad y acceso y circulación restringida, para lo cual, el contratista deberá asegurar y garantizar la capacitación al personal que designe para el cumplimiento del objeto contractual en el Ministerio de Relaciones Exteriores y suscribir acuerdos y/o cláusulas de confidencialidad con su planta de personal.

3. El contratista realizará el tratamiento de la información bajo la calidad de Encargado del Tratamiento, para lo cual deberá tener en cuenta los deberes que le asisten, contenidos en el artículo 18 de la Ley Estatutaria 1581 de 2012. Previendo que el responsable de la Información contenida en la base de datos transmitida será el Fondo Rotatorio del Ministerio de Relaciones

Exteriores, razón por la cual, será tratada por el contratista únicamente para los fines previstos por el Responsable y bajo las instrucciones que este imparta o delimite

4. Se autorice la Transferencia y/o Transmisión a nivel Nacional y/o Internacional.

9. GARANTÍAS Y AMPAROS EXIGIBLES:

El artículo 2.2.1.2.1.4.5. del Decreto 1082 de 2015, establece que en la contratación directa la exigencia de garantías establecidas en la Sección 3, que comprende los artículos 2.2.1.2.3.1.1 al 2.2.1.2.3.5.1., no es obligatoria y la justificación para exigirlas o no debe estar en los estudios y documentos previos.

Conforme a lo a anterior la Entidad no solicitará garantías para la ejecución del presente contrato, por cuanto para acceder a los pagos mensuales se requiere de la certificación de cumplimiento por parte del supervisor del contrato, y en caso de que el contratista no atienda las obligaciones contratadas, su pago no será autorizado hasta que las mismas fueran ejecutadas.

SE SOLICITAN GARANTÍAS: SI___ NO__X__

10. DOCUMENTOS PREVIOS REQUERIDOS

- Memorando de solicitud de contratación
- Certificación de Talento humano
- Certificado disponibilidad presupuestal – CDP

11. DOCUMENTOS DEL CONTRATISTA:

(Se relacionan los documentos que se aportan y que encuentran en la lista de chequeo.)

- Hoja de la vida Función Pública del SIGEP
- Declaración de Bienes y Rentas del SIGEP
- Copia de la cédula de ciudadanía.
- Documentos soporte del contratista (académicos y/o experiencia)
- Fotocopia del RUT
- Documentos de soporte de afiliación y pago en materia Seguridad Social Integral
- Certificado de examen Pre ocupacional
- Copia tarjeta profesional (cuando aplique)
- Certificado de antecedentes disciplinarios (Procuraduría)
- Certificado de antecedentes fiscales (Contraloría)
- Certificado de antecedentes judiciales de la Policía Nacional
- Certificado del Registro Nacional de Medidas Correctivas de la Policía Nacional
- Certificación bancaria
- Certificado de Deudores Morosos de Alimentos (REDAM)

Fecha: 10 de enero de 2025.

JOSÉ ALEJANDRO ROS PÁRRAGA
Jefe de Gabinete (e)

Elaboró: María Carolina Jimenez/ Abogado contratista

ANEXO 1

ANÁLISIS DE LOS RIESGOS Y LA FORMA DE MITIGARLOS

En desarrollo del artículo, que establece que la entidad debe evaluar el riesgo que el proceso de contratación representa para el cumplimiento de sus metas y objetivos, de acuerdo con los manuales y guías que para el efecto expida Colombia Compra Eficiente, se realiza el siguiente análisis de riesgo, a partir del **Manual para la Identificación y Cobertura del Riesgo en los Procesos de Contratación (Versión 1)** publicado en la página www.colombiacompra.gov.co

TABLA 1: Matriz de Riesgos

N°	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción (Qué puede pasar y, cómo puede ocurrir)	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Calificación	Prioridad

1	GENERAL	EXTERNO	CONTRATACIÓN	OPERACIONAL	El contratista seleccionado no firma el contrato en el plazo establecido.	Retraso en el inicio de la ejecución del contrato y afectación en el logro de los objetivos y satisfacción de la necesidad.	1	3	Bajo	Bajo
2	GENERAL	EXTERNO	EJECUCIÓN	OPERACIONAL	Se presentan retrasos en la entrega de informes y/o productos y/o gestiones a cargo del contratista, con ocasión de la ejecución del contrato.	Afectación de la ejecución del contrato, satisfacción de la necesidad y posible incumplimiento de las obligaciones y actividades pactadas en el contrato.	1	3	Bajo	Bajo

N°	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Controles a ser implementados	Impacto después del tratamiento			¿Afecta el equilibrio económico del contrato?	Persona responsable por implementar el tratamiento	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Monitoreo y revisión	
			Probabilidad	Impacto	Calificación					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad ¿Cuándo?
1	CONTRATISTA	Se establecen plazos perentorios para el perfeccionamiento del contrato.	Raro	Menor	Bajo	No	Grupo de Licitaciones y Contratos, Dependencia	Una vez elaborado el contrato	En la fecha prevista para la firma del	Verificación del cumplimiento en los plazos establecidos para la firma del contrato y seguimiento hasta la	No es una actividad periódica

N°	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Controles a ser implementados	Impacto después del tratamiento			¿Afecta el equilibrio económico del contrato?	Persona responsable por implementar el tratamiento	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Monitoreo y revisión	
			Probabilidad	Impacto	Calificación					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad ¿Cuándo?
2	CONTRATISTA	Seguimiento y verificación del cumplimiento de las obligaciones pactadas en el contrato.	Raro	Menor	Bajo	No	Supervisor del contrato	Desde el inicio de ejecución del contrato	Hasta la liquidación del contrato	Verificación del cumplimiento de las obligaciones, entrega de productos e informes a cargo del contratista	Mensualmente conforme a lo establecido en la forma de pago del contrato

ANEXO 2

ANÁLISIS DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA

Requisitos Establecidos*	**Nombre:** Danna Marcela Diaz López	
	Cumple	
	Si	**No**
Nivel académico requerido	X	
Formación adicional	X	
Experiencia Profesional	X	

Por lo anterior, se recomienda la contratación de **DANNA MARCELA DIAZ LÓPEZ**, identificada con Cédula de Ciudadanía Nº 1.044.602.702 de Barranquilla, toda vez que cumple con la idoneidad y experiencia profesional requeridas, al ser profesional en Relaciones Exteriores, donde acredita más de cinco (5) meses de experiencia profesional.

*Se debe relacionar cada uno de los requisitos exigidos en los estudios previos y evaluar si son cumplidos por los aspirantes.
** En caso de no contar con varios candidatos solo debe incluir la persona y/o posible proveedor evaluado.