ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS
OBJETO

Prestación de servicios profesionales para asesorar las actividades jurídicas, especialmente las laborales y de asuntos sindicales en la Dirección de Talento Humano del Ministerio de Relaciones Exteriores y su Fondo Rotatorio.

CONTRATACIÓN DIRECTA

1. **DEPENDENCIA SOLICITANTE:** Dirección de Talento Humano
2. **COMPETENTE CONTRACTUAL:** Secretaria General
3. **DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE LA ENTIDAD PRETENDE SATISFACER CON EL PROCESO DE CONTRATACIÓN:**

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

Según el artículo 6 del Decreto 869 de 2016 *"Por medio del cual se modifica la estructura del Ministerio de Relaciones Exteriores y se dictan otras disposiciones"* se encuentra la estructura de la Dirección de Talento Humano, la cual según el artículo 19 del mismo Decreto, tiene entre otras, las siguientes funciones:

- Dirigir el proceso gerencial del talento humano, en sus componentes de planeación, gestión y desarrollo.
- Dirigir y ejecutar los programas de selección, inducción, capacitación y hacer seguimiento al desempeño laboral de los servidores de la Entidad de acuerdo con las normas legales vigentes.
- Formular, ejecutar y evaluar los planes estratégicos y programas para la gestión del talento humano en sus fases de ingreso, permanencia y retiro de los funcionarios de la Entidad, de conformidad con las normas legales vigentes.
- Dirigir, programar, coordinar y ejecutar las actividades de administración de personal, seguridad industrial y relaciones laborales del personal, de acuerdo con las políticas de la Entidad y las normas legales vigentes establecidas sobre la materia.
- Diseñar, dirigir, administrar y evaluar los programas de formación, capacitación, incentivos, bienestar, seguridad y salud en el trabajo y desarrollo de los servidores públicos de la Entidad, de acuerdo con lo previsto en la ley y en el Plan Nacional de Formación y Capacitación
- Elaborar, en coordinación con las demás dependencias del Ministerio, los estudios técnicos requeridos para modificar la estructura interna y la planta de personal del Ministerio.
- Mantener actualizado el manual de funciones, requisitos y competencias del Ministerio.

- Coordinar y apoyar, en conjunto con la Oficina Asesora de Planeación, el procedimiento relacionado con los Acuerdos de Gestión que suscriban los gerentes públicos de la Entidad, de acuerdo con lo previsto en la ley y los procedimientos internos.
- Asesorar al Ministro en el ejercicio del control administrativo en relación con el talento humano.
- Ejercer la secretaría técnica del comité de convivencia y conciliación laboral y de la comisión de personal de la Entidad con fundamento en las disposiciones legales.
- Apoyar el desarrollo y sostenimiento del Sistema Integrado de Gestión Institucional.

En virtud de las disposiciones del Decreto 869 de 2016, particularmente en sus artículos 18 y 19, que establecen las funciones y competencias del Ministerio de Relaciones Exteriores, resulta fundamental contar con un profesional especializado en el ámbito jurídico para fortalecer la capacidad operativa de la Dirección de Talento Humano y su Fondo Rotatorio. Este profesional estará orientado específicamente a la asesoría jurídica en asuntos laborales y sindicales, áreas que demandan un manejo técnico riguroso y estratégico debido a su complejidad y relevancia en la gestión del talento humano.

El marco normativo vigente asigna a la Dirección de Talento Humano funciones como la administración integral del personal, la resolución de conflictos laborales, y el cumplimiento de políticas que garanticen la adecuada gestión de los derechos y obligaciones del talento humano, tanto en el territorio nacional como en el extranjero. Estas responsabilidades incluyen la articulación de procesos administrativos y jurídicos que salvaguarden los intereses de la entidad y de sus colaboradores, en particular aquellos vinculados con la Carrera Diplomática y Consular y sus auxiliares.

La complejidad y especificidad de las normas laborales, la permanente interacción con al menos tres organizaciones sindicales, y la internacionalización de las operaciones del Ministerio exigen un profesional con experiencia en derecho laboral y sindical. Este perfil debe garantizar el cumplimiento de las disposiciones legales y apoyar la implementación de estrategias jurídicas que promuevan relaciones laborales equilibradas, asegurando la armonización de los intereses de los servidores públicos con los objetivos institucionales.

Ante la insuficiencia de personal de planta para abordar de manera adecuada estas necesidades, conforme a la certificación expedida por la Dirección de Talento Humano, se justifica la contratación de un abogado con experiencia específica en el ámbito laboral y sindical. Este profesional desempeñará un rol estratégico al asesorar y acompañar la ejecución de políticas, programas y proyectos relacionados con la gestión del talento humano, asegurando el cumplimiento normativo y el fortalecimiento institucional.

El profesional seleccionado contribuirá, entre otras actividades, al análisis y resolución de conflictos laborales, la atención de reclamaciones y demandas, la estructuración de acuerdos colectivos, y la asesoría en la implementación de políticas sindicales alineadas con las normativas nacionales e internacionales. Su labor también incluirá la capacitación y/o sensibilización del personal en aspectos legales, así como el diseño de estrategias jurídicas preventivas que mitiguen riesgos asociados a la gestión laboral cuando estas actividades le sean requeridos por parte de la Dirección.

De conformidad con la certificación expedida por la Dirección de Talento Humano del Ministerio de Relaciones Exteriores, con número de radicado I-DITH-25-000830, 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 previo para apoyar a la Dirección de Talento Humano de manera transversal, con un enfoque particular en asuntos sindicales.

El profesional por contratar para la prestación de los servicios requeridos deberá cumplir con el siguiente perfil en caso de contratos de prestación de servicios profesionales y/o de apoyo a la gestión que ejecuten personas naturales se deben definir las siguientes competencias:

REQUISITOS	
Nivel académico requerido	Título profesional de Abogado.
Formación Adicional	Título de posgrado en modalidad de Maestría en Derecho o gerencia pública o afines
Experiencia requerida	Ochenta y cuatro (84) meses de experiencia profesional
Habilidades requeridas para la ejecución del contrato (competencias comportamentales básicas)	*Orientación a resultados
	*Liderazgo
	*Compromiso con la organización.
	*Orientación al usuario y servicio al ciudadano.
	*Trabajo en equipo.

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 asesorar las actividades jurídicas, especialmente las laborales y de asuntos sindicales en la Dirección de Talento Humano del Ministerio de Relaciones Exteriores y su Fondo Rotatorio.

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

El contrato de prestación de servicios que se pretenden celebrar tienen como proposito principal asesorar las actividades Jurídicas, especialmente las laborales y de asuntos sindicales en la Dirección de Talento Humano del Ministerio de Relaciones Exteriores y su Fondo Rotatorio, asistiendo a la Dirección en la toma de decisiones estratégicas; representando jurídicamente los intereses de la dirección; fortaleciendo las capacidades internas para abordar las exigencias del entorno laboral contemporáneo; contribuyendo al cumplimiento de los objetivos institucionales y a la promoción de un ambiente laboral equilibrado y alineado con los principios constitucionales y legales vigentes, considerando los preceptos de Colombia

Compra Eficiente y en cumplimiento de la normatividad que se encuentre vigente junto con los lineamientos establecidos en la Entidad y las necesidades que requiera solventar cada dependencia o Grupo Interno de Trabajo.

4.2. IDENTIFICACIÓN DEL CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS:

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

CLASIFICACIÓN UNSPSC	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.

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 ***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.

La entidad estatal, para la contratación de trabajos artísticos que solamente puedan encomendarse a determinadas personas naturales, debe justificar esta situación en los estudios y documentos previos."

6. CONDICIONES GENERALES:

6.1. PLAZO DE EJECUCIÓN: Será por nueve (9) meses sin superar el 31 de diciembre de 2025, contado a partir expedición del registro presupuestal, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.

6.2. VALOR DEL CONTRATO: Hasta la suma de **CIENTO DOCE MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS ($112.500.000,00),** incluido el IVA y todos los costos directos e indirectos, impuestos, tasas y contribuciones a que haya lugar.

La presente contratación se encuentra soportada por el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 58125 del 21 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:

El FONDO ROTATORIO DEL MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES pagará el valor del contrato al CONTRATISTA, una vez se encuentre aprobado el P.A.C. (Programa Anual Mensualizado de Caja), así:

El valor del contrato se pagará al contratista en mensualidades vencidas, cada una por un valor de **DOCE MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/CTE ($12.500.000)** incluido IVA y demás impuestos, tasas, contribuciones, costos directos e indirectos y previo los descuentos de ley que corresponda.

Para los periodos que no correspondan mensualidades completas, se cancelará la suma proporcional al valor mensual pactado por los días de servicio efectivamente prestados.

NOTA: Únicamente para efectos del pago, los meses se entenderán de treinta (30) días.

PARÁGRAFO 1: El primer pago se realizará previo cumplimiento de los requisitos establecidos en el Formato GF-FO-089 (versión vigente).

PARÁGRAFO 2: A partir del segundo pago se realizará desembolso, previo cumplimiento de los requisitos establecidos en el Formato GF-FO-084 (versión vigente).

PARÁGRAFO 3: El último pago se realizará, previo cumplimiento de los requisitos establecidos en el Formato GF-FO-169 (versión vigente).

Si las facturas o cuenta de cobro 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.

En todo caso, si el ultimo pago corresponde al mes de diciembre, éste se tramitará conforme a las directrices que establezca la Dirección Administrativa y Financiera.

Todos los pagos serán consignados en la cuenta bancaria que EL CONTRATISTA acredite como propia, conforme con la certificación allegada para la suscripción del contrato.

Durante la ejecución del contrato, se podrá realizar cambio de la cuenta bancaria, previa solicitud que EL CONTRATISTA realice con anterioridad al vencimiento del pago, con sujeción a lo previsto en las disposiciones cambiarias y, siempre y cuando, dé aviso escrito a LA ENTIDAD, con no menos de treinta (30) días calendario de anticipación. Para ello deberá presentar certificación de la respectiva entidad bancaria, la cual no podrá tener más de treinta (30) días calendario de expedición.

En todo caso, el pago del mes de diciembre deberá ser tramitado conforme a las fechas de pago que establezca la Dirección Administrativa y Financiera en acto administrativo.

Los pagos producto del presente proceso de selección serán consignados en la cuenta que el futuro contratista acredite como propia.

6.4. ADECUACIÓN A LOS PLANES DE INVERSIÓN, DE ADQUISICIÓN, PRESUPUESTO Y LEY DE APROPIACIONES, SEGÚN EL CASO, PLAN DE ACCIÓN:

La presente contratación se encuentra incluida en el Plan Anual de Adquisiciones y para su contratación existe Disponibilidad Presupuestal, expedido por el funcionario encargado de las operaciones presupuestales del Fondo Rotatorio del Ministerio de Relaciones Exteriores.

6.5. LUGAR DE EJECUCIÓN: La ejecución del contrato se llevará a cabo en la ciudad de Bogotá D.C., Colombia. En caso de ser necesario, el Contratista podrá desplazarse a un lugar diferente al de la ejecución del contrato, previa designación y aprobación del supervisor, y los viáticos, y demás gastos de dicho desplazamiento correrán con cargo al Fondo Rotatorio del Ministerio de Relaciones Exteriores.

6.6. SUPERVISOR DEL CONTRATO: La supervisión en la ejecución del contrato será ejercida por la Directora de Talento Humano o quienes hagan sus veces, quien será notificado mediante correo electrónico y se denominarán el Supervisor del Contrato.

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

. El perfil profesional que se requiere para cumplir con las obligaciones del presente contrato es de un profesional Título profesional de Abogado, Título de posgrado en modalidad de Maestría en Derecho o gerencia pública o afines con Ochenta y cuatro (84) meses de experiencia profesional Para determinar el valor del contrato se debe tener en cuenta el perfil requerido conforme a los requisitos de formación y experiencia que se determinó para satisfacer la necesidad en la dependencia, por lo tanto, los honorarios estarán sujetos a la disponibilidad de recursos de la dependencia solicitante y sin superar los montos establecidos en la tabla de honorarios para los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, adoptada por la Entidad mediante Resolución 1984 del 19 de febrero de 2025.

El valor del presente contrato obedece así, al valor de los honorarios establecidos por mensualidad y por el plazo de ejecución, siendo esto hasta por un valor total de **CIENTO DOCE MILLONES QUINIENTOS MIL**

PESOS ($112.500.000,00), por lo que se ajusta a las condiciones del mercado y de la necesidad de la Entidad. Para sustentar la presente contratación, se procede a validar las condiciones del mercado atendiendo lo dispuesto en el Manual de Colombia Compra Eficiente, en donde se hace necesario cubrir dos áreas de análisis así: Análisis de la demanda y análisis de la oferta.ara sustentar la presente contratación, se procede a validar las condiciones del mercado atendiendo lo dispuesto en el Manual de Colombia Compra Eficiente, en donde se hace necesario cubrir dos áreas de análisis así: Análisis de la demanda y análisis de la oferta.

ANALISIS DE LA DEMANDA

El perfil profesional que se requiere para cumplir con las obligaciones del presente contrato es de un abogado con título en modalidad de posgrado en Derecho, gestión pública o áreas afines, que tenga mínimo ochenta y cuatro (84) meses de experiencia profesional y experiencia relacionada con el objeto de contratación.

Una vez revisado el portal de Colombia Compra Eficiente, se logra validar que otras entidades, en años anteriores, han realizado contratación de servicios similares a los que requiere el Ministerio de Relaciones Exteriores y su Fondo Rotatorio, evidenciando comportamientos de adquisiciones similares a la presente así:

Año	Entidad	Objeto	Plazo	Valor total	Valor mensual
2024	Ministerio de Relaciones Exteriores	Prestación de servicios profesionales para el soporte y mantenimiento del sistema de información administrativo, financiero y de recursos humanos del ministerio de relaciones exteriores.	12 meses	$133.316.940	$ 11.109.745
2024	Ministerio de Minas y Energía	Apoyar la gestión precontractual y los procesos de formulación, implementación, ajuste y seguimiento de políticas públicas y proyectos de inversión con FNCER a cargo de la Dirección de Energía Eléctrica	11 meses y 16 días	$175.000.000	$15.000.000
2024	Ministerio del Deporte	Prestar servicios profesionales para apoyar en la programación, análisis financiero y seguimiento a la ejecución presupuestal de los proyectos de inversión a través de los reportes que sean requeridos.	11 meses	$104.650.000	$9.100.000

Como se aprecia, en otras entidades se han adelantado contrataciones de servicios profesionales o de apoyo a la gestión, enmarcados dentro de un objeto que está orientado a temas de formulación y seguimiento a los planes institucionales, el Modelo Integrado de Planeación y Gestión y la actualización de trámites con unos honorarios cuyo valor máximo se encuentra hasta los $8.56.000 de pesos mensuales.

HISTORICOS DE LA ENTIDAD:

Igualmente, en la siguiente tabla se relacionan los contratos con similar objeto que han sido suscritos por el Fondo Rotatorio del Ministerio de Relaciones Exteriores:

Año	Entidad	Objeto	Plazo	Valor
2024	Ministerio de Relaciones Exteriores	Prestación de servicios profesionales para el soporte y mantenimiento del sistema de	12 meses	$ 133.316.940

		información administrativo, financiero y de recursos humanos del ministerio de relaciones exteriores.		
2024	Ministerio de Relaciones Exteriores	Prestación de servicios profesionales para el apoyo y gestión desde la formulación hasta la ejecución de proyectos nacionales e internacionales de la Dirección de Asuntos Culturales del Ministerio de Relaciones Exteriores relacionados con el Patrimonio Cultural material e inmaterial	11 meses	$ 81.000.000
2023	Ministerio de Relaciones Exteriores	Servicios profesionales y de apoyo a la gestión.	4 meses	$ 42.395.814

Del cuadro anterior, se evidencia que la magnitud y naturaleza jurídica (prestación de servicios profesionales), de los procesos contractuales se asemeja a la del presente proceso, razón por la cual es comparable y permite que se conozcan las condiciones de los posibles proveedores de estos servicios.

Sumado a lo anterior, la determinación de honorarios responde al estudio desde el punto de vista económico, a la valoración del servicio intelectual, de la gestión de labores operativas que se requieran, la consecución del interés general y el apoyo de la economía nacional se encuentran ajustados y complementados con la necesidad, idoneidad, experiencia solicitados y normativa vigente lo cual conlleva a la estimación de honorarios para el presente contrato.

De acuerdo con lo señalado en el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, en la contratación directa no se utilizan factores de escogencia y calificación, por cuanto la selección de la persona natural o jurídica se realiza en atención a su idoneidad y experiencia para ejecutar el objeto contractual.

ANALISIS DE LA OFERTA

La oferta de servicios profesionales Abogados con título en modalidad de posgrado es amplia, sin embargo, dadas las obligaciones de la prestación del servicio y para garantizar una idónea selección, el perfil se tiene que ajustar 100% a las necesidades de la Dirección de Talento Humano.

En este sentido, para determinar el valor del presente contrato se tuvo en cuenta la oferta de servicios prestados con objetos similares en otras organizaciones, la experiencia relacionada e idoneidad técnica que se requiere para cumplir cabalmente con el objeto del contrato, además de lo previsto en la Resolución 1984 del 19 de febrero del 2025 *"por la cual se adopta la tabla de honorarios para los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión del Ministerio de Relaciones Exteriores y del Fondo Rotatorio del Ministerio de Relaciones Exteriores, y se establecen otras disposiciones"*, y que constituye un parámetro objetivo, específico y suficiente para establecer el presupuesto para la contratación.

8. OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATISTA:

1. Brindar asesoría jurídica en todos los asuntos que sean de competencia de la Dirección de Talento Humano de acuerdo con la normatividad vigente.

2. Brindar apoyo jurídico para la formulación, negociación y revisión de acuerdos colectivos, asegurando el cumplimiento de las normas laborales y sindicales aplicables al Ministerio de Relaciones Exteriores.

3. Ofrecer asesoría jurídica en temas relacionados con la correcta interpretación y aplicación del control administrativo, normas laborales y sindicales, para garantizar que las decisiones de la Dirección de Talento Humano se ajusten al marco normativo vigente.

4. Apoyar y asesorar en el diseño de mecanismos jurídicos que permitan prever y gestionar de manera oportuna situaciones de riesgo laboral, incluyendo la elaboración de guías y protocolos en materia de relaciones laborales y manejo sindical.

5. Brindar apoyo jurídico en los procedimientos administrativos y disciplinarios en los que se encuentren involucrados servidores públicos del Ministerio de Relaciones Exteriores, asegurando el debido proceso y la aplicación adecuada de las normativas internas y externas.

6. Apoyar y asesorar a la Dirección de Talento Humano en asuntos relacionados con el Comité de Convivencia y Conciliación Laboral y de la Comisión de Personal de la entidad.

7. Brindar apoyo jurídico en las respuestas emitidas a entes de control, Congreso de la República, demás entidades y particulares que realicen requerimientos, comunicaciones y/o derechos de petición, formulando oportunamente las respuestas de fondo según sea el caso, de acuerdo con el marco normativo vigente.

8. Elaborar los informes que sean requeridos por la Dirección de Talento Humano, que faciliten la toma de decisiones estratégicas respecto a las relaciones laborales, en control administrativo y la interacción con organizaciones sindicales.

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 las siguientes:

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:

SE SOLICITAN GARANTÍAS: SI X NO___

A la suscripción del contrato, EL CONTRATISTA se obliga a constituir a favor del FONDO ROTATORIO DEL MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES, NIT. 860.511.071-6 la garantía única de cumplimiento, de conformidad con el artículo 2.2.1.2.3.1.1. del decreto 1082 de 2015, que ampare:

GARANTÍA ÚNICA DE CUMPLIMIENTO			
APLICA	**AMPAROS**	**PORCENTAJE**	**VIGENCIA**
X	**CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES**	10%	Por el término de ejecución del contrato y cuatro (4) meses más
X	**CALIDAD DE LOS SERVICIOS**	10%	Por el término de ejecución del contrato y cuatro (4) meses más

10. DOCUMENTOS PREVIOS REQUERIDOS

- Memorando de solicitud contratación
- CDP
- Certificado de Inexistencia de Personal
- Certificación de Idoneidad

11. DOCUMENTOS DEL CONTRATISTA:

- Formato Hoja de vida Función Pública
- Declaración de Bienes y Rentas y de Conflictos de Interés (Función Pública)
- Copia cédula de ciudadanía
- Fotocopia del RUT

- Documentos de soporte del contratista (experiencia y académicos)
- Documentos de soporte de Seguridad Social Integral o aportes parafiscales
- Certificado de examen Pre ocupacional
- Certificaciones laborales
- Copia tarjeta profesional
- Certificado de antecedentes disciplinarios (Procuraduría)
- Certificado de antecedentes fiscales (Contraloría)
- Certificado de antecedentes penales (Policía Nacional)
- Constancia del Registro Nacional de Medidas Correctivas - RNMC
- Certificación bancaria reciente
- Formato SIIF
- Certificado de disponibilidad presupuestal CDP
- Certificado de Talento humano de insuficiencia
- REDAM
- Constancia de suscripción de SECOP II

Fecha: Marzo de 2025

LUZ ANGELA CENDALES DURAN
Directora de Talento Humano

Elaboró: Iván C. Mendoza Pérez – Dirección de Talento Humano
Revisó:

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 total	Prioridad	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Controles a ser implementados	Impacto después del tratamiento			¿Afecta el equilibrio económico del contrato?	Persona responsable	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Monitoreo y revisión	
													Probabilidad	Impacto	Calificación Total					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad ¿Cuándo?
1	General	Interno	Planeación	Operacional	Que no exista suficiente oferta de profesionales que cumplan el perfil requerido para la ejecución del contrato	Retrasos en el inicio del proceso de selección, que afecta la satisfacción de la necesidad	2	2	4	Bajo	Entidad	Identificar por parte de las dependencias las necesidades, para dar cumplimiento a sus funciones y fines del Ministerio	1	1	2	NO	MRE	En la etapa de planeación n	En la etapa de planeación n	Registro de la programación de las actividades en Plan de acción el PAA	Etapa Previa a la contratación
2	General	Interno	Selección	Operacional	Presentación de información falsa por parte del futuro contratista para cumplir con el perfil exigido y poder celebrar el contrato	Contratación sin el lleno de los requisitos legales. Nulidad del Contrato. Investigaciones penales y disciplinarias	2	6	8	Alta	Contratista	Se realizará por parte del área, verificación de documentos y validación de los mismos	1	1	Bajo	Si	MRE Dependencia quien solicita y firma los Estudios previo	Al inicio del contrato	Al finalizar el Contrato	Verificación de los documentos previos aportados por el contratista. De encontrar información presun	Etapa Previa a la contratación

N°	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción (Qué puede pasar y cómo puede ocurrir)	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Calificación total	Prioridad	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Controles a ser implementados	Impacto después del tratamiento			¿Afecta el equilibrio económico del contrato?	Persona responsable	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Monitoreo y revisión	
													Probabilidad	Impacto	Calificación Total					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad ¿Cuándo?
																				tamente falsa se compulsará a las autoridades competentes.	
3	General	Externo	Ejecución	Operacional	Inadecuado manejo de la información a la cual tiene acceso el contratista	Mal uso de la información, afectación de la imagen de la entidad contratante	1	2	3	Bajo	Contratista	Dentro de las obligaciones del contrato establecer la obligación de confidencialidad de la información	1	1	Bajo	Si	MRE Supervisor	Al Inicio del Contrato	Al finalizar el Contrato	Revisión sobre el cumplimiento de la obligación de confidencialidad	Ejecución
4	General	Externo	Ejecución	Operacional	Retrasos o incumplimientos en la entrega de los informes, o desarrollo de las actividades, o cuando los mismos no corresponden a lo mínimo solicitado en el contrato.	Incumplimiento de lo pactado en el contrato	3	2	5	Medio	Contratista	Traslado del riesgo a una compañía aseguradora a través de la constitución de Garantías en caso de así prevea el estudio previo. En todo caso el seguimiento periódico durante todo el plazo de ejecución e inicio del proceso sancionatorio contractual	1	1	Bajo	Si	MRE Supervisor	Al Inicio del Contrato	Al finalizar el contrato	Revisión a los informes periódicos de actividades con los respectivos soportes. - Seguimiento desde la supervisión a la vigencia de las Garantías	Ejecución
5	General	Externo	Ejecución	Operacional	Suspensión o cancelación de la tarjeta o matrícula	Deficiencia o demora en la	3	2	4	Bajo	Contratista	Se iniciarán por parte del supervisor las acciones de acuerdo con el	1	1	Bajo	Si	MRE Supervisor	Al Inicio del	Al finalizar el	Seguimiento a la	Ejecución

N°	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción (Qué puede pasar y cómo puede ocurrir)	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Calificación total	Prioridad	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Controles a ser implementados	Impacto después del tratamiento			¿Afecta el equilibrio económico del contrato?	Persona responsable	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Monitoreo y revisión	
													Probabilidad	Impacto	Calificación Total					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad ¿Cuándo?
					profesional, para aquellas profesiones que así lo establecen	prestación del Servicio						procedimiento sancionatorio correspondiente.						Contrato	contrato	ejecución del contrato	

ANEXO 2

ANÁLISIS DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA

Requisitos Establecidos*	Nombre: JORGE IVAN RINCON CORDOBA	
	Cumple	
	Si	No
Nivel académico requerido	X	
Formación Adicional	X	
Experiencia Profesional	X	
Experiencia Relacionada	X	
Habilidades requeridas para la ejecución del contrato (competencias comportamentales básicas)	X	

Por lo anterior, se recomienda la contratación de **JORGE IVAN RINCON CORDOBA** toda vez que cumple con la idoneidad y experiencia relacionada con el objeto del contrato solicitado para satisfacer la necesidad presentada por la Dirección de Talento Humano, ya que es Abogado y cuanta con títulos en modalidad Doctoral y Posdoctoral, relacionados directamente con el objeto contractual.