

Reporte Certificado de Disponibilidad Presupuestal Comprobante

Usuario Solicitante: Mijimeza JORGE LEONARDO MEZA SANCHEZ
Unidad o Subunidad Ejecutora Solicitante: 36-01-01-000 MPS - GESTION GENERAL
Fecha y Hora Sistema: 2025-12-05 4:11 p. m.

CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

El suscrito Jefe de Presupuesto CERTIFICA que existe apropiación presupuestal disponible y libre de afectación en los siguientes "Items de afectación de gastos"

Número:	122325	Fecha Registro:	2025-12-05	Unidad / Subunidad ejecutora:	36-01-01-000 MPS - GESTION GENERAL
Vigencia Presupuestal	Actual	Estado:	Generado	Tipo:	Gasto
Valor Inicial:	2.814.139,00	Valor Total Operaciones:	0,00	Valor Actual:	2.814.139,00
				Saldo x Comprometer:	2.814.139,00
				Uso Caja Menor	Ninguno
				Vr. Bloqueado	0,00

SOLICITUD DE CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

AUTORIZACION DE ADQUISICION DE BIENES Y SERVICIOS

Número:	138325	Fecha Registro:	2025-12-05	Número:		Modalidad de contratación:		Tipo de contrato:	
---------	--------	-----------------	------------	---------	--	----------------------------	--	-------------------	--

ITEM PARA AFECTACION DE GASTO

DEPENDENCIA	POSICION CATALOGO DE GASTO	FUENTE	RECURSO RECURSO	SITUAC.	FECHA OPERACION	VALOR INICIAL	VALOR OPERACION	VALOR ACTUAL	SALDO X COMPROMETER	VALOR BLOQUEADO
000 MPS - GESTION GENERAL	C-3604-1300-16-20306A-3604016-02 ADQUIS. DE BYS - DOCUMENTOS DE LINEAMIENTOS TÉCNICOS - MEJORAMIENTO DE LA GESTIÓN PARA LA OFERTA DE COOPERACIÓN NACIONAL E INTERNACIONAL EN MATERIA LABORAL NACIONAL	Nación	10	CSF						
Total:						2.814.139,00	0,00	2.814.139,00	2.814.139,00	0,00

Objeto: 900-PRESTAR SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN A LA OFICINA DE COOPERACIÓN Y RELACIONES INTERNACIONALES PARA REALIZAR LA ACTUALIZACIÓN DE REGISTROS Y LA ORGANIZACIÓN DOCUMENTAL.

Firma Responsable

 MINISTERIO DEL TRABAJO	PROCESO GESTIÓN DE CONTRATACIÓN		Código: GC-F-06
	FORMATO ESTUDIOS PREVIOS DE CONTRATACIÓN DIRECTA, PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES O DE APOYO A LA GESTIÓN		Versión: 23.0
			Fecha: Septiembre 11 de 2025
			Página 1 de 16

PREVISIONES SOBRE LA RESPONSABILIDAD EN LA ELABORACION DE ESTUDIOS PREVIOS¹

Los funcionarios del Ministerio del Trabajo que intervengan en la elaboración de los Estudios Previos responderán porque la información consignada en ellos sea veraz, responsable, ecuaníme, suficiente y oportuna y verificarán que los estudios, diseños, planos y proyectos requeridos para la contratación se hagan con la debida antelación y con las evaluaciones necesarias.

ESTUDIO PREVIO

Previo a la firma del contrato por contratación directa, deberán elaborarse los estudios, diseños y proyectos requeridos, de conformidad con lo establecido en numeral 12 del artículo 25 de la ley 80 de 1993, modificado por el art. 87 de la Ley 1474 de 2011).

En concordancia con lo anterior, el artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015, establece que los estudios y documentos previos son el soporte para elaborar el contrato y deben permanecer contener los elementos que se indican en el presente documento, la veracidad de estos es son responsabilidad del área solicitante, a quien le corresponde, por su ámbito funcional, conocer de primera mano los detalles de la necesidad y determinar, conforme a su conocimiento y experticia los detalles técnicos de su alcance. por el contenido y alcance de la información aportada para la celebración del contrato.

Como solicitante el área reconoce que SECOP II (Sistema Electrónico de Contratación Pública) es una plataforma transaccional y en consecuencia es responsabilidad de cada uno de los actores del proceso de contratación el cargue de los documentos, así como la validez que tiene la suscripción de los documentos en la plataforma.

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD

El Decreto 4108 del 2 de noviembre de 2011, *"Por el cual se modifican los objetivos y la estructura del Ministerio del Trabajo y se integra el Sector Administrativo del Trabajo"*, señala en el art. 1º., dentro de los objetivos del Ministerio del Trabajo lo siguiente:

"(...) la formulación y adopción de las políticas, planes generales, programas y proyectos para el trabajo, el respeto por los derechos fundamentales, las garantías de los trabajadores, el fortalecimiento, promoción y protección de las actividades de la economía solidaria y el trabajo decente, a través un sistema efectivo de vigilancia, información, registro, inspección y control; así como del entendimiento y diálogo social para el buen desarrollo de las relaciones laborales.

El Ministerio de Trabajo fomenta políticas y estrategias para la generación de empleo estable, la formalización laboral, la protección a los desempleados, la formación de los trabajadores, la movilidad laboral, las pensiones y otras prestaciones."

En el contexto de la norma en cita y de acuerdo con la estructura de esta Cartera, se creó la **Oficina de Cooperación y Relaciones Internacionales** la cual tiene asignadas entre otras, las siguientes funciones

¹ De conformidad con lo establecido en la Ley 80 de 1993, artículo 25 numeral 12 y artículo 26 numeral 3 y en la Ley 1150 de 2007 artículo 8.

 MINISTERIO DEL TRABAJO	PROCESO GESTIÓN DE CONTRATACIÓN		Código: GC-F-06
	FORMATO ESTUDIOS PREVIOS DE CONTRATACIÓN DIRECTA, PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES O DE APOYO A LA GESTIÓN		Versión: 23.0
			Fecha: Septiembre 11 de 2025
			Página 2 de 16

1. Proponer los lineamientos y procedimientos básicos que deben seguirse en la identificación, formulación, ejecución y evaluación de programas y proyectos de cooperación internacional, tanto del Ministerio como del Sector Administrativo del Trabajo.
2. Fomentar acciones de cooperación internacional en coordinación con las dependencias del Ministerio y del sector.
3. Proponer las áreas prioritarias de cooperación, metodologías, criterios de selección y evaluación, y los términos de la cooperación técnica internacional, en los temas de competencia del Ministerio.
5. Coordinar y evaluar la gestión de los asuntos relacionados con el cumplimiento de compromisos internacionales, en coordinación con las dependencias del Ministerio, y formular las recomendaciones para el mejoramiento de los resultados en esta materia.
8. Realizar las acciones necesarias para apoyar y atender las relaciones con la Organización Internacional del Trabajo -OIT- y demás organismos internacionales en materia de trabajo y empleo, de conformidad con las directrices del Ministro y del Gobierno Nacional.
12. Promover y hacer seguimiento al cumplimiento, a la operatividad y efectividad de los compromisos internacionales en materia de trabajo y empleo y formular las recomendaciones, en coordinación con las dependencias del Ministerio y las entidades competentes.
13. Proponer las acciones, en coordinación con las entidades competentes, para la solución de controversias en materia trabajo y empleo, de acuerdo con los tratados, convenios y acuerdos internacionales.

Para cumplir tales cometidos y contribuir con los propósitos del Gobierno Nacional, relacionados en el Plan de Desarrollo "Colombia Potencia Mundial de la Vida", el Ministerio del Trabajo está ejecutando el proyecto de inversión denominado: "MEJORAMIENTO DE LA GESTIÓN PARA LA OFERTA DE COOPERACIÓN NACIONAL E INTERNACIONAL EN MATERIA LABORAL" (Rubro C-3604-1300-16-20306A-3604016-02), cuyo objetivo general está encaminado a fortalecer la capacidad de la gestión para la oferta de cooperación nacional e internacional en materia laboral.

Ahora bien, como lo ha manifestado la Corte Constitucional en diversas oportunidades, el trabajo goza de amplia protección en la Constitución, pues define su naturaleza jurídica a partir de una triple dimensión. Así, la lectura del preámbulo y del artículo 1º superior muestra que el trabajo es valor fundante del Estado Social de Derecho, porque es concebido como una directriz que debe orientar tanto las políticas públicas de pleno empleo como las medidas legislativas para impulsar las condiciones dignas y justas en el ejercicio de la profesión u oficio. En segundo lugar, el trabajo es un principio rector del ordenamiento jurídico que informa la estructura Social de nuestro Estado y que, al mismo tiempo, limita la libertad de configuración normativa del legislador porque impone un conjunto de reglas mínimas laborales que deben ser respetadas por la ley en todas las circunstancias (artículo 53 superior). Y, en tercer lugar, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 25 de la Carta, el trabajo es un derecho y un deber social que goza, de una parte, de un núcleo de protección subjetiva e inmediata que le otorga carácter de fundamental y, de otra, de contenidos de desarrollo progresivo como derecho económico y social.

La simple descripción de la naturaleza del trabajo en la Constitución evidencia que el marco de protección Estatal no solamente se agota en la defensa de los derechos de los trabajadores dependientes sino también en la efectividad de su ejercicio independiente, y así lo establece el artículo 121 la Constitución Política que señala: "Ninguna autoridad del Estado podrá ejercer funciones distintas de las que le atribuyen la Constitución y la ley".

 MINISTERIO DEL TRABAJO	PROCESO GESTIÓN DE CONTRATACIÓN		Código: GC-F-06
	FORMATO ESTUDIOS PREVIOS DE		Versión: 23.0
	CONTRATACIÓN DIRECTA,		Fecha: Septiembre 11 de 2025
	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES O DE APOYO A LA GESTIÓN		Página 3 de 16

La Sentencia C-614 de 2009 de la Corte Constitucional M.P. Jorge Ignacio Pretelt, estableció parámetros para determinar que se entiende por funciones permanentes, para lo cual se refiere a los siguientes criterios: funcional, de igualdad, temporal o de la habitualidad, así como, el de la excepcionalidad el cual se describe "si la tarea acordada corresponde a "actividades nuevas" y estas no pueden ser desarrolladas con el personal de planta o se requieren conocimientos especializados de actividades que, de manera transitoria, resulte necesario distribuir por excesivo recargo laboral para el personal de planta, puede acudir a la contratación pública (...) en síntesis, una de las condiciones que permite diferenciar un contrato laboral de un contrato de prestación de servicios es el ejercicio de la labor contratada, pues solo sino hace parte de ellas no pueden ejecutarse con empleados de planta o requieren de conocimientos especializados, pueden celebrarse contratos de prestación de servicios. De lo contrario, la administración debe recurrir a la ampliación de planta de personal para celebrar contratos laborales (Consejo de Estado, Sección Segunda, sentencia del 21 de febrero de 2002 a que se ha hecho referencia)".

En correspondencia con el artículo 82. *"Formalización del empleo público en equidad, con criterios meritocráticos y vocación de permanencia"* de la Ley no. 2294 de 2023: *"Por la cual se expide el Plan Nacional de Desarrollo 2022-2026 – Colombia, Potencia mundial de la vida"*; así como, con la Circular Conjunta No. 100-005 del 2022 a partir de la cual se exponen los lineamientos del Plan de Formalización del Empleo Público en Equidad para las entidades, órganos y organismos de la rama ejecutiva del orden nacional y territorial, y; la Circular Conjunta No. 100-011 de 2023 a partir de la cual se define la Ruta para Rediseños Organizacionales Sectoriales y la Formalización Laboral del Empleo Público en Equidad, el Ministerio de Trabajo -en cumplimiento de las referidas disposiciones- inició el proceso de formalización del empleo público a través del acuerdo No. 20 del 15 de mayo de 2024 *"Por el cual se convoca y establecen las reglas del proceso de selección, en la modalidad de Ascenso y abierto, para proveer empleos en vacancia definitiva perteneciente al Sistema General de Carrera Administrativa de la planta de personal del MINISTERIO DEL TRABAJO - Proceso de Selección No. 2618 de 2024"* suscrito entre la Comisión Nacional del Servicio Civil y el Ministerio del Trabajo, el cual, no ha surtido totalidad de las etapas que permitan proveer de manea definitiva los referidos empleos, razón por la cual, la entidad no cuenta con el personal de planta suficiente para el cumplimiento de su misionalidad, funciones y las responsabilidades que tiene a cargo, conforme se evidencia en el certificado expedido por la Subdirectora de Gestión del Talento Humano, de conformidad con lo establecido en el numeral 2.8.4.4.5. del Decreto 1068 de 2015.

Por lo anterior, es necesario contratar los servicios de apoyo a la gestión de una persona que contribuya al logro de los objetivos planteados de la **Oficina de Cooperación y Relaciones Internacionales**, teniendo en cuenta que es responsable de cumplir con las funciones del Decreto 4108 del 2 de noviembre de 2011, descritas con anterioridad en este documento, en procura de acercar a la comunidad internacional, al Gobierno y a la Cartera Laboral en el cumplimiento de las políticas laborales y los compromisos internacionales, visibilizando los logros de la entidad y reforzando el mensaje de compromiso con los y las trabajadoras. La Oficina de Cooperación y Relaciones Internacionales debe asegurar la articulación del sector Trabajo con la comunidad internacional, promover la cooperación laboral, gestionar compromisos multilaterales, fortalecer alianzas estratégicas y contribuir a la visibilidad institucional de los avances logrados en materia de política laboral internacional. Estas responsabilidades demandan procesos permanentes de gestión operativa, administrativa y documental que actualmente no pueden ser cubiertos por la planta disponible.

 MINISTERIO DEL TRABAJO	PROCESO GESTIÓN DE CONTRATACIÓN		Código: GC-F-06
	FORMATO ESTUDIOS PREVIOS DE		Versión: 23.0
	CONTRATACIÓN DIRECTA,		Fecha: Septiembre 11 de 2025
	PRESTACIÓN DE SERVICIOS		Página 4 de 16
PROFESIONALES O DE APOYO A LA		GESTIÓN	

En desarrollo del proyecto de inversión orientado al fortalecimiento de la cooperación internacional del Ministerio del Trabajo, la OCRI debe ejecutar actividades que implican el manejo, organización y procesamiento de grandes volúmenes de información, así como la actualización constante de registros y la adecuada administración de documentos generados en el marco de los compromisos nacionales e internacionales. Dichas actividades requieren apoyo administrativo especializado que asegure la trazabilidad y disponibilidad de la información necesaria para la toma de decisiones, la respuesta a requerimientos internos y externos, y el cumplimiento de los estándares normativos aplicables.

El tratamiento adecuado de documentos y registros es fundamental para los procesos misionales de la OCRI. La verificación, clasificación, digitalización y archivo de la documentación producida en el marco del proyecto de inversión y de las gestiones de cooperación internacional constituyen tareas esenciales para mantener organizada la información institucional y garantizar su integridad ante auditorías, solicitudes ciudadanas, derechos de petición y requerimientos oficiales. La actualización de bases de datos y sistemas internos se convierte, igualmente, en un componente crítico para asegurar la disponibilidad de datos confiables, consolidar información estratégica y responder oportunamente a las necesidades de seguimiento y monitoreo del proyecto. Asimismo, el cierre operativo de la vigencia exige la incorporación oportuna de información en plataformas institucionales, la revisión de soportes administrativos y la sistematización de documentos que permitan completar los reportes requeridos por la dependencia. Estas actividades no solo requieren precisión y rigurosidad, sino que también demandan dedicación exclusiva y conocimientos prácticos en la gestión documental relacionada con procesos de cooperación internacional, insumos que no pueden ser asumidos con la capacidad actual de la planta de personal.

En este contexto, se requiere la contratación de un perfil de apoyo administrativo que cuente con la experiencia y habilidades necesarias para llevar a cabo la organización documental, la actualización de registros, la digitalización de información, la clasificación de soportes y el cargue de documentos en los sistemas institucionales. Este perfil permitirá asegurar la continuidad operativa de la OCRI, facilitar la ejecución del proyecto de inversión y garantizar el cumplimiento de los compromisos administrativos y misionales de la dependencia.

De igual manera, se deja expresa constancia de que revisados los criterios establecidos por las normas y la jurisprudencia nacional recogidos en la sentencia de unificación del Consejo de Estado SUJ-025-CE-S2-2021, con el objeto y las actividades del contrato a celebrar no se configura la contratación de funciones permanentes a cargo de la dependencia, toda vez que para el desarrollo del objeto contractual no se requiere de presencia permanente del contratista en las instalaciones del Ministerio y este goza de autonomía para el cumplimiento de la labor contratada.

Teniendo en cuenta lo expuesto, se considera conveniente y oportuno adelantar el proceso contractual respectivo, tendiente a cumplir con los propósitos establecidos, para la buena marcha y efectivo cumplimiento de los cometidos de la Entidad.

2. OBJETO POR CONTRATAR Y SUS ESPECIFICACIONES

2.1. OBJETO

 MINISTERIO DEL TRABAJO	PROCESO GESTIÓN DE CONTRATACIÓN FORMATO ESTUDIOS PREVIOS DE CONTRATACIÓN DIRECTA, PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES O DE APOYO A LA GESTIÓN	Código: GC-F-06
		Versión: 23.0
		Fecha: Septiembre 11 de 2025
		Página 5 de 16

Prestar servicios de apoyo a la gestión a la Oficina de Cooperación y Relaciones Internacionales para realizar la actualización de registros y la organización documental.

2.2 IDENTIFICACION DEL CONTRATO:

El contrato que se pretende celebrar es de prestación de apoyo a la gestión, el cual se define en el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, como: "(...) aquellos de naturaleza intelectual diferentes a los de consultoría que se derivan del cumplimiento de las funciones de la Entidad Estatal (...)".

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."

2.2. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA

1. Suscribir el contrato mediante la plataforma transaccional SECOP II una vez sea notificado por la entidad o por la misma plataforma.
2. Dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la suscripción del contrato, deberá constituir la garantía pactada en el mismo si a ello hubiere lugar y cargarla en el SECOP II, en el evento que la garantía requiera modificación la misma debe modificarse y cargarse en la plataforma ya corregida dentro de los dos (2) días siguientes a su devolución.
3. Acatar la Constitución, la ley, los procedimientos establecidos por el Gobierno Nacional, y demás disposiciones pertinentes.
4. Ejecutar a cabalidad el servicio objeto del contrato.
5. Mantener estricta reserva y confidencialidad sobre la información que conozca por causa o con ocasión del contrato, la cual solo podrá ser utilizada para la correcta ejecución del servicio contratado.
6. Allegar al Supervisor/a el certificado del examen pre-ocupacional, en caso que pierda vigencia durante la ejecución del contrato. El valor del examen será asumido por el/la contratista, de conformidad con el artículo 2.2.4.2.2.18 del Decreto Nacional 1072 de 2015.
7. Hacer entrega al/la supervisor/a del contrato de los informes de gestión sobre las actividades realizadas durante el periodo de ejecución y los demás que sean requeridos por la supervisión, con los soportes documentales correspondientes, incluyendo el seguimiento y evaluación de los contratos sometidos a su supervisión, si a ello hubiere lugar de conformidad con lo establecido en la Ley 594 de 2000. La entrega y aprobación de los informes se realizará a través de la Plataforma Transaccional de SECOP II, en el numeral séptimo (7) ejecución del contrato.
8. Responder ante las autoridades competentes por los actos u omisiones que ejecute en desarrollo del contrato, cuando con ellos se cause perjuicio a la administración o a terceros, en los términos del artículo 52 de la Ley 80 de 1993.

 MINISTERIO DEL TRABAJO	PROCESO GESTIÓN DE CONTRATACIÓN FORMATO ESTUDIOS PREVIOS DE CONTRATACIÓN DIRECTA, PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES O DE APOYO A LA GESTIÓN	Código: GC-F-06
		Versión: 23.0
		Fecha: Septiembre 11 de 2025
		Página 6 de 16

9. Cumplir con el pago de los aportes al sistema general de seguridad social integral (Salud, Pensión, ARL) durante la vigencia del contrato y presentar la constancia respectiva, cuando sea requerida por el supervisor del contrato, de conformidad con lo legalmente exigido en las normas que regulan la materia.
10. Realizar los desplazamientos en desarrollo del objeto contractual, a nivel nacional e internacional cuando así lo requiera el Ministerio. Los viáticos y demás gastos de dicho desplazamiento correrán por cuenta del Ministerio. Una vez establecida la necesidad de desplazamiento, en el evento en que sea al exterior, el contratista deberá adjuntar, dentro de los 2 días siguientes, copia del seguro médico vigente, en donde se especifique el cubrimiento total en el exterior; y, legalizar los gastos de viaje, manutención y alojamiento dentro de los 3 días siguientes al regreso del desplazamiento realizado a lugar distinto de su sede habitual de prestación de servicios, en desarrollo del objeto contractual.
11. Realizar estas labores en forma independiente, bajo su propio riesgo y responsabilidad, sin sujeción a condiciones u horarios diversos a aquellos necesarios para el cumplimiento del objeto contractual, sin que ello implique exclusividad, salvo en los eventos en que otras asesorías impliquen conflicto de interés.
12. Aplicar en la ejecución del contrato y en todas las actividades que realice las políticas del manejo del archivo, de descongestión del archivo de gestión, las políticas de cero papel, los tramites transaccionales generados en la plataforma del Secop II y la Ley anti trámites (plataformas digitales).
13. Tramitar la expedición, en caso de que le aplique, la factura electrónica validada previamente por la DIAN, como requisito necesario para el pago de los bienes y/o servicios contratados, conforme con las disposiciones señaladas en el Decreto No. 358 del 5 de marzo de 2020, en concordancia, con lo dispuesto en la Resolución No. 000042 del 5 de mayo de 2020.
14. Dar estricto cumplimiento al Manual de Contratación del Ministerio del Trabajo, en los asuntos que le aplique y se relacionen con la ejecución del contrato.
15. Participar en las capacitaciones relacionadas con el Código de Integridad, Transparencia y Lucha contra la Corrupción, así mismo, asistir a reuniones, talleres y demás que le indique la supervisión y se relacionen con el objeto del contrato.
16. Utilizar la imagen del Ministerio del Trabajo de acuerdo con los lineamientos establecidos por éste. Salvo autorización expresa y escrita del Ministerio, ningún/a contratista, podrá utilizar el nombre, emblema o sello oficial de la Entidad para fines publicitarios o de cualquier otra índole.
17. Publicar en la página de la Funcion Pública la Declaración de Bienes y Rentas y Registro de Conflicto de Intereses en los términos y plazos señalados.
18. El contratista se obliga a no ejercer ninguna forma de violencia contra las mujeres y/o basado en género, discriminación étnica, por discapacidad o de cualquier otra índole en la ejecución de este contrato. Se obliga también a cumplir el protocolo para prevenir, atender y adoptar medidas de protección frente a todas las formas de violencia contra las mujeres y basado en género, y/o

 MINISTERIO DEL TRABAJO	PROCESO GESTIÓN DE CONTRATACIÓN FORMATO ESTUDIOS PREVIOS DE CONTRATACIÓN DIRECTA, PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES O DE APOYO A LA GESTIÓN	Código: GC-F-06
		Versión: 23.0
		Fecha: Septiembre 11 de 2025
		Página 7 de 16

discriminación por razón de raza, etnia, sexo u orientación sexual, identidad de género o cualquier otro tipo de discriminación en el ámbito laboral y contractual.

19. Informar sobre los actos o conductas irregulares o ilícitas de los cuales tenga conocimiento, que sean realizados por cualquier persona relacionada con los proyectos y las actividades a cargo de la Entidad.
20. Entregar con el último informe de actividades un inventario de los documentos de archivo a su cargo, especialmente cuando correspondan o sean relativos al Derecho Internacional Humanitario, de conformidad con lo ordenado en el artículo 15 de la ley 594 de 2000, desarrollado por el artículo 2.8.2.2.4 del decreto 1080 de 2015 y el acuerdo no. 1 de 2024, del Archivo General de la Nación.

2.3. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS

1. Actualizar los registros y bases de datos asociados a actividades internacionales del proyecto, integrando información proveniente de actores internos y externos.
2. Organizar los insumos operativos necesarios para el seguimiento de acciones internacionales adelantadas por la OCRI.
3. Consolidar información temática y antecedentes para apoyar la preparación de reportes de avance vinculados al proyecto de inversión.
4. Acompañar las actividades de coordinación en reuniones, mesas y espacios relacionados con cooperación internacional.
5. Registrar los insumos internacionales obtenidos durante la ejecución del proyecto, garantizando su trazabilidad para análisis posteriores.

2.3.1. ENTREGABLES:

N/A

2.4. OBLIGACIONES DEL MINISTERIO

1. Realizar el pago del valor del contrato, conforme lo pactado.
2. Entregar al/la contratista la información necesaria para la ejecución del contrato y el cumplimiento de obligaciones contractuales.
3. Acudir ante las autoridades para obtener la protección de los derechos derivados de la presente Contratación y sanción para quien los vulnere.
4. Exigir al/la CONTRATISTA, a través del Supervisor designado, la ejecución idónea y oportuna del objeto contractual.
5. Adelantar gestiones necesarias para el reconocimiento y cobro de las sanciones pecuniarias y las garantías a que hubiere lugar, previo aviso oportuno del supervisor, sobre la ocurrencia de hechos constitutivos de mora o incumplimiento.

 MINISTERIO DEL TRABAJO	PROCESO GESTIÓN DE CONTRATACIÓN FORMATO ESTUDIOS PREVIOS DE CONTRATACIÓN DIRECTA, PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES O DE APOYO A LA GESTIÓN	Código: GC-F-06
		Versión: 23.0
		Fecha: Septiembre 11 de 2025
		Página 8 de 16

6. Reconocer y pagar de conformidad con las normas que regulen la materia, los viáticos y pasajes al /la contratista, cuando se ordene su desplazamiento fuera del lugar de ejecución, para lo cual, el supervisor debe tramitar con la debida antelación al desplazamiento las autorizaciones, reconocimientos y pagos a que hubiere lugar.
7. Adelantar las acciones conducentes a obtener la indemnización al Ministerio por los daños que sufra en el desarrollo o con ocasión del contrato.
8. Las demás que se deriven del objeto contractual.

2.5. LUGAR DE CUMPLIMIENTO Y DOMICILIO CONTRACTUAL

El domicilio contractual corresponderá a la ciudad de Bogotá D.C., y la ejecución del contrato se llevará a cabo en la ciudad de Bogotá D.C., o en el lugar que el Ministerio determine.

2.6. PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo de ejecución del contrato será hasta el 31 de diciembre de 2025, término contado a partir del cumplimiento de los requisitos de ejecución.

Este plazo se estima conforme la planeación hecha por esta área, sin embargo, este puede ser modificado de acuerdo con el momento en que el Grupo de Gestión Contractual pueda realizar el trámite.

3. MODALIDAD DE SELECCIÓN Y FUNDAMENTOS JURÍDICOS

Para la selección del Contratista, se tiene en cuenta lo dispuesto en la Ley 80 de 1993, en particular lo establecido en el numeral 3º del Artículo 32, que señala:

"Son contratos de prestación de servicios los que celebren las entidades estatales para desarrollar actividades relacionadas con la administración o funcionamiento de la entidad. Estos contratos sólo podrán celebrarse con personas naturales cuando dichas actividades no puedan realizarse con personal de planta o requieran conocimientos especializados.

En ningún caso estos contratos generan relación laboral ni prestaciones sociales y se celebrarán por el término estrictamente indispensable."

En concordancia con lo anterior, se sigue lo establecido en la Ley 1150 de 2007, artículo 2º, Numeral 4º, literal h) que establece como causal de contratación directa la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que sólo puedan encomendarse a determinadas personas naturales.

Finalmente, se observa lo señalado en el Artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto No. 1082 de 2015, que prevé:

"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

 MINISTERIO DEL TRABAJO	PROCESO GESTIÓN DE CONTRATACIÓN FORMATO ESTUDIOS PREVIOS DE CONTRATACIÓN DIRECTA, PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES O DE APOYO A LA GESTIÓN	Código: GC-F-06
		Versión: 23.0
		Fecha: Septiembre 11 de 2025
		Página 9 de 16

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."

4. EL VALOR DEL CONTRATO

El valor del contrato se estima en hasta **UN MILLÓN NOVECIENTOS SESENTA Y NUEVE MIL OCHOCIENTOS NOVENTA Y SIETE PESOS MCTE (\$1.969.897) MDA. CTE. LEGAL**, incluidos todos los costos directos e indirectos, así como el de los impuestos, tasas y contribuciones que conlleve la celebración y ejecución total del contrato.

El valor estimado del contrato es la suma del valor total por concepto de honorarios. A su vez el valor total por concepto de honorarios es el producto del valor de los honorarios mensuales y del plazo de ejecución del contrato, establecido en atención al mercado laboral y al presupuesto utilizado en contratos de similares características, así como los descuentos y retenciones que se deben realizar al contratista en virtud de la Ley 1429 de 2010.

En el evento de autorizarse gastos de desplazamiento al contratista, se pagarán acorde con la resolución que los regula y sin que ello implique que hacen parte de los honorarios pactados.

PARÁGRAFO. Liberación de saldos: El Contratista acepta que se podrán liberar saldos del valor estimado del Contrato, cuando el Supervisor encuentre que no se ejecutarán dentro del plazo de ejecución del contrato. Para ello, se adelantará el procedimiento fijado por el Ministerio para la reducción de los registros presupuestales del compromiso y reducción de los certificados de disponibilidad presupuestal, garantizando en todo caso los recursos para respaldar las obligaciones contraídas.

4.1. IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL

El Ministerio del Trabajo pagará al (la) Contratista el valor del presente contrato con cargo al certificado de disponibilidad presupuestal No. 122325 de fecha 05 de diciembre de 2025, por valor de **DOS MILLONES OCHOCIENTOS CATORCE MIL CIENTO TREINTA Y NUEVE PESOS MCTE (\$2.814.139) MDA. CTE. LEGAL** expedido por el Coordinador del Grupo de Presupuesto del MINISTERIO.

RUBRO PRESUPUESTAL-NIVEL DESAGREGADO: C-3604-1300-16-20306A-3604016-02

USO PRESUPUESTAL: A-02-02-02-008-003-09

CÓDIGO BPIN: 202300000000053

¿Los recursos financieros, con lo que se financia la presente contratación, se encuentran asociados "Proyecto del Plan Marco para Implementación del Acuerdo de Paz (PMI)"?

 MINISTERIO DEL TRABAJO	PROCESO GESTIÓN DE CONTRATACIÓN FORMATO ESTUDIOS PREVIOS DE CONTRATACIÓN DIRECTA, PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES O DE APOYO A LA GESTIÓN	Código: GC-F-06
		Versión: 23.0
		Fecha: Septiembre 11 de 2025
		Página 10 de 16

Si ☐ No ☒

4.2. FORMA DE PAGO

El valor del contrato se pagará en mensualidades vencidas, iguales y sucesivas por valor de **DOS MILLONES OCHOCIENTOS CATORCE MIL CIENTO TREINTA Y NUEVE PESOS MCTE (\$2.814.139) MDA. CTE. LEGAL**, incluidos todos los impuestos a que haya lugar, y/o proporcionalmente a los días en que efectivamente se preste el servicio, contados a partir de la fecha de perfeccionamiento y legalización del contrato hasta el último día del respectivo mes, teniendo en cuenta que para efectos del pago el mes corresponde a 30 días, para lo cual se deberá realizar la presentación del informe de gestión y certificación de la correcta prestación del servicio por parte del Supervisor.

Para el pago el contratista debe presentar: Factura o solicitud de pago conforme al Estatuto Tributario con los respectivos soportes. Si el contratista está obligado a facturar electrónicamente, en cumplimiento de la Directiva Presidencial No. 9 del 11 de septiembre de 2020, debe presentar la factura electrónica validada previamente por la DIAN, conforme con las disposiciones señaladas en el Decreto 358 del 5 de marzo de 2020, en concordancia con lo dispuesto en la Resolución No. 42 del 5 de mayo de 2020.

Los pagos enunciados incluyen los impuestos a que haya lugar y se realizarán previo certificado de recibo a satisfacción de servicios por parte del Supervisor del contrato, presentación de informe de las actividades desarrolladas y cumplimiento en el pago de los aportes al sistema general de seguridad social en salud y pensión y ARL al tenor de la normatividad vigente.

PARÁGRAFO PRIMERO: Toda vez que el valor a pagar está establecido en mensualidades, para el cálculo de la cantidad de los días de la fracción de mes y consecuentemente el valor, este se hará sobre mensualidades de 30 días.

PARÁGRAFO SEGUNDO: Los pagos a que se refiere la presente cláusula quedarán sujetos al Programa Anual Mensualizado de Caja PAC y se realizarán a través de la Tesorería del Ministerio del Trabajo.

EL MINISTERIO no asume responsabilidad alguna por la demora que pueda presentarse en dichos pagos, y por lo tanto, EL CONTRATISTA cumplirá con sus obligaciones y no podrá aducir como justificación alguna para su no realización, demora en el pago.

PARÁGRAFO TERCERO: EL MINISTERIO hará las retenciones a que haya lugar sobre el pago, de acuerdo con las disposiciones legales vigentes.

PARÁGRAFO CUARTO: Los servicios se prestarán y pagarán hasta concurrencia de los recursos que por este contrato se apropien.

PARÁGRAFO QUINTO: En caso de terminación anticipada solo habrá lugar al pago de los servicios efectivamente prestados, liquidados en forma proporcional a los servicios realizados de conformidad con el parágrafo primero.

 MINISTERIO DEL TRABAJO	PROCESO GESTIÓN DE CONTRATACIÓN FORMATO ESTUDIOS PREVIOS DE CONTRATACIÓN DIRECTA, PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES O DE APOYO A LA GESTIÓN	Código: GC-F-06
		Versión: 23.0
		Fecha: Septiembre 11 de 2025
		Página 11 de 16

4.3. PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES

La presente contratación se encuentra reportada en el Plan de Adquisición de Bienes y Servicios y Obras.

Código UNSPSC	Descripción	Fecha estimada de inicio de proceso de selección	Fecha estimada de presentación de ofertas	Duración estimada del contrato	Modalidad de selección	Fuente de los recursos	Valor total estimado del contrato
80111600	Prestar servicios de apoyo a la gestión a la Oficina de Cooperación y Relaciones Internacionales para realizar la actualización de registros y la organización documental.	Diciembre 2025	Diciembre 2025	1 Mes	Contratación Directa	Nación	\$2.814.139

¿Existen vigencias futuras?

Si ☐ No ☒

Atendiendo los principios de planeación y anualidad de la Contratación Pública, el área solicitante se compromete a ejecutar la totalidad de los recursos asignados para la presente vigencia y, en caso de existir vigencias futuras, a ejecutar las respectivas partidas presupuestales dentro de la respectiva vigencia futura.

El área indica el código UNSPSC, con el cual se previó esta contratación en el Plan de Compras del Ministerio del Trabajo o se hizo la inclusión de la misma y declara que hay relación entre la contratación a realizar y el rubro presupuestal del cual se derivan sus recursos.

5. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MAS FAVORABLE

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, experiencia y capacidad para ejecutar el objeto contractual, conforme al perfil descrito en el numeral 5.1 del presente estudio previo.

De conformidad con lo anterior, y una vez revisada y confirmada la insuficiencia de personal para el cumplimiento de los objetivos institucionales, se evidencia que el futuro contratista cuenta con la idoneidad requerida para apoyar las actividades operativas y administrativas de la Oficina de Cooperación y Relaciones Internacionales. El perfil propuesto posee experiencia de 0 a 5 años en procesos de gestión documental, clasificación de archivos, digitalización de información, actualización de registros y manejo de bases de datos, así como en la administración de documentación asociada a programas y proyectos institucionales. Estas capacidades son fundamentales para garantizar la trazabilidad, organización y disponibilidad de la información generada en el marco del proyecto de inversión orientado al fortalecimiento de la cooperación internacional. En razón de lo anterior, el contratista cuenta con la experiencia y habilidades necesarias para cumplir de manera efectiva con el objeto contractual relacionado con la organización documental, la actualización de registros y el soporte administrativo requerido por la OCRI.

 MINISTERIO DEL TRABAJO	PROCESO GESTIÓN DE CONTRATACIÓN		Código: GC-F-06
	FORMATO ESTUDIOS PREVIOS DE CONTRATACIÓN DIRECTA, PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES O DE APOYO A LA GESTIÓN		Versión: 23.0
			Fecha: Septiembre 11 de 2025
			Página 12 de 16

5.1. PERFIL DEL CONTRATISTA

En consideración al objeto del contrato y las actividades a desarrollar, se requiere que el contratista cumpla las siguientes condiciones:

Perfil Académico: Aprobación de 3 años de educación superior en las áreas de conocimiento de negocios internacionales, economía, contaduría y afines.

Experiencia: 6 meses de experiencia relacionada o laboral, de acuerdo con el numeral 2.3.4 de la Resolución 0001 de 2025.

De manera que los factores de selección del contratista son la capacidad de ejecutar el objeto del contrato, la idoneidad y la experiencia, por lo que responde a las necesidades de esta área y permite el cumplimiento de los logros asignados a esta oficina.

Lo anterior, de conformidad con lo establecido en la Tabla de Honorarios que se encuentra vigente y fue expedida por el Ministerio del Trabajo.

6. ANALISIS DE RIESGOS DEL CONTRATO

EL MINISTERIO debe "incluir la estimación, tipificación y asignación de los riesgos previsibles involucrados en la contratación" en los pliegos de condiciones o su equivalente. (Art. 4º.- Ley 1150 de 2007).

Por su parte, el artículo 2.2.1.1.1.3.1 del Decreto 1082 de 2015, define el Riesgo, como: "(...) *un evento que puede generar efectos adversos y de distinta magnitud en el logro de los objetivos del Proceso de Contratación o en la ejecución de un Contrato y/o convenio*".

Atendiendo las Directrices de Colombia Compra Eficiente, en el análisis previsible de posibles riesgos en la presente contratación, se tienen los siguientes:

- Eventos que pueden alterar la ejecución del contrato
- Eventos que pueden alterar el equilibrio económico del contrato
- La eficacia del Proceso de Contratación, es decir que EL MINISTERIO pueda satisfacer la necesidad que motivó el pproceso de ccontratación; y
- La reputación y legitimidad de la Entidad encargada de ejecutar el objeto contractual.

De acuerdo con lo anterior, y atendiendo la matriz de riesgos presentada por Colombia Compra Eficiente, se presenta el análisis de riesgos para el presente proceso, así:

 MINISTERIO DEL TRABAJO	PROCESO GESTIÓN DE CONTRATACIÓN		Código: GC-F-06
	FORMATO ESTUDIOS PREVIOS DE CONTRATACIÓN DIRECTA,		Versión: 23.0
	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES O DE APOYO A LA GESTIÓN		Fecha: Septiembre 11 de 2025
			Página 13 de 16

6.1 MATRIZ DE RIESGOS

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-y-pliegos-tipo/manuales-y-guias>

El Ministerio del Trabajo, identificó para el presente proceso de contratación los riesgos que se relacionan en la siguiente tabla, sin embargo, la Dependencia podrá incluir riesgos que considere necesarios en el marco de la ejecución del objeto contractual.

MATRIZ DE RIESGOS									
No.	Clase	Fuente	Etapas	Tipo	DESCRIPCIÓN (Qué puede pasar y cómo puede ocurrir)	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración del riesgo Categoría
1	General	Interno	Planeación	Operacional	Se presenta cuando la definición de la necesidad y el objeto establecido en el estudio previo, no se ajusta a la modalidad de selección aplicable.	Retrasos en la revisión y ajuste del estudio previo por parte del abogado a cargo del tema.	Probable 4	Menor 2	6 Riesgo Alto
2	General	Externo	Selección	Operacional	Se presenta cuando en el mercado no existe suficiente oferta de profesionales que cumplan con el perfil requerido para la ejecución del contrato.	Retraso en el proceso de selección del contratista, que afecta la satisfacción de la necesidad.	Raro 1	Menor 2	Bajo Riesgo Bajo
3	General	Externo	Contratación	Operacional	Se presenta cuando el profesional seleccionado no acepta el contrato en el plazo establecido y/o se retrasa en la constitución y presentación de las garantías que amparan el cumplimiento del contrato.	Retraso en el inicio de la ejecución del contrato y afectación en el logro de los objetivos y satisfacción de la necesidad propuesta.	Improbable 2	Menor 2	4 Riesgo Bajo
4	General	Externo	Contratación	Tecnológico	Ocurre cuando se presentan fallas en la disponibilidad del Sistema de Contratación Pública - SECOP II (www.colombiacompra.gov.co)	Retraso o incumplimiento de los plazos legales para la publicación de los actos y/o documentos derivados de los procesos contractuales	Posible 3	Insignificante 1	4 Riesgo Bajo
5	General	Interno	Ejecución	Operacional	Ocurre cuando se presentan demoras por parte de la Entidad en las aprobaciones previas de los productos y/o informes desarrollados por el contratista.	Afecta el cumplimiento de las obligaciones del contratante a cargo del Supervisor del contrato, relacionadas con la aprobación de productos y/o informes, y genera retraso en el trámite de pago a favor del contratista.	Improbable 2	Moderado 3	5 Riesgo Medio
6	General	Interno	Contratación	Financiero	Se presenta cuando la entidad no cuenta con los recursos para pagar el valor del contrato en los plazos establecidos.	Genera mora de la entidad en el pago que puede afectar al contratista, hasta el punto de romper la ecuación económica del contrato.	Raro 1	Menor 2	3 Riesgo

FORMA DE MITIGARLO

 MINISTERIO DEL TRABAJO	PROCESO GESTIÓN DE CONTRATACIÓN FORMATO ESTUDIOS PREVIOS DE CONTRATACIÓN DIRECTA, PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES O DE APOYO A LA GESTIÓN		Código: GC-F-06
			Versión: 23.0
			Fecha: Septiembre 11 de 2025
			Página 14 de 16

No	¿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	Monitoreo y revisión	
			Probabilidad	Impacto	Valoración del riesgo	Categoría			¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad ¿Cuándo?
1	MINTRABAJO	Elaboración de los estudios previos por la dependencia solicitante sin el llenado de los requisitos de acuerdo con la modalidad de selección.	Improbable 2	Insignificante 1	3	Riesgo Bajo	No	Dependencia solicitante	Asesoría a las dependencias, revisión y ajuste del Estudio Previo. Constante actualización normativa.	Cada vez que lo requiera la dependencia que presenta la solicitud de contratación.
2	MINTRABAJO	Verificar con antelación a la solicitud del proceso de contratación, que los perfiles de las personas naturales o jurídicas cumplan con los requisitos establecidos por los lineamientos de la Entidad	Raro	Insignificante	Baja	Riesgo Bajo	No	Dependencia solicitante	Verificando el perfil e idoneidad de la persona natural o jurídica que se pretende contratar	Cada vez que surja la necesidad en la Entidad de suscribir un contrato.
3	CONTRATISTA	Se establecen plazos perentorios para el perfeccionamiento y ejecución del contrato y se realiza el seguimiento respectivo.	Raro 1	Insignificante 1	2	Riesgo Bajo	No	Grupo de Gestión Contractual, Dependencia solicitante, y Contratista	Verificando el cumplimiento de los plazos establecidos para el perfeccionamiento y ejecución del contrato.	Cada vez que se, elabora un contrato.
4	CONTRATISTA	Reporte al Administrador del SECOP II, y dejar evidencia de la interrupción del servicio.	Raro 1	Insignificante 1	2	Riesgo Bajo	No	Grupo de Gestión Contractual	Revisando la Página de SECOP II para el cargue de la información	Cada vez que hay que publicar actos administrativos de contratación
5	MINTRABAJO	Revisión y aprobación oportuna de la documentación inherente a los productos e informes del contrato.	Raro 1	Insignificante 1	2	Riesgo Bajo	No	Supervisor del contrato	Cumplir con lo dispuesto en el Manual de Contratación y Supervisión, realizado oportunamente el seguimiento y supervisión, previa a la recepción de los productos y/o informes.	Conforme a los plazos contractuales.
6	MINTRABAJO	Verificación del valor total del contrato y/o sus adiciones en valor, de manera previa a la expedición del registro presupuestal.	Raro 1	Menor 2	2	Riesgo Bajo	No	Subdirección Administrativa y Financiera – Grupo de Contabilidad	En el momento de expedir el registro presupuestal al contrato y/o sus adiciones en valor, verificar que los valores correspondan a los del registro presupuestal.	Cada vez que se expide registro presupuestal a un contrato y/o adición.

7. GARANTÍAS

De conformidad con lo dispuesto en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015, el CONTRATISTA garantizará el cumplimiento de las obligaciones surgidas a favor del Ministerio, con ocasión de la ejecución del contrato y de su liquidación, a través de cualquiera de los mecanismos de cobertura del riesgo señalados en el art. 2.2.1.2.3.1.2, del decreto antes mencionado, ya sea por contrato de seguro contenido en una póliza, patrimonio autónomo o garantía bancaria.

De acuerdo con el análisis de riesgo contenido en el numeral 6, se considera pertinente la exigencia de siguientes garantías, teniendo en cuenta el objeto del contrato a suscribir, atendiendo a la naturaleza del mismo, a la cuantía y la especificidad de las obligaciones que contendría, se requiere de un tercero garante, quien

 MINISTERIO DEL TRABAJO	PROCESO GESTIÓN DE CONTRATACIÓN FORMATO ESTUDIOS PREVIOS DE CONTRATACIÓN DIRECTA, PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES O DE APOYO A LA GESTIÓN	Código: GC-F-06
		Versión: 23.0
		Fecha: Septiembre 11 de 2025
		Página 15 de 16

asumiría los posibles riesgos derivados de la ejecución de éste, blindando al Ministerio, respecto de afectaciones por incumplimiento total o parcial, legal o contractual del objeto y/o de los compromisos pactados.

AMPARO	%	SOBRE EL VALOR	VIGENCIA
Cumplimiento	10	Del contrato	Término de ejecución del contrato y seis (06) meses más
Calidad	10	Del contrato	Término de ejecución del contrato y seis (06) meses más

El contratista deberá cargar directamente en la plataforma SECOP II, las condiciones e identificación del mecanismo de cobertura del riesgo, para revisión y aprobación por parte del Ministerio en esa plataforma.

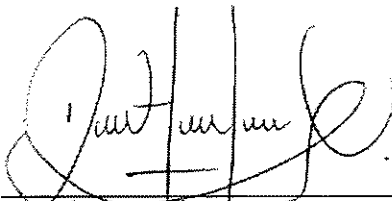
8. APLICACIÓN DE ACUERDOS INTERNACIONALES O TRATADO DE LIBRE COMERCIO

De acuerdo con la normatividad vigente, la presente contratación no se encuentra cobijada por un Acuerdo Internacional o un Tratado de Libre Comercio vigente para el Estado Colombiano.

9. SUPERVISIÓN

La supervisión estará a cargo del **PROFESIONAL ESPECIALIZADO GRADO 14 DE LA OFICINA DE COOPERACIÓN Y RELACIONES INTERNACIONALES**, cargo que actualmente está siendo desempeñado por **ALBERTO MORALES GUZMÁN** o de quien designe el ordenador del gasto.

Como RESPONSABLE DE ÁREA, DIRECTOR, SUBDIRECTOR O JEFE DE OFICINA, certifico que he notificado al funcionario de la designación que como Supervisor del Contrato de Prestación de Servicios le hará el Ordenador del Gasto y que, en tal calidad, es el responsable de dar inicio a la ejecución del contrato, dejando evidencia del mismo en la Plataforma SECOP II y las demás que prevé la Ley 1474 de 2011.

RESPONSABLE DE AREA OFICINA DE COOPERACIÓN Y RELACIONES INTERNACIONALES	 FIRMA: DIEGO HERNÁN GARZÓN PLAZAS Cargo: Jefe de la Oficina de Cooperación y Relaciones Internacionales
--	--

 MINISTERIO DEL TRABAJO	PROCESO GESTIÓN DE CONTRATACIÓN FORMATO ESTUDIOS PREVIOS DE CONTRATACIÓN DIRECTA, PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES O DE APOYO A LA GESTIÓN	Código: GC-F-06
		Versión: 23.0
		Fecha: Septiembre 11 de 2025
		Página 16 de 16

ANEXO 1 - ESPECIFICACIONES DE EXPERIENCIA

En el presente proceso de contratación se requiere especificar el tipo de idoneidad y experiencia requerida por el área solicitante (numeral 5.1), de acuerdo con lo establecido en la Resolución vigente para la fecha de elaboración del presente estudio.

Nombre del contratista: **YISETH DAYANA RINCÓN YOSA**

Documento del contratista: **1.005.995.453**

1.1 Idoneidad

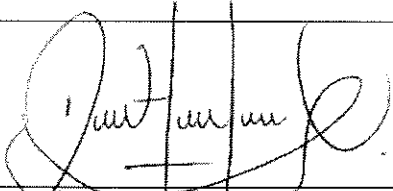
Requerida	Acreditada
Aprobación de 3 años de educación superior.	Se encuentra cursando séptimo semestre de Negocios Internacionales de conformidad con el certificado otorgado por la oficina de admisiones y registro seccional Bogotá de la Universidad Libre el día 27 de Febrero de 2025.

1.2 Experiencia laboral

Requerida	Acreditada
6 meses de experiencia relacionada o laboral, de acuerdo con el numeral 2.3.4 de la Resolución 0001 de 2025.	La contratista acredita 1 año y 15 días de experiencia relacionada.

ENTIDAD	FECHA INICIO			FECHA FIN			TOTAL		
	Año	Mes	Día	Año	Mes	Día	Años	Meses	Días
MINISTERIO DE SALUD Y PROTECCIÓN SOCIAL	2025	3	12	2025	08	11	0	5	00
DEFENSORÍA DEL PUEBLO	2024	3	25	2024	11	9	0	7	15
TOTAL							1	0	15

Esta experiencia se tuvo en cuenta para la fijación de los honorarios conforme lo preceptúa la Resolución vigente para la fecha de elaboración del presente estudio.

RESPONSABLE DE AREA OFICINA DE COOPERACIÓN Y RELACIONES INTERNACIONALES	 FIRMA: DIEGO HERNÁN GARZÓN PLAZAS Cargo: Jefe de la Oficina de Cooperación y Relaciones Internacionales
--	--