



## Cancillería

**I-DITH-26-01428**

### **EL DIRECTOR DE TALENTO HUMANO DEL MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES**

**De conformidad con lo dispuesto en el artículo 3° del Decreto 1737 de 1998, modificado por el artículo 1° del Decreto 2209 del 29 de octubre de 1998, el artículo 2.8.4.4.5 del Decreto 1068 de 2015 y el numeral 16 del artículo 7° de la Resolución 5992 del 26 de mayo de 2025**

#### **CERTIFICA:**

Una vez revisados los cargos en la planta de personal de la entidad, se procede a certificar la inexistencia o insuficiencia de personal en el MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES debido a:

| <b>CAUSAL DE SOLICITUD</b>                                                                                                                     | <b>CASO QUE APLICA<br/>(Marque con una X)</b> |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------|
| No existe personal que pueda desarrollar la actividad para la cual se requiere contratar la prestación del servicio en la oficina solicitante. |                                               |
| Existe personal en la planta, pero este no es suficiente.                                                                                      | X                                             |
| El desarrollo de la actividad requiere un grado de especialización que implica la contratación del servicio.                                   |                                               |

La persona natural y/o objeto de la solicitud deberá cumplir el siguiente perfil:

#### **Objeto:**

"Prestación de servicios profesionales para apoyar la estructuración de los temas relacionados con la actividad contractual a cargo del Grupo Interno de Trabajo de Licitaciones y Contratos para el Ministerio de Relaciones Exteriores y su Fondo Rotatorio."

#### **Ministerio de Relaciones Exteriores**

Dirección: Calle 10 # 5-51, Bogotá D.C., Colombia

Dirección correspondencia Carrera 5 No 9 – 03 Edificio Marco Fidel Suárez

Conmutador: (+57) 601 381400



### **Perfil requerido:**

Que de conformidad con el artículo 18 del Decreto 869 del 2016, se le asignó a la Secretaria General, entre otras, las siguientes funciones: "Dirigir la ejecución de los programas y actividades relacionados con los asuntos jurídicos internos, financieros, contables, gestión del talento humano, contratación pública, servicios administrativos, gestión documental, correspondencia y notificaciones de la entidad y el Fondo Rotatorio del Ministerio de Relaciones Exteriores."

Que mediante la Resolución 9709 del 5 de diciembre de 2017, modificada por la Resolución Ministerial 6029 del 02 de noviembre de 2021, se crearon los diversos Grupos Internos de Trabajo en el Ministerio de Relaciones Exteriores, estableciendo en la Dirección Administrativa y Financiera, el Grupo Interno de Trabajo de Licitaciones y Contratos delegando así, todas aquellas funciones relacionadas con la actividad contractual del Ministerio de Relaciones Exteriores y su Fondo Rotatorio.

El Grupo Interno de Trabajo de Licitaciones y Contratos está compuesto por un grupo de profesionales y que se encargan de realizar la asesoría y acompañamiento a cada una de las dependencias del Ministerio de Relaciones y su Fondo Rotatorio, en lo que respecta aquellos temas inherentes en materia de contratación estatal, de acuerdo con las necesidades que ven reflejadas las dependencias teniendo en cuenta el plan anual de adquisiciones de bienes y servicios. Ahora bien, los procesos de contratación requeridos por la Entidad para la vigencia 20266, se encuentran plasmados en el Plan Anual de Adquisiciones de bienes y servicios tanto del Ministerio y su Fondo Rotatorio. Debido al volumen de los diferentes procesos que se deben surtir, actualmente, la complejidad y la diversidad de los procesos de contratación que adelanta la entidad requieren el apoyo especializado de un profesional en Administración de Empresas, que contribuya al fortalecimiento de la gestión contractual mediante la aplicación de principios de planeación, organización, control y seguimiento, propios de su disciplina. El Administrador de Empresas aporta competencias fundamentales para la estructuración y ejecución de los procesos contractuales, tales como la formulación de estudios previos, análisis de mercado, elaboración de presupuestos, evaluación financiera de ofertas, seguimiento a la ejecución contractual y control de indicadores de desempeño. Estas funciones son esenciales para garantizar que los recursos públicos se utilicen de manera eficiente, económica y conforme a los principios de la función administrativa.

### **Ministerio de Relaciones Exteriores**

Dirección: Calle 10 # 5-51, Bogotá D.C., Colombia

Dirección correspondencia Carrera 5 No 9 – 03 Edificio Marco Fidel Suárez

Conmutador: (+57) 601 381400



Así mismo, este perfil profesional permite mejorar la articulación entre las áreas misionales, financieras y jurídicas de la entidad, asegurando que los procesos contractuales respondan a las necesidades institucionales, se ajusten a la disponibilidad presupuestal y se ejecuten dentro de los plazos establecidos.

Así las cosas, el Grupo de Licitaciones y Contratos consciente de la importancia de atender los requerimientos internos y externos de información institucional y garantizar mayor eficiencia en todos los trámites contractuales, evidencia que conforme a las funciones que tiene a cargo esta Coordinación 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 para apoyar a la Coordinación de Licitaciones y Contratos en las actividades que adelante esta dependencia en materia de contratación y sus actividades conexas o transversales.

Para tal fin deben definir las siguientes competencias:

- Título profesional en Administración de Empresas, Administración Financiera o Carreras afines.
- Especialización en Contratación Estatal
- Treinta y seis (36) meses de experiencia profesional.

Las actividades a ejecutar son de carácter eminentemente transitorio, es decir, que las mismas no corresponden al ejercicio de funciones permanentes del MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES.

La anterior solicitud fue realizada por la **Coordinación del GIT de Licitaciones y Contratos** mediante memorando del 10 de enero de 2026, en el cual aclaran que *"a la fecha no existe relación contractual alguna vigente con igual o similar objeto a los que se pretende celebrar y el personal ubicado en la del GIT de Licitaciones y Contratos no es suficiente para satisfacer las actividades a suplir con la presente contratación"*.

En virtud del cumplimiento de la Directiva Presidencial 08 de 2022, la insuficiencia de personal radica en el volumen de trabajo.

La verificación de los otros contratos suscritos por las personas naturales con otras entidades públicas será realizada por el Grupo Interno de Trabajo de Licitaciones y Contratos del Ministerio de Relaciones Exteriores.

#### **Ministerio de Relaciones Exteriores**

Dirección: Calle 10 # 5-51, Bogotá D.C., Colombia

Dirección correspondencia Carrera 5 No 9 – 03 Edificio Marco Fidel Suárez

Conmutador: (+57) 601 381400



La presente certificación se expide a solicitud de la coordinadora del GIT de Licitaciones y Contratos, el veinticinco (10) de enero de 2026.

Cordialmente,



**CARLOS ARLEY OROZCO GOMEZ**  
Director de Talento Humano

Andrea Echeverría / Eliana Salguero 

**Ministerio de Relaciones Exteriores**

Dirección: Calle 10 # 5-51, Bogotá D.C., Colombia

Dirección correspondencia Carrera 5 No 9 - 03 Edificio Marco Fidel Suárez

Conmutador: (+57) 601 381400

