ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

OBJETO

Prestar servicios profesionales para el diseño, implementación, seguimiento y evaluación del Proyecto Educativo Institucional (PEI) de la Academia Diplomática "Augusto Ramírez Ocampo" y del Instituto de Altos Estudios para el Desarrollo - IAED del Ministerio de Relaciones Exteriores.

CONTRATACIÓN DIRECTA

1. **DEPENDENCIA SOLICITANTE:** GIT Gestión del Conocimiento, Investigación y Biblioteca

2. **COMPETENTE CONTRACTUAL:** Secretaría 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.

De acuerdo con el artículo 10 del Decreto 869 de 2016, "Por medio del cual se modifica la estructura del Ministerio de Relaciones Exteriores y se dictan otras disposiciones", la Dirección de la Academia Diplomática tiene como funciones:

(...)

4. Preparar y actualizar periódicamente los cursos de formación, capacitación, actualización y demás programas de estudio de la Academia, de conformidad con lo previsto en las disposiciones que regulan el Servicio Exterior y la Carrera Diplomática y Consular y con los intereses y prioridades definidas por el Despacho del Ministro y los Viceministerios.

(...)

7. Promover y ejecutar programas de intercambio y cooperación académica con instituciones similares o con instituciones de educación superior del país y del exterior, en temas relacionados con el Ministerio de Relaciones Exteriores.

(...)

11. Contribuir al continuo desarrollo profesional de los funcionarios del Ministerio de manera que puedan atender y servir eficazmente a los requerimientos y objetivos de la política exterior y fortalecer su capacidad negociadora.

Específicamente, en desarrollo de estas funciones, el GIT Gestión del Conocimiento, Investigación y Biblioteca tiene las siguientes funciones de acuerdo con el artículo 17 de la Resolución 7810 de julio de 2025:

1. Coordinar los asuntos académicos, administrativos y presupuestales del Instituto de Altos Estudios para el Desarrollo (IAED), de acuerdo con instrucciones del Director de la Academia Diplomática.

El Instituto de Altos Estudios para el Desarrollo es un programa especial de la Academia Diplomática, producto de la Cooperación entre los gobiernos de la República de Colombia y la República Francesa, el cual surge en 1979, y está regido actualmente por el Convenio Complementario entre el Gobierno de la República de Colombia y el Gobierno de la República Francesa, relativo al funcionamiento del Instituto de Altos Estudios para el Desarrollo –IAED- del 25 de noviembre de 1996.

El objetivo de este Convenio es el de intensificar la cooperación técnica y cultural, a través del IAED, el cual tiene como mandato contribuir a la formación de los miembros de la Carrera Diplomática y Consular de Colombia, de los funcionarios de la Cancillería de San Carlos y de otras entidades públicas, y de los estudiantes de la universidad que expide el título de la Maestría en Análisis de Problemas Políticos, Económicos e Internacionales Contemporáneos.

Por lo anterior se celebró convenio de asociación CV 001 de 2024 entre la Universidad Externado de Colombia y el Ministerio de Relaciones Exteriores en tanto el operador francés es el Instituto de Altos Estudios de América Latina (IHEAL) de la Universidad Paris III. De acuerdo con lo establecido en el Convenio Modificatorio del 26 de noviembre de 2002.

El IAED desarrolla diversas actividades relacionadas con la gestión académica y operativa del programa de Maestría en Análisis de Problemas Políticos, Económicos e Internacionales Contemporáneos, en conjunto con la Universidad Externado de Colombia, para el desarrollo del programa académico. Estas actividades incluyen procesos de convocatoria, inscripción, seguimiento académico, manejo de documentación, consolidación de información, y apoyo en las tareas logísticas asociadas al desarrollo del programa, diversas comunicaciones entre los actores involucrados, entre otras.

Entre las labores que se busca respaldar se encuentran la recepción y organización de inscripciones, la elaboración de listados e informes, la preparación de documentos para comités académicos y de pilotaje, el manejo de bases de datos, la gestión de comunicaciones institucionales y el apoyo en trámites académicos de los estudiantes. Estas funciones requieren de competencias en específicas en organización, manejo adecuado de la información y conocimiento de procesos académicos y administrativos. El contratista deberá contar con habilidades en gestión académica y administrativa, planeación y organización, comunicación efectiva, seguimiento de proyectos, capacidad de análisis y redacción de documentos técnicos y manejo de herramientas ofimáticas y bases de datos. Su labor incluirá la elaboración de documentos de apoyo, seguimiento a actividades institucionales, gestión logística y administrativa, así como la ejecución de tareas que contribuyan al cumplimiento de los objetivos del Grupo Interno de Trabajo.

La contratación propuesta tiene como objetivo facilitar el desarrollo continuo de las actividades mencionadas, optimizando los tiempos de respuesta, fortaleciendo la trazabilidad de los procesos y apoyando la gestión de la Coordinación del IAED. En este sentido, el proceso de contratación se enmarca en la necesidad de brindar soporte a las funciones propias del programa a cargo del GIT Gestión del Conocimiento, Investigación y Biblioteca, asegurando una ejecución eficiente y alineada con los lineamientos institucionales. Lo anterior contribuirá al desarrollo del programa académico, facilitar la articulación entre los distintos actores involucrados en su operación.

Para atender la necesidad mencionada, se requiere de un profesional con el siguiente perfil:

REQUISITOS	
Nivel académico requerido	Profesional universitario en Licenciatura en Educación
Formación Adicional	No requiere

REQUISITOS	
Experiencia	Mínimo cuarenta y ocho (48) meses en experiencia
Habilidades requeridas para la ejecución del contrato (competencias comportamentales básicas)	* Gestión Académica
	* Planeación y organización
	* Gestión administrativa
	* Comunicación efectiva
	* Seguimiento de proyectos
	* Capacidad de análisis y redacción de documentos técnicos.
	* Manejo de herramientas ofimáticas y bases de datos.

4. **OBJETO A CONTRATAR:** Prestar servicios profesionales para el diseño, implementación, seguimiento y evaluación del Proyecto Educativo Institucional (PEI) de la Academia Diplomática "Augusto Ramírez Ocampo" y del Instituto de Altos Estudios para el Desarrollo - IAED del Ministerio de Relaciones Exteriores

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

Para desarrollar el objeto contractual, el contratista no requiere de autorizaciones, permisos, licencias o tarjeta profesional. Se requiere contar con el título universitario especificado en el perfil y con, mínimo, cuarenta y ocho (48) meses de experiencia en procesos de gestión académica y administrativa, para apoyar las actividades del Instituto de Altos Estudios para el Desarrollo (IAED).

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**	**N/A**

5. **MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA:** Contratación Directa de conformidad con la Ley 1150 de 2007.

(Indicar con una X la Causal de la solicitud de contratación.)

1) Contrato Interadministrativo _____

2) Contratación de empréstitos _____

3) Contratos para el desarrollo de actividades científicas y tecnológicas. _____

4) Contratos cuando no exista pluralidad de oferentes ____

5) Contrato de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión _X_

6) Contratos para el desarrollo de trabajos artísticos que sólo pueden encomendarse a determinadas personas naturales _____

7) Arrendamiento o adquisición de inmuebles____

8) Contrato de Comodato o Préstamo de Uso ___

5.1. JUSTIFICACIÓN Y FUNDAMENTOS JURÍDICOS:

De acuerdo con el Artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015: *"Las entidades estatales pueden contratar bajo la modalidad de contratación directa la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, siempre y cuando la entidad estatal verifique la idoneidad o experiencia requerida y relacionada con el área de que se trate. En este caso, no es necesario que la entidad estatal haya obtenido previamente varias ofertas, de lo cual el ordenador del gasto debe dejar constancia escrita.*

Los servicios profesionales y de apoyo a la gestión corresponden a aquellos de naturaleza intelectual diferentes a los de consultoría que se derivan del cumplimiento de las funciones de la entidad estatal, así como los relacionados con actividades operativas, logísticas, o asistenciales.

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: La ejecución del contrato será hasta el 31 de diciembre del 2026, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.

6.2. VALOR DEL CONTRATO: CIENTO TREINTA Y UN MILLONES DIECISEIS MIL PESOS M/CTE ($131.016.000) incluido IVA y demás impuestos, tasas, contribuciones, costos directos e indirectos.

La presente contratación se encuentra amparado presupuestalmente con el CDP adjunto, el cual hace parte integral del presente estudio previo, expedido por el funcionario encargado de las operaciones presupuestales del Fondo Rotatorio del Ministerio de Relaciones Exteriores.

Es de mencionar que, el valor del contrato se determinó de conformidad con la Resolución mediante 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 su Fondo Rotatorio.

6.3. FORMA Y CONDICIONES DE PAGO: El FONDO ROTATORIO DEL MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES pagará el valor del contrato al CONTRATISTA, de la siguiente manera:

En mensualidades vencidas o proporcionales por fracción de mes de conformidad con el servicio efectivamente prestado, tomando como base la suma mensual de **DIEZ MILLONES NOVECIENTOS DIECIOCHO MIL PESOS M/CTE ($10.918.000)** incluidos todos los impuestos, gravámenes, tasas, contribuciones, costos directos e indirectos a que hubiere lugar, de acuerdo con las obligaciones a desarrollar. y previo los descuentos de ley que corresponda.

PARAGRAFO 1. Para determinar el pago de manera proporcional (días efectivamente ejecutados), se tomará para tal fin meses de treinta días (30).

PARÁGRAFO 2: El pago se realizará previo cumplimiento de los siguientes requisitos para la autorización del pago por parte del supervisor: i) Formato de Certificación del supervisor para pagos respecto de la efectiva prestación del servicio a satisfacción, suscrita por el supervisor del contrato. ii) Formato de Informe de Actividades del Contratista en el que detalla las actividades realizadas, elaborado y suscrito por LA CONTRATISTA y avalado/aprobado por el Supervisor. iii) Planilla de Pago de Seguridad Social donde se acredite que LA CONTRATISTA se encuentra al día en el pago de sus obligaciones derivadas del sistema de Seguridad Social Integral; iv) Trámite de la cuenta de cobro respectiva; y v) Pantallazo del Plan de Pagos de SECOP (a partir del segundo pago).

REQUISITOS ADICIONALES PARA ÚLTIMO PAGO: i) Certificado de paz y salvo expedido por el competente; y ii) Informe Final aprobado y firmado por el Supervisor.

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.

PARAGAFO 3. Los soportes de las evidencias y todos los productos entregados por el contratista, para acreditar el cumplimiento de las obligaciones específicas, deberán ser revisadas, aprobadas y custodiadas por el supervisor para los fines que correspondan. Estas no serán enviadas para el trámite de pago por cuanto son soporte de la ejecución que certifica el supervisor.

PARAGRAFO 4. 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.

PARAGRAFO 5. 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 bancarias 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.

PARÁGRAFO 6.- RÉGIMEN TRIBUTARIO: De conformidad con el formulario de Registro Único Tributario (RUT) de EL CONTRATISTA, y su actividad económica de acuerdo con el CIIU correspondiente, cualquier cambio al mismo será responsabilidad exclusiva de EL CONTRATISTA y deberá dar aviso al supervisor del Contrato. LA ENTIDAD no reconocerá valor adicional al contrato por este concepto.

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

incluida en el Plan Anual de Adquisiciones de la Academia Diplomática, Augusto Ramírez Ocampo, para el 2026, con fuente de funcionamiento.

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.

6.6. SUPERVISOR DEL CONTRATO: La supervisión del Contrato la ejercerá el Coordinador del GIT Gestión del Conocimiento, Investigación y Biblioteca quien haga sus veces, quien será notificado mediante correo electrónico y se denominara el supervisor del Contrato.

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

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 del análisis así: análisis de la demanda y análisis de la oferta.

Con base en el perfil profesional que se requiere para cumplir con las obligaciones del contrato y luego de un análisis de la demanda que se encuentra en los históricos de esta y otras entidades, los comportamientos de contrataciones similares han sido:

ANÁLISIS DE LA DEMANDA

Teniendo en cuenta la información publicada en la página de Colombia Compra Eficiente, a continuación, se relacionan los históricos de los contratos celebrados con objeto similar, a fin de conocer los comportamientos de adquisiciones de servicios análogas a la presente así:

	Año	Entidad	Número de contrato	Objeto	Plazo de Ejecución	Valor
1	2025	INSTITUTO TECNOLOGICO METROPOLITANO	DUEN104556-21764 DE 2025	Prestación de servicios como contratista independiente, sin vínculo laboral por su propia cuenta y riesgo para realizar la gestión de COORDINADOR ACADÉMICO Y PEDAGÓGICO EDUCACIÓN COMPLEMENTARIA BILINGÜISMO en ejecución del Contrato Interadministrativo No.4600104556 DE 2025, celebrado entre EL DISTRITO ESPECIAL DE CIENCIA TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN DE	61 días	$18.422.254

				MEDELLÍN, SECRETARÍA DE EDUCACION y el ITM		
2	2025	CGR-NIVEL CENTRAL	CGR-373-2025	Prestar servicios profesionales al CEF de la CGR; asesorando, acompañando, revisando y apoyando el seguimiento financiero y presupuesta! de la ejecución de los eventos académicos y el cumplimiento de las demás metas aprobadas en planes, programas y proyectos avalados por el Comité Asesor; especialmente aquellos que estén orientados al desarrollo de competencias técnicas del talento humano en vigilancia y control fiscal, en el marco del PROYECTO DE INVERSION BPIN 202300000000059	105 días	$40.000.000
3	2025	Institución Universitaria Antonio José Camacho	DJC-CD-08.03.02-408-2025	Prestar por sus propios medios y autonomía administrativa los servicios profesionales y de asesoría en la Oficina de Calidad Académica en la Institución Universitaria Antonio José Camacho.	195 días	$50.180.000
4	2024	INSTITUTO DEPARTAMENTAL DE BELLAS ARTES	CDPS-193-2024	Prestar servicios profesionales para brindar asesoría especializada y acompañamiento a la Vicerrectoría Académica y de Investigaciones en el desarrollo de los procesos de aseguramiento de la calidad y los proyectos estratégicos y misionales.	164 días	$45.333.000
5	2024	INSTITUTO DEPARTAMENTAL DE BELLAS ARTES	CDPS-044-2024	Prestar servicios profesionales para brindar asesoría especializada y acompañamiento en el desarrollo de los procesos académicos con miras a la ampliación de la oferta académica y la acreditación institucional y de programas, de acuerdo a la normatividad vigente expedida por las autoridades competentes.	150 días	$43.612.903

HISTÓRICO DE LA ENTIDAD

Al consultar en la plataforma SECOP II se encontró registros e información de contratos celebrados por el FONDO ROTATORIO DEL MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES hacia objetos similares, a fin de comprender comportamientos adquisitorios.

	Año	Entidad	Número de contrato	Objeto	Plazo de Ejecución	Valor
1	2025	FONDO ROTATORIO DEL	311-2025	Prestación de servicios de apoyo a la gestión para el seguimiento implementación de medidas de satisfacción para víctimas en el exterior	275 días	$26.400.000

		MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES				
2	2025	FONDO ROTATORIO DEL MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES	540-2024	Prestación de servicios profesionales para acompañar y apoyar en los procesos del GIT de Colombia nos une, adscrito a la Dirección de Asuntos Migratorios, Consulares y Servicio al Ciudadano del Ministerio de Relaciones Exteriores	3 Meses	$27.000.000
3	2025	FONDO ROTATORIO DEL MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES	375-2025	Prestación de servicios profesionales para acompañar y apoyar los asuntos de carácter jurídico a cargo de la Dirección de Talento Humano del Ministerio de Relaciones Exteriores.	9 meses	$108.897.750
4	2025	FONDO ROTATORIO DEL MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES	435-2025	Prestar servicios profesionales para apoyar la implementación, planeación y monitoreo de la Política Exterior Feminista, así como de los planes de acción relacionados con temas de género	8 meses	$100.000.000

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

ANÁLISIS DE LA OFERTA

No se evidencia en el histórico de la entidad, contratos de prestación de servicios que tengan objetos similares, respecto a temas de apoyo a la gestión del programa académico del Instituto de Altos Estudios para el Desarrollo por lo que no es posible realizar un análisis del comportamiento de la entidad frente a la adquisición del servicio objeto de este contrato.

Lo anterior obedece a la especificidad de la naturaleza de la Dirección Academia Diplomática, y en especial el GIT de Gestión del Conocimiento, Investigación y Biblioteca ya que tiene a su cargo la coordinación los asuntos académicos, administrativos y presupuestales del Instituto de Altos Estudios para el Desarrollo (IAED), de acuerdo con instrucciones del Director de la Academia Diplomática; considerando las funciones que le fueron asignadas en la Resolución 7810 de 2025.

Por esta razón, no puede compararse este servicio con otros que hayan sido adquiridos por otras direcciones del Ministerio, siendo un objeto nuevo, requerido para el planteamiento, evaluación, desarrollo y seguimiento de los proyectos que sean aprobados por los países constituyentes de estos recursos. Sin embargo, se trae a colación contratos con perfiles y valor similares.

Aunado se hizo el análisis de la demanda y la Resolución para el pago de los honorarios de servicios profesionales, se establece un promedio de honorarios mensuales para la prestación del servicio por la suma de **DIEZ MILLONES NOVECIENTOS DIECIOCHO MIL PESOS M/CTE ($10.918.000),** así mismo se aplicó las equivalencias estipuladas en el Artículo 8 del decreto 770 de 2005.

Teniendo ese valor promedio y con base en la disponibilidad de recursos de la Dirección de la Academia Diplomática, los honorarios definidos se encuentran plenamente ajustados a las necesidades que se planea contratar.

8. OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATISTA:

1. Organizar, sistematizar y custodiar la documentación académica y administrativa relacionada con inscripciones, matrícula, evaluación y procesos de grado, conforme a los lineamientos del IAED.
2. Participar y brindar apoyo logístico en la organización de actividades académicas y administrativas, tales como reuniones, entrevistas, exámenes, conferencias y sesiones de comité, según instrucciones de la coordinación.
3. Realizar la elaboración del Proyecto Educativo Institucional (PEI) de la Academia Diplomática "Augusto Ramírez Ocampo" del Ministerio de Relaciones Exteriores
4. Formular y gestionar lineamientos de gestión y formación, así como rutas académicas de aprendizaje, orientados a la formalización, ampliación, diversificación y descentralización de la oferta académica de la Dirección de la Academia Diplomática, incluyendo la definición de criterios para la creación de dichas rutas.
5. Liderar la elaboración del modelo pedagógico de la Academia Diplomática "Augusto Ramírez Ocampo" del Ministerio de Relaciones Exteriores.
6. Realizar la elaboración del modelo instruccional de la oferta académica de la Academia Diplomática "Augusto Ramírez Ocampo" del Ministerio de Relaciones Exteriores.

7. Realizar el proceso de acreditación para la estructuración de la Academia Diplomática "Augusto Ramírez Ocampo" como Institución de Educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano (IETDH), conforme a los lineamientos y estándares aplicables.
8. Realizar las demás actividades que le sean asignadas por el supervisor en cumplimiento del objeto contractual.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA EN MATERIA DE PROTECCIÓN DE SISTEMA DE GESTION AMBIENTAL

1. Participar en las inducciones y/o capacitaciones sobre el Sistema de Gestión Ambiental realizada por el Grupo Interno de Trabajo de Gestión y Desempeño Institucional de la Oficina de Planeación y Desarrollo Organizacional.

2. Cumplir las políticas y lineamientos que hacen parte integral del Plan de Gestión Ambiental de la entidad emitidas desde Grupo Interno de Trabajo de Gestión y Desempeño Institucional de la Oficina de Planeación y Desarrollo Organizacional establecidas a través del AS-MA-001 Manual Del Sistema Integrado de Gestión.

3. De conformidad a las obligaciones específicas, cumplir y hacer cumplir la normatividad en materia ambiental expedida por el Gobierno Nacional y Distrital identificadas en la Matriz Legal Ambiental disponible en la Intranet (sección de Planeación y Gestión) del Ministerio de Relaciones Exteriores y su Fondo Rotatorio.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA EN MATERIA DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

1. Deberá cumplir con todas las obligaciones y deberes le asisten acorde con el Régimen General de Protección de Datos Personales, consagrados en la Ley Estatutaria 1581 de 2012, Decreto No. 1377 de 2013, Decreto Único Reglamentario No. 1074 de 2015 y demás normas vigentes en esta materia.
2. 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.

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

9. SE SOLICITAN GARANTÍAS: SI____X_ NO_____

En caso de exigirse garantías se debe diligenciar el siguiente cuadro.

GARANTÍA ÚNICA DE CUMPLIMIENTO			
APLICA	**AMPAROS**	**PORCENTAJE**	**VIGENCIA**
	CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES	Este amparo se hará por una suma igual al diez por ciento (10%) del valor total del presente contrato	Con una vigencia igual al plazo de ejecución del contrato y cuatro (6) meses más y sus prórrogas si a ello hubiere lugar.
	CALIDAD DEL SERVICIO	Este amparo se hará por una suma igual al diez por ciento (10%) del valor total del presente contrato	Con una vigencia igual al plazo de ejecución del contrato y cuatro (6) meses más y sus prórrogas si a ello hubiere lugar.
	SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES E INDEMNIZACIONES	NO APLICA	NO APLICA

10. DOCUMENTOS PREVIOS REQUERIDOS

- Certificación de Talento humano 2025
- Certificado disponibilidad presupuestal - CDP
- Solicitud de Contratación, dirigida al competente contractual.

11. DOCUMENTOS DEL CONTRATISTA

- Hoja de Vida de la Función Pública (SIGEP II – con última experiencia).
- Documentos soporte (académicos y de experiencia).
- Declaración Proactiva de Bienes y Rentas ley 2013/2019
- Fotocopia Cédula de Ciudadanía.
- Documentos de soporte de Seguridad Social Integral o aportes parafiscales.
- Declaración de Bienes y Renta y conflicto de intereses de la función pública
- Certificación de Registro de Deudores Alimentarios Morosos 2025. (REDAM)
- Certificado de Antecedentes Disciplinarios de la Procuraduría.
- Certificado de Antecedentes Fiscales de la Contraloría.
- Certificado de Antecedentes Judiciales de la Policía Nacional.
- Constancia del Registro Nacional de Medidas Correctivas – RNMC.
- Certificación Bancaria.
- Registro Único Tributario.

- Examen Preocupacional.

Fecha: enero de 2026

HAROL GONZÁLEZ DUQUE
Director de la Academia Diplomática

Elaboró: Esteban Pineda López- Contratista Academia Diplomática

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	Monitoreo y revisión	
													Probabilidad	Impacto	Calificación Total					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad ¿Cuándo?
1	Específico	Interno	Ejecución	Operacional	El contratista no presente los informes de ejecución del contrato o los requeridos por el supervisor del contrato	Requerimiento por parte del supervisor del contrato para su presentación y no expedición del certificado de cumplimiento por parte del supervisor	2	1	Bajo	Bajo	Contratista	Revisión de los informes mensuales del contratista por parte del supervisor y expedición del certificado de cumplimiento a satisfacción.	Improbable	Bajo	Bajo	No	Supervisor	A partir de la suscripción del contrato	31 de diciembre de 2026	Revisión a los informes de ejecución del contratista	Mensual
2	General	Interno	Ejecución	Operacional	No apoyar en la gestión logística de los procesos internos del IAED.	No ejecutar plenamente las actividades establecidas en las obligaciones del contrato	2	5	Medio	Alto	Contratista	El contratista deberá indicar al contratista de acuerdo con lo que se establezca de acuerdo con la planeación del IAED.	Improbable	Bajo	Bajo	No	Supervisor	A partir de la suscripción del contrato.	31 de diciembre de 2026	Comunicación entre las partes	Al inicio del contrato, modificable de acuerdo con los

ANEXO 2

ANÁLISIS DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA

Requisitos Establecidos*	Nombre: LISBET PATRICIA PELUFFO OCHOA	
	Cumple	
	Si	No
Nivel académico requerido	X	
Experiencia	X	
Gestión Académica	X	
Planeación y organización	X	
Gestión administrativa	X	
Comunicación efectiva	X	
Capacidad de análisis y redacción de documentos técnicos.	X	
Manejo de herramientas ofimáticas y bases de datos.	X	

Se recomienda la contratación de la profesional **LISBET PATRICIA PELUFFO OCHOA** quien acredita formación universitaria en Licenciatura en Educación y Maestría en Educación, lo que le otorga idoneidad para comprender y gestionar procesos educativos complejos.