



TIPO DE DOCUMENTO:	FORMATO	CODIGO: GC-FO-30
NOMBRE:	ESTUDIOS PREVIOS CONTRATACIÓN DIRECTA	VERSION: 09
RESPONSABILIDAD POR APLICACIÓN:	TODOS LOS PROCESOS	Página 1 de 22

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

OBJETO

Prestación de servicios profesionales para apoyar al Grupo Interno de Trabajo de Colombia Nos Une en la formulación, diseño, evaluación y seguimiento de proyectos de inversión social, así como en el acompañamiento a multiplicadores para la orientación comunitaria, el fortalecimiento organizacional y la articulación con líderes y organizaciones colombianas y locales en Centroamérica y el Caribe.

CONTRATACIÓN DIRECTA

- DEPENDENCIA SOLICITANTE:** Grupo Interno de Trabajo Colombia Nos Une.
- COMPETENTE CONTRACTUAL:** Secretaría General.
- DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE LA ENTIDAD PRETENDE SATISFACER CON EL PROCESO DE CONTRATACIÓN:** En la actualidad Colombia enfrenta el reto de reforzar sus políticas públicas hacia la atención de la población colombiana que residía en el exterior y que ha decidido retornar. Conscientes de esta problemática, el Plan Nacional de Desarrollo 2022-2026 "COLOMBIA POTENCIAL MUNDIAL DE LA VIDA" plantea una política exterior proactiva, la coordinación del Ministerio de Relaciones Exteriores, formulará e implementará una Política Exterior con enfoque de género como política de Estado, orientada a promover y garantizar la igualdad de género en la política bilateral y multilateral, Se propenderá por la inclusión de los colombianos residentes en el exterior y los retornados en los programas, planes y políticas establecidos en este Plan de manera transversal, a los que pueda aplicarse; así como para la implementación de la ley retorno y la Política Integral Migratoria.

Tomando como punto de referencia las consideraciones anteriores, en el Decreto 869 de 2016 por medio del cual se modifica la estructura del Ministerio de Relaciones Exteriores y se dictan otras disposiciones", se establecen como funciones del Ministerio de Relaciones Exteriores, entre otras, las siguientes: "(...) 17. Formular, orientar, ejecutar y evaluar la política migratoria de Colombia (...); y, "(...) 20. Formular y ejecutar actividades de protección de los derechos de los colombianos en el exterior".

Sumado a lo expuesto, "El MRE formulará e implementará una política de atracción e inserción efectiva de la migración y el retorno calificado, con arreglo a las necesidades del país en materia de inversión y crecimiento económico, desarrollo científico y tecnológico, enriquecimiento cultural, y fortalecimiento del sector educativo". Asimismo, "El Gobierno Nacional adoptará una estrategia integral y de largo plazo, no sólo para la gestión y atención

Elaboró Carolina Cruz M.

FV: 26/12/2019



Libertad y Orden

TIPO DE DOCUMENTO:	FORMATO	CODIGO: GC-FO-30
NOMBRE:	ESTUDIOS PREVIOS CONTRATACIÓN DIRECTA	VERSION: 09
RESPONSABILIDAD POR APLICACIÓN:	TODOS LOS PROCESOS	Página 2 de 22

del flujo migratorio, sino para la integración económica y social de los migrantes procedentes de Venezuela, teniendo una especial consideración para con los colombianos retornados”.

Adicionalmente, en el Artículo 21° se prevé que “Son funciones de la Dirección de Asuntos Migratorios, Consulares y Servicio al Ciudadano, las siguientes:

“1. Apoyar al secretario general en el diseño y ejecución de la Política Migratoria, los asuntos consulares y el servicio al ciudadano, así como en el ejercicio de las funciones en la Comisión Nacional Intersectorial de Migración, y demás instancias o mecanismos de coordinación.

2. Apoyar al secretario general y a los viceministros en la formulación de las directrices de política migratoria en sus áreas respectivas, así como coordinar la preparación de la posición nacional y defenderla en las reuniones, foros y organismos multilaterales.

3. Realizar el seguimiento y evaluación de las medidas que se adopten en los foros multilaterales sobre la Política Migratoria y evaluar su impacto para los intereses nacionales, informar a la Secretaría General y, por su conducto, al Viceministerio de Asuntos Multilaterales.

4. Solicitar a las Misiones Diplomáticas y Consulares, informes sobre el estado de ejecución de las directrices de Política Migratoria, la gestión consular y el servicio al ciudadano.

5. Intervenir, en coordinación con la Dirección de Asuntos Jurídicos Internacionales y las entidades públicas pertinentes en la preparación, negociación y adhesión a los instrumentos internacionales en materia de Política Migratoria.

6. Analizar y conceptuar, en coordinación con la Dirección de Asuntos Jurídicos Internacionales, sobre los proyectos de ley presentados por el Gobierno o de iniciativa parlamentaria en temas de su competencia.

7. Diseñar y proponer al secretario general instrumentos que permitan canalizar las iniciativas orientadas a velar por el bienestar de los colombianos en el exterior, especialmente en los temas de seguridad social y migración laboral, así como estimular el ejercicio de sus derechos políticos.

8. Identificar y caracterizar la migración internacional colombiana, y la migración de extranjeros a Colombia, en coordinación con la Unidad Administrativa Especial Migración Colombia.

Elaboró	Carolina Cruz M.
---------	------------------

FV: 26/12/2019



Libertad y Orden

TIPO DE DOCUMENTO:	FORMATO	CODIGO: GC-FO-30
NOMBRE:	ESTUDIOS PREVIOS CONTRATACIÓN DIRECTA	VERSION: 09
RESPONSABILIDAD POR APLICACIÓN:	TODOS LOS PROCESOS	Página 3 de 22

9. Suministrar al secretario general los elementos técnicos y conceptuales en la formulación de planes, programas y proyectos de la gestión consular y de la atención y prestación de los servicios al ciudadano.

10. Planear, dirigir y controlar el sistema de gestión consular, y los servicios que se prestan a los ciudadanos en el país y en el exterior, el funcionamiento y calidad de los centros de atención personalizada, así como de los medios de atención virtual y telefónica que adopte el Ministerio.

11. Dirigir y coordinar la expedición de pasaportes y visas, expedir los pasaportes diplomáticos y oficiales e instruir y supervisar a las entidades que el Ministerio determine en el proceso de expedición de pasaportes, apostilla y legalización de documentos, de conformidad con los convenios que se suscriban sobre la materia y gestionar su reconocimiento internacional.

12. Servir de orientador de los asuntos que por competencia correspondan atender directamente a los coordinadores de asistencia a connacionales en el exterior, de legalizaciones y apostille de documentos y demás gestiones consulares, y en la aplicación de la Ley 1448 de 2011 y en las normas que la modifiquen, adicionen o sustituyan.

13. Definir directrices y supervisar a los consulados en el proceso de expedición de pasaportes, otorgamiento de visas, funciones notariales y demás servicios al ciudadano asignado al personal consular.

14. Coordinar las actividades de los consulados para adelantar las gestiones notariales, electorales, de registro civil, de cedulaación y tarjetas de identidad, de reclutamiento, de certificaciones de antecedentes judiciales, de supervivencias y demás trámites documentarios, conforme a la normatividad vigente.

15. Ordenar la preparación y revisión de las letras patentes para la acreditación de los Cónsules de Colombia.

16. Coordinar, cuando proceda, con la Dirección de Asuntos Jurídicos Internacionales el trámite de exhortos, cartas rogatorias y diligencias judiciales que deban cumplirse en el exterior.

17. Dirigir el funcionamiento del Sistema de Quejas y Reclamos, proponer las soluciones implementadas y presentar los informes evaluativos y las recomendaciones pertinentes a la Secretaría General.

Elaboró	Carolina Cruz M.
---------	------------------

FV: 26/12/2019



Libertad y Orden

TIPO DE DOCUMENTO:	FORMATO	CODIGO: GC-FO-30
NOMBRE:	ESTUDIOS PREVIOS CONTRATACIÓN DIRECTA	VERSION: 09
RESPONSABILIDAD POR APLICACIÓN:	TODOS LOS PROCESOS	Página 4 de 22

18. Dirigir y evaluar la implementación y desarrollo de sistemas de información relacionados con la gestión consular y el portafolio de servicios al ciudadano en el país y en el exterior y promover su difusión y conocimiento entre los ciudadanos.

19. Presentar al Secretario General informes estadísticos y análisis sobre los trámites y prestación del servicio al ciudadano en el país y en el exterior para la toma de acciones correctivas y de mejoramiento y procesar los informes mensuales de los Consulados en la perspectiva de sus ingresos con el fin de remitirlos a la Dirección Administrativa y Financiera.

20. Vigilar, en coordinación con la Dirección Administrativa y Financiera, la correcta aplicación de las normas sobre recaudos consulares.

21. Apoyar el desarrollo y sostenimiento del Sistema Integrado de Gestión Institucional.

22. Las demás que se le asignen y que correspondan a la naturaleza de la dependencia”.

Que la Resolución 7810 del 7 de julio de 2025 “Por la cual se integran y actualizan los Grupos Internos de Trabajo del Ministerio de Relaciones Exteriores.”, establece las siguientes funciones para el grupo interno de trabajo Colombia Nos Une:

“ARTÍCULO 73. GRUPO INTERNO DE TRABAJO COLOMBIA NOS UNE. Corresponde al Grupo Interno de Trabajo Colombia Nos Une, adscrito a la Dirección de Asuntos Migratorios, Consulares y Servicio al Ciudadano, ejercer las siguientes funciones:

1. Asesorar a la Dirección de Asuntos Migratorios, Consulares y Servicio al Ciudadano, y por su intermedio a la Secretaría General y al ministro, en materia de la política integral migratoria del Estado colombiano relacionada con el fortalecimiento de la comunidad colombiana en el exterior y el acompañamiento a la población retornada.

2. Realizar el seguimiento al cumplimiento de las directrices de política integral migratoria por parte de las oficinas consulares acreditadas en el exterior relacionadas con el fortalecimiento de la Comunidad Colombiana en el Exterior y el acompañamiento a la población retornada.

3. Diseñar y fortalecer estrategias de vinculación con los colombianos en el exterior, incluidas las segundas y terceras generaciones de migrantes y las organizaciones de colombianos en el exterior.

4. Diseñar conjuntamente con las entidades públicas y/o privadas pertinentes, la adecuación y socialización de ofertas de servicios a colombianos en el exterior, a sus familias en Colombia y a la población retornada.

5. Asesorar a la Dirección de Asuntos Migratorios, Consulares y Servicio al Ciudadano, y por su intermedio a secretaria general y al despacho del ministro en lo relacionado con la

Elaboró	Carolina Cruz M.
---------	------------------

FV: 26/12/2019



Libertad y Orden

TIPO DE DOCUMENTO:	FORMATO	CODIGO: GC-FO-30
NOMBRE:	ESTUDIOS PREVIOS CONTRATACIÓN DIRECTA	VERSION: 09
RESPONSABILIDAD POR APLICACIÓN:	TODOS LOS PROCESOS	Página 5 de 22

conformación, convocatoria y coordinación de la Mesa Nacional de la Sociedad Civil como parte del Sistema Nacional de Migraciones.

6. Coordinar y convocar la Mesa Nacional de la Sociedad Civil para las Migraciones, como parte del Sistema Nacional de Migraciones.

7. Apoyar a la Dirección de Asuntos Migratorios, Consulares y Servicio al Ciudadano en la implementación, supervisión y coordinación de los Centros de Referenciación y Oportunidad para el Retorno - CRORE.

8. Acompañar a la Dirección de Asuntos Migratorios, Consulares y Servicio al Ciudadano, en la tarea de estructurar e implementar acciones dirigidas a articular con entidades de orden local, nacional y regional, programas para la población retornada con énfasis en retorno humanitario, emprendimiento y reinserción laboral, en cumplimiento de la Ley 2136 de 2021 y las demás concordantes o modificatorias.

9. Diseñar estrategias para la promoción cultural entre las terceras y cuartas generaciones de colombianos en el exterior.

10. Apoyar la promoción de la ley de turismo en el exterior, a través de las oficinas consulares, en lo que compete al Grupo Interno de Trabajo.

11. Apoyar a la Dirección de Asuntos Migratorios, Consulares y Servicio al Ciudadano en el diseño, ejecución y seguimiento de estrategias y programas para fortalecer el acompañamiento institucional dirigido a la población retornada, con especial énfasis en atención humanitaria, emprendimiento y reinserción laboral.

12. Diseñar estrategias de comunicación, con la utilización de las tecnologías de la información, para apoyar a las oficinas consulares acreditadas en el exterior en la realización de piezas gráficas y audiovisuales que permitan mantener informados a los connacionales sobre los proyectos y programas que realiza el Grupo Interno de Trabajo de Colombia Nos Une, así como, para el impulso y promoción en materia de registro consular.

13. Apoyar a la Dirección de Asuntos Migratorios, Consulares y Servicio al Ciudadano en la implementación de la tarjeta consular en las Oficinas Consulares acreditadas en el exterior que así lo soliciten.

14. Adelantar en coordinación con el Grupo Interno de Trabajo de Estadística Consular y Análisis de Datos, estudios que permitan identificar y caracterizar a la migración internacional colombiana.

15. Apoyar a los consulados en el fortalecimiento de la comunidad colombiana en el exterior, a través de la conformación, desarrollo de grupos y mesas de trabajo con los colombianos

Elaboró Carolina Cruz M.

FV: 26/12/2019



Libertad y Orden

TIPO DE DOCUMENTO:	FORMATO	CODIGO: GC-FO-30
NOMBRE:	ESTUDIOS PREVIOS CONTRATACIÓN DIRECTA	VERSION: 09
RESPONSABILIDAD POR APLICACIÓN:	TODOS LOS PROCESOS	Página 6 de 22

en el exterior, a partir de los cuales se propongan proyectos a ser realizados con la comunidad.

16. Apoyar a la Dirección de Asuntos Migratorios, Consulares y Servicio al Ciudadano, en coordinación con el Grupo Interno de Trabajo de Estadística Consular y Análisis de Datos, en la definición e implementación de estrategias para la promoción y sensibilización de la inscripción en el Registro Consular por parte de los migrantes colombianos en el exterior.

17. Apoyar a la Dirección de Asuntos Migratorios, Consulares y Servicio al Ciudadano en el diseño de políticas públicas, estrategias y programas solicitados por los gobiernos departamentales y municipales que benefician a la población colombiana que retorna a Colombia, a los migrantes regulares y a los colombianos en el exterior y a sus familias en el origen.

18. Apoyar a la Dirección de Asuntos Migratorios, Consulares y Servicio al Ciudadano en la elaboración de estrategias específicas para la promoción de una migración ordenada, regulada y segura, en coordinación con los departamentos y municipios que son origen principal de los migrantes colombianos en el exterior.

19. Preparar los anteproyectos de presupuesto de inversión en ofertas de servicios a colombianos en el exterior, a sus familias en Colombia y a la población retornada en cada vigencia

20. Mantener actualizada y sistematizada la documentación relativa a los asuntos relacionados con el grupo de trabajo y velar por su correcto archivo, conservación y respeto a los principios de reserva y confidencialidad.

21. Preparar los informes solicitados por la Secretaría General, la Dirección de Asuntos Migratorios, Consulares y Servicio al Ciudadano, organismos de control y demás entidades, relacionados con las funciones asignadas al grupo interno de trabajo.

22. Responder los derechos de petición relativos a los asuntos de competencia del grupo interno de trabajo

23. Remitir oportunamente los insumos y pruebas para la respuesta de las acciones de tutela sobre los temas a su cargo que sean solicitados por el Grupo Interno de Trabajo de Acciones Constitucionales

24. Las demás que le sean asignadas y que por su naturaleza sean afines con las descritas anteriormente."

Finalmente cabe anotar que, el Gobierno Nacional debe de gestionar iniciativas institucionales para los colombianos en el exterior y sus familias, con el fin de ofrecer servicios que contribuyen a elevar la calidad de vida de los colombianos en el exterior y sus familias,

Elaboró Carolina Cruz M.

FV: 26/12/2019



Libertad y Orden

TIPO DE DOCUMENTO:	FORMATO	CODIGO: GC-FO-30
NOMBRE:	ESTUDIOS PREVIOS CONTRATACIÓN DIRECTA	VERSION: 09
RESPONSABILIDAD POR APLICACIÓN:	TODOS LOS PROCESOS	Página 7 de 22

mediante oportunidades de formación, facilidades en materia de seguridad social, acercamiento a los sistemas financieros, convalidación de títulos y condiciones favorables para el transporte de menaje profesional, industrial y doméstico.

Igualmente, se debe trabajar por promover que las comunidades residentes en el exterior propicien escenarios de conservación de los valores históricos, culturales y sociales de Colombia. Esta labor se realiza desde el Grupo Interno de Trabajo de Colombia Nos Une y por medio de los Consulados colombianos donde se observe la necesidad; realizando encuentros con la comunidad colombiana presente en cada circunscripción que permita a los migrantes conocerse y reconocerse entre sí y que con relación al último objetivo, en lo establecido con el Plan Nacional de Desarrollo se establece la Meta "Encuentros consulares realizados" cuyo objetivo de cuatrienio es de 840 encuentros y es indispensable contar con el equipo para cumplirla satisfactoriamente; actividades que les permitan acceder a servicios sociales de salud y pensión tanto en origen como en destino, canales para un uso adecuado de las remesas y para enviar las mismas a través de medios más económicos y finalmente que les permita conocer las diferentes oportunidades que se han creado para ellos no solo desde el Estado colombiano sino también desde casa país receptor.

Por lo anterior, y con base al proyecto de inversión **FORTALECIMIENTO DEL DESARROLLO DE INICIATIVAS INSTITUCIONALES PARA LA COLOMBIANIDAD EN EL EXTERIOR Y SUS FAMILIAS BPIN 20230000000257**, para el Grupo Interno de Trabajo de Colombia Nos Une, resulta de vital importancia contar con apoyo de un Profesional en las áreas de las ciencias administrativas, ciencias económicas, ciencias humanas, ciencias políticas, ciencias sociales, derecho o educación, que tenga mínimo (12) meses de experiencia profesional relacionada con las obligaciones contractuales, para articular desde nivel central con los Consulados de Colombia en el mundo. Además, de la oferta que promueva una política de cercanía y apoyo enmarcada en nuevos y mejorados servicios como respuesta a las necesidades de la comunidad colombiana y cumplir con lo enmarcado en el Plan de Nacional Desarrollo

Sumado a ello, para asesorar y acompañar a la coordinación en la ejecución de políticas públicas y en el cumplimiento de las metas y fines previstos dentro del Plan de Nacional de Desarrollo "COLOMBIA POTENCIA MUNDIAL DE LA VIDA" que tiene como enfoque reconocer la importancia de los colombianos en el exterior al incluirlos en sus políticas y programas, buscando su integración y apoyo a través de iniciativas como la Ley de Política Integral Migratoria. Este enfoque no solo promueve su participación activa en el desarrollo del país, sino que también busca garantizar que sus necesidades y derechos sean atendidos,

Elaboró Carolina Cruz M.

FV: 26/12/2019



Libertad y Orden

TIPO DE DOCUMENTO:	FORMATO	CODIGO: GC-FO-30
NOMBRE:	ESTUDIOS PREVIOS CONTRATACIÓN DIRECTA	VERSION: 09
RESPONSABILIDAD POR APLICACIÓN:	TODOS LOS PROCESOS	Página 8 de 22

fortaleciendo así el tejido social y cultural entre los colombianos en el extranjero y su nación de origen, en este contexto la situación que requiere un acompañamiento profesional.

En el marco del eje estratégico para 2026 y considerando la naturaleza transversal de las acciones del grupo interno de trabajo Colombia Nos Une, resulta fundamental implementar estrategias orientadas al análisis político, la gestión interinstitucional y la cooperación internacional para fortalecer la promoción de las iniciativas relacionadas con la Ley 1565 de 2012 (Ley Retorno), la Ley 2136 de 2021 (Política Integral Migratoria) y el Registro Único de Retorno – RUR. El propósito central es impulsar la participación activa de las comunidades colombianas en el exterior, fomentando su integración y garantizando el acceso a la información sobre sus derechos y oportunidades.

Este enfoque, alineado con los objetivos del Plan Nacional de Desarrollo “Colombia Potencia Mundial de la Vida”, busca no solo visibilizar la importancia de los connacionales en el exterior, sino también articular esfuerzos diplomáticos y de cooperación internacional para fortalecer el vínculo entre la diáspora y el Estado colombiano. Para ello, es imprescindible contar con un profesional de estas características, quien se encargue de diseñar, coordinar y ejecutar acciones estratégicas con la elaboración de análisis de contexto político y diplomático, proponer estrategias para la gestión de alianzas con organismos internacionales, consulados y actores clave, así como promover la participación de la diáspora colombiana en foros internacionales sobre migración y retorno. Además, su aporte será clave para garantizar el adecuado seguimiento a los compromisos derivados de tratados, acuerdos y plataformas multilaterales relacionadas con la movilidad humana.

La incorporación de este profesional permitirá fortalecer a Colombia Nos Une en las capacidades institucionales para abordar de manera integral los desafíos asociados a la implementación de la Ley 2136 de 2021 y, a su vez, dinamizar las acciones de diplomacia pública en favor de los colombianos en el exterior. Asimismo, facilitará el desarrollo de estrategias de sensibilización y pedagogía dirigidas a la diáspora, mediante contenidos que resalten los beneficios de una migración segura, ordenada y regular.

En caso de contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión que ejecuten personas naturales se deben definir las siguientes competencias:

REQUISITOS	
-------------------	--

Elaboró	Carolina Cruz M.
---------	------------------

FV: 26/12/2019



Libertad y Orden

TIPO DE DOCUMENTO:	FORMATO	CODIGO: GC-FO-30
NOMBRE:	ESTUDIOS PREVIOS CONTRATACIÓN DIRECTA	VERSION: 09
RESPONSABILIDAD POR APLICACIÓN:	TODOS LOS PROCESOS	Página 9 de 22

Nivel académico requerido	Profesional en las áreas de las ciencias administrativas, ciencias económicas, ciencias humanas, ciencias políticas, ciencias sociales, derecho o educación.
Experiencia profesional	Mínimo doce (12) meses de experiencia profesional relacionada con las obligaciones contractuales.
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.

4. OBJETO PARA CONTRATAR:

Prestación de servicios profesionales para apoyar al Grupo Interno de Trabajo de Colombia Nos Une en la formulación, diseño, evaluación y seguimiento de proyectos de inversión social, así como en el acompañamiento a multiplicadores para la orientación comunitaria, el fortalecimiento organizacional y la articulación con líderes y organizaciones colombianas y locales en Centroamérica y el Caribe.

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

- i. Especificaciones técnicas detalladas: El profesional deberá acreditar las condiciones de formación académica y experiencia que se enuncian en el numeral 3 – Requisitos del presente documento.
- ii. Las autorizaciones, permisos y licencias requeridos para la ejecución del contrato, si la contratación está sujeta a los mismos: No aplica.
- iii. Obligaciones accesorias a la principal, que permitan el cumplimiento del objeto del contrato: No aplica.

IDENTIFICACIÓN DEL CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS:

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

Elaboró Carolina Cruz M.

FV: 26/12/2019



TIPO DE DOCUMENTO:	FORMATO	CODIGO: GC-FO-30
NOMBRE:	ESTUDIOS PREVIOS CONTRATACIÓN DIRECTA	VERSION: 09
RESPONSABILIDAD POR APLICACIÓN:	TODOS LOS PROCESOS	Página 10 de 22

CLASIFICACIÓN UNSPSC	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO
80111600	80000000 Servicios de gestión, servicios profesionales de empresa, y servicios administrativos	80110000 Servicios de recursos humanos	80111600 Servicios de personal temporal	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**
- 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 _____

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

Elaboró	Carolina Cruz M.
---------	------------------

FV: 26/12/2019



Libertad y Orden

TIPO DE DOCUMENTO:	FORMATO	CODIGO: GC-FO-30
NOMBRE:	ESTUDIOS PREVIOS CONTRATACIÓN DIRECTA	VERSION: 09
RESPONSABILIDAD POR APLICACIÓN:	TODOS LOS PROCESOS	Página 11 de 22

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: El plazo será hasta el **31 de diciembre de 2026**, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.

6.2. VALOR DEL CONTRATO: Hasta la suma de **NOVENTA Y DOS MILLONES SETECIENTOS MIL PESOS (\$92.700.000) M/CTE**, Includido IVA cuando a ello haya lugar y demás impuestos, tasas, contribuciones y costo directos e indirectos a cargo del contrato o DE LA CONTRATISTA.

La presente contratación se encuentra amparada presupuestalmente con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal 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.

6.3. FORMA Y CONDICIONES DE PAGO: El valor del presente contrato se pagará a la CONTRATISTA, una vez se encuentre aprobado el P.A.C. (Programa Anual Mensual de Caja), así:

En mensualidades vencidas o proporcionales por fracción de mes de conformidad con el servicio efectivamente prestado, tomando como base la suma mensual de **SIETE MILLONES SETECIENTOS VEINTICINCO MIL PESOS (\$7.725.000) M/CTE** 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 DE LA CONTRATISTA** en el que detalla las actividades realizadas, elaborado y suscrito por EL CONTRATISTA y avalado/aprobado por el Supervisor. iii) **Planilla de Pago de Seguridad Social** donde se acredite que EL CONTRATISTA se encuentra al día

Elaboró	Carolina Cruz M.
---------	------------------

FV: 26/12/2019



Libertad y Orden

TIPO DE DOCUMENTO:	FORMATO	CODIGO: GC-FO-30
NOMBRE:	ESTUDIOS PREVIOS CONTRATACIÓN DIRECTA	VERSION: 09
RESPONSABILIDAD POR APLICACIÓN:	TODOS LOS PROCESOS	Página 12 de 22

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.

PARAGRAFO 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 DE LA 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 **LA 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 **LA 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 **LA CONTRATISTA**, y su actividad económica de acuerdo con el CIU correspondiente, cualquier cambio al mismo será responsabilidad exclusiva de **LA 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: Con cargo al proyecto de inversión denominado "FORTALECIMIENTO DEL DESARROLLO DE INICIATIVAS INSTITUCIONALES PARA LA COLOMBIANIDAD EN EL EXTERIOR Y SUS FAMILIAS" BPIN 202300000000257.

Elaboró Carolina Cruz M.

FV: 26/12/2019



Libertad y Orden

TIPO DE DOCUMENTO:	FORMATO	CODIGO: GC-FO-30
NOMBRE:	ESTUDIOS PREVIOS CONTRATACIÓN DIRECTA	VERSION: 09
RESPONSABILIDAD POR APLICACIÓN:	TODOS LOS PROCESOS	Página 13 de 22

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 el Coordinador (a) del Grupo Interno de Trabajo Colombia Nos Une, o quien haga sus veces, quien será notificado mediante correo electrónico y se denominará el Supervisor del Contrato.

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

Para sustentar la presente contratación, se procede a validar las condiciones del mercado atendiendo lo dispuesto en el Manual de Colombia Compra Eficiente, en donde es necesario cubrir dos áreas del análisis: Análisis de la demanda y análisis de la oferta.

La regulación del ejercicio de las profesiones en Colombia tiene su fundamento en la Constitución Política de 1991, artículo 26 que establece que toda persona es libre de escoger profesión u oficio. La ley podrá exigir títulos de idoneidad y las autoridades competentes inspeccionarán y vigilarán el ejercicio de las profesiones.

Para materializar los principios de planeación, responsabilidad y transparencia, el Fondo identificó que el sector relativo al presente objeto contractual está integrado por el conjunto de profesionales que prestan sus servicios a las entidades y organismos del Estado.

En aplicación de la guía expedida por Colombia Compra Eficiente para la elaboración de los estudios del sector en materia de contratación directa la entidad procedió a efectuar el análisis necesario para conocer el sector relacionado con el objeto del proceso de contratación desde la perspectiva legal comercial financiera organizacional técnica y de análisis de riesgo dejándose de presente que: *"No será necesario que la Entidad Estatal haga un estudio de la oferta y la demanda del sector de la prestación de servicios con particularidades sobre tipos precios calidades y cantidades de la oferta y la demanda"*. (Ver Anexo N°1).

De la búsqueda efectuada de los procesos consultados se concluye que los criterios objetivos que se describen más adelante, junto con la Resolución por la cual fueron los determinados para determinar el monto del contrato o los honorarios de acuerdo con las obligaciones, responsabilidades y tiempo que se requiere destinar para la ejecución de cada una de las obligaciones pactadas para adelantar el contrato:

Elaboró	Carolina Cruz M.
---------	------------------

FV: 26/12/2019



Libertad y Orden

TIPO DE DOCUMENTO:	FORMATO	CODIGO: GC-FO-30
NOMBRE:	ESTUDIOS PREVIOS CONTRATACIÓN DIRECTA	VERSION: 09
RESPONSABILIDAD POR APLICACIÓN:	TODOS LOS PROCESOS	Página 14 de 22

1. La modalidad de selección que las entidades estatales contratan este tipo de servicios profesionales - CPS y de apoyo a la gestión es la modalidad de contratación directa.
2. Las entidades estatales consultadas en el presente estudio suscribieron contratos de prestación de servicios.
3. Los plazos oscilan entre tres y once meses sin superar la vigencia anual.
4. La forma de pago utilizada es la de mensualidades vencidas, en proporción a los días laborados previa presentación de un informe de las actividades realizadas con relación a las obligaciones del contratista, la certificación de cumplimiento de las obligaciones por parte del supervisor, y copia o comprobante de pago de la planilla de aportes a seguridad social.
5. Las entidades exigieron la garantía que ampara el riesgo de cumplimiento del contrato y calidad del servicio.

Atendiendo al perfil profesional que se requiere para cumplir con las obligaciones del presente contrato y luego de un análisis de la demanda se encuentra en los históricos de la entidad además de consultas de procesos con objetos similares en la página web de Colombia Compra Eficiente y el SIPSE, los comportamientos de adquisiciones similares a la presente, los cuales se relacionan así:

Nº	NUMERO DE CONTRATO	ENTIDAD	OBJETO	TIEMPO DE EJECUCIÓN	MONTO (\$)
1	56 2024	Secretaría Distrital de Gobierno - Subsecretaría de Gestión Local	Prestar servicios profesionales para asesorar a la Subsecretaría para la Gobernabilidad y Garantía de Derechos para la puesta en marcha del observatorio de conflictividad social y derechos humanos en articulación con las políticas, planes, programas, proyectos y actividades misionales de la subsecretaría y sus dependencias adscritas	5 meses	53.820.000
2	129 2024	Secretaría Distrital de Gobierno - Subsecretaría	Prestar servicios profesionales especializados a la Subsecretaría de Gestión Local en la asesoría, seguimiento, control y cumplimiento de los programas a	5 meses	48.000.000

Elaboró	Carolina Cruz M.
---------	------------------

FV: 26/12/2019



TIPO DE DOCUMENTO:	FORMATO	CODIGO: GC-FO-30
NOMBRE:	ESTUDIOS PREVIOS CONTRATACIÓN DIRECTA	VERSION: 09
RESPONSABILIDAD POR APLICACIÓN:	TODOS LOS PROCESOS	Página 15 de 22

Nº	NUMERO DE CONTRATO	ENTIDAD	OBJETO	TIEMPO DE EJECUCIÓN	MONTO (\$)
		de Gestión Local	su cargo; y, en el relacionamiento con sus dependencias, secretarías de despacho, alcaldías locales y demás entidades del nivel distrital y nacional.		
3	131 2024	Secretaría Distrital de Gobierno - Subsecretaría de Gestión Local	Asesorar a la Subsecretaría de Gestión Local en la implementación y seguimiento de planes, programas y proyectos que lidera la dependencia.	5 meses	48.000.000

Fuente: SIPSE - Ejecución Contractual Primer Trimestre De 2024

HISTÓRICOS ENTIDAD

Nº	NUMERO DE CONTRATO	ENTIDAD	OBJETO	TIEMPO DE EJECUCIÓN	MONTO (\$)
1		Fondo Rotatorio del Ministerio de Relaciones Exteriores	Prestación de servicios profesionales para el acompañamiento de los tramites nacionales e internacionales asignados al Despacho de la secretaria general del Ministerio Relaciones Exteriores	10 meses	82.800.000
2		Fondo Rotatorio del Ministerio de Relaciones Exteriores	Prestación de servicios profesionales jurídicos para la gestión, acompañamiento, orientación e impulso de asuntos jurídicos propios del Despacho de la viceministra de Asuntos Multilaterales, en el desarrollo de las actividades que son de su competencia.	8 meses	85.000.000

ANALISIS DE LA OFERTA: El valor del presente contrato obedece así, al valor de los honorarios establecidos acorde con la tabla de honorarios de la Resolución 1984 del 19 de

Elaboró Carolina Cruz M.

FV: 26/12/2019



Libertad y Orden

TIPO DE DOCUMENTO:	FORMATO	CODIGO: GC-FO-30
NOMBRE:	ESTUDIOS PREVIOS CONTRATACIÓN DIRECTA	VERSION: 09
RESPONSABILIDAD POR APLICACIÓN:	TODOS LOS PROCESOS	Página 16 de 22

febrero de 2025, expedida por el Ministerio de Relaciones Exteriores, **SIETE MILLONES SETECIENTOS VEINTICINCO MIL PESOS (\$7.725.000) M/CTE** que se ajusta a las condiciones del mercado y de la necesidad de la Entidad.

8. OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATISTA:

OBLIGACIONES ESPECIFICAS:

1. Elaborar y estructurar documentos y proyectos modelo que faciliten la difusión efectiva de las actividades desarrolladas por el Grupo Interno de Trabajo Colombia Nos Une, en el marco de la Política Integral Migratoria (PIM), las Ferias de Servicios y las acciones de promoción de la colombianidad en el exterior.
2. Evaluar y fortalecer proyectos en sus fases de formulación, acompañar su implementación y verificar la justificación de los mismos en los consulados asignados por la coordinación, asegurando el cumplimiento de los lineamientos técnicos y administrativos establecidos.
3. Acompañar y orientar la implementación de los planes de acción de los multiplicadores asignados por la coordinación, asegurando el seguimiento, la evaluación y el logro de las metas e indicadores establecidos.
4. Apoyar la consolidación de bases de datos, reportes y análisis de información cuantitativa y cualitativa, que reflejen los resultados de las actividades desarrolladas, el cumplimiento de las metas establecidas y las recomendaciones para la mejora de los procesos en el marco de la PIM y las estrategias de atención a la comunidad colombiana en el exterior.
5. Brindar apoyo administrativo, operativo y logístico en la planeación, organización y ejecución de eventos institucionales, ferias de servicios y actividades de promoción de la colombianidad, garantizando el cumplimiento de los lineamientos establecidos por el Grupo Interno de Trabajo Colombia Nos Une.
6. Cargar toda la información derivada de su gestión en la carpeta del GIT Colombia Nos Une, en el aplicativo OneDrive y demás herramientas ofimáticas dispuestas por la entidad, asegurando la trazabilidad y respaldo de las acciones realizadas.
7. Ejecutar las demás actividades que sean asignadas por el supervisor del contrato, relacionadas con el objeto contractual y acordes con la naturaleza misionalidad de la dependencia, conforme a las orientaciones e instrucciones impartidas por la Coordinación del Grupo Interno de Trabajo Colombia Nos Une.

Elaboró	Carolina Cruz M.
---------	------------------

FV: 26/12/2019



Libertad y Orden

TIPO DE DOCUMENTO:	FORMATO	CODIGO: GC-FO-30
NOMBRE:	ESTUDIOS PREVIOS CONTRATACIÓN DIRECTA	VERSION: 09
RESPONSABILIDAD POR APLICACIÓN:	TODOS LOS PROCESOS	Página 17 de 22

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

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

ESPECIFICACIONES MÍNIMAS DEL SERVICIO / 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. 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) GARANTÍAS Y AMPAROS EXIGIBLES:

Elaboró Carolina Cruz M.

FV: 26/12/2019



Libertad y Orden

TIPO DE DOCUMENTO:	FORMATO	CODIGO: GC-FO-30
NOMBRE:	ESTUDIOS PREVIOS CONTRATACIÓN DIRECTA	VERSION: 09
RESPONSABILIDAD POR APLICACIÓN:	TODOS LOS PROCESOS	Página 18 de 22

SE SOLICITAN GARANTÍAS: SI NO

GARANTÍA ÚNICA DE CUMPLIMIENTO			
<u>APLICA</u>	<u>AMPAROS</u>	<u>PORCENTAJE</u>	<u>VIGENCIA</u>
<u>SI</u>	<u>CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES</u>	<u>10%</u>	<u>Plazo de ejecución y seis (6) meses más</u>
<u>SI</u>	<u>CALIDAD DEL SERVICIO SUMINISTRADO</u>	<u>10%</u>	<u>Plazo de ejecución y seis (6) meses más</u>

DOCUMENTOS PREVIOS REQUERIDOS

- Solicitud al competente contractual
- Certificado disponibilidad presupuestal CDP
- Certificación de Talento humano de inexistencia o insuficiencia de personal (si aplica)

DOCUMENTOS DEL CONTRATISTA

- Acuerdo de Confidencialidad y debido uso de la información (DE-FO-040)
- Constancia de suscripción de SECOP II
- Hoja de vida Función Pública (Persona Natural o Persona Jurídica)
- Declaración de Bienes y Rentas y Conflicto de Intereses Ley 2013 de 2019 (Función Pública)
- Copia cédula de ciudadanía (Contratista- Representante legal)
- Documentos de experiencia soporte del contratista (si aplica)
- Documentos académicos soporte del contratista (si aplica)
- Fotocopia del RUT
- Documentos que demuestre la situación militar definida (Hombres menores de 50 años)
- Documentos de soporte de Seguridad Social Integral o aportes parafiscales
- Certificado de examen Pre ocupacional (si aplica)
- Certificación para trabajos en altura (si aplica)
- Copia tarjeta profesional (si aplica)

Elaboró Carolina Cruz M.

FV: 26/12/2019



Libertad y Orden

TIPO DE DOCUMENTO:	FORMATO	CODIGO: GC-FO-30
NOMBRE:	ESTUDIOS PREVIOS CONTRATACIÓN DIRECTA	VERSION: 09
RESPONSABILIDAD POR APLICACIÓN:	TODOS LOS PROCESOS	Página 19 de 22

- Certificado de vigencia y antecedentes profesionales (si aplica)
- Certificado de antecedentes disciplinarios (Procuraduría)
- Certificado de antecedentes fiscales (Contraloría)
- Certificado de antecedentes penales (Policía Nacional - solo para persona natural)
- Certificado RNMC (Registro Nacional de Medidas Correctivas - solo para persona natural)
- Certificado REDAM (Registro de Deudores Alimentarios Morosos)
- Certificación bancaria

Fecha: En el mes de Enero de 2026.

JAIME ANDRES MARTINEZ GARCIA
Coordinador Grupo Interno de Trabajo Colombia Nos Une

Proyecto: Javier Humberto Barragan Perez

Elaboró Carolina Cruz M.

FV: 26/12/2019



TIPO DE DOCUMENTO:	FORMATO	CODIGO: GC-FO-30
NOMBRE:	ESTUDIOS PREVIOS CONTRATACIÓN DIRECTA	VERSION: 09
RESPONSABILIDAD POR APLICACIÓN:	TODOS LOS PROCESOS	Página 20 de 22

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 expide 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	Etapas	Tipo	Descripción (Qué puede pasar y, cómo puede ocurrir)	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Calificación total	Prioridad
1	General	Externo	Contratación	Operacional	El contratista seleccionado no firma el contrato en el plazo establecido.	Retraso en el inicio de la ejecución del contrato y afectación en el logro de los objetivos y satisfacción de la necesidad.	1	4	5	Medio
2	General	Externo	Ejecución	Operacional	Se presentan retrasos en la entrega de informes y/o productos y/o gestiones a cargo del contratista, con ocasión de la ejecución del contrato.	Afectación de la ejecución del contrato, satisfacción de la necesidad y posible incumplimiento de las obligaciones y actividades pactadas en el contrato.	1	4	5	Medio

	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/ Controles a ser implementados	Impacto después del tratamiento			¿Afecta el equilibrio económico del contrato?	Persona responsable por implementar el tratamiento	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Monitoreo y revisión	
			Probabilidad	Impacto	Calificación Total					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad ¿Cuándo?
1	CONTRATISTA	Se establecen plazos perentorios para el perfeccionamiento del contrato.	Raro	Menor	Bajo	No	Grupo de Licitaciones y Contratos, Dependenci	Una vez elaborado el	En la fecha prevista para la firma del contrato por las partes	Verificación del cumplimiento o en los plazos	Cada vez que se elabora un contrato

Elaboró Carolina Cruz M.

FV: 26/12/2019



TIPO DE DOCUMENTO:	FORMATO	CODIGO: GC-FO-30
NOMBRE:	ESTUDIOS PREVIOS CONTRATACIÓN DIRECTA	VERSION: 09
RESPONSABILIDAD POR APLICACIÓN:	TODOS LOS PROCESOS	Página 21 de 22

						a solicitante y contratista	contra to		establecidos para la firma del contrato		
2	CONTRATISTA	Seguimiento y verificación del cumplimiento de las obligaciones pactadas en el contrato.	Raro	Menor	Bajo	No	Supervisor del contrato	Desd e el inicio de ejecu ción del contra to	Hasta la liquidación del contrato	Verificación del cumplimient o de las obligaciones , entrega de productos e informes a cargo del contratista	Mensualm ente conforme a lo establecid o en la forma de pago del contrato

Elaboró Carolina Cruz M.

FV: 26/12/2019



TIPO DE DOCUMENTO:	FORMATO	CODIGO: GC-FO-30
NOMBRE:	ESTUDIOS PREVIOS CONTRATACIÓN DIRECTA	VERSION: 09
RESPONSABILIDAD POR APLICACIÓN:	TODOS LOS PROCESOS	Página 22 de 22

ANEXO 2
ANÁLISIS DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA

Requisitos Establecidos*	Nombre: MARÍA CONCEPCIÓN ALFONSO PÉREZ	
	Cumple	
	Si	No
Nivel académico requerido	X	
Formación Adicional	X	
Experiencia profesional relacionada	X	
Habilidades requeridas para la ejecución del contrato (competencias comportamentales básicas)	X	

Por lo anterior, se recomienda la contratación de **MARÍA CONCEPCIÓN ALFONSO PÉREZ** toda vez que cumple con la idoneidad y experiencia directamente relacionada con el objeto del contrato solicitado para satisfacer la necesidad presentada por el Grupo Interno de Trabajo Colombia Nos Une de la Dirección de Asuntos Migratorios, Consulares y Servicio al Ciudadano, ya que es Profesional y cuenta tanto con experiencia como formación descritas debidamente en el presente estudio previo para cumplir idóneamente el objeto a contratar.

Elaboró	Carolina Cruz M.
---------	------------------

FV: 26/12/2019
