



Cancillería

I-DITH -26-000957

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:

CAUSAL DE SOLICITUD	CASO QUE APLICA (Marque con una X)
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 brindar apoyo en las situaciones administrativas a cargo del Grupo Interno de Trabajo de Nómina."

Descripción de la necesidad:

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



De acuerdo con el artículo 18 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 Talento Humano del Ministerio de Relaciones Exteriores entre las cuales se encuentran descritas las siguientes:

- [...] 1. Dirigir el proceso gerencial del talento humano, en sus componentes de planeación, gestión y desarrollo.*
- 4. Dirigir, programar, coordinar y ejecutar las actividades de administración de personal, seguridad industrial y relaciones laborales del personal, de acuerdo con las políticas de la Entidad y las normas legales vigentes establecidas sobre la materia.*
- 11. Asesorar al Ministro en el ejercicio del control administrativo en relación con el talento humano.*
- 13. Apoyar el desarrollo y sostenimiento del Sistema Integrado de Gestión Institucional.*
- 14. Las demás que se le asignen y que correspondan a la naturaleza de la dependencia. [...]*

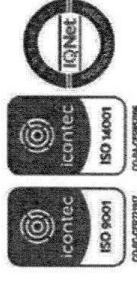
Para cumplir con estos requerimientos se hace necesario, entre otras acciones, establecer Este profesional desempeñará un papel fundamental en el apoyo de las actividades de la Coordinación de Nómina. Dichas actividades son imprescindibles para lograr con éxito los pagos de los funcionarios tanto de planta interna como de planta externa y asegurar la adecuada liquidación de los conceptos de prestaciones sociales de los exfuncionarios, asegurar la correcta legalización de los pagos del personal local y la revisión y gestión de las diferentes solitudes que se presentan a la Coordinación de Nómina. El Ministerio requiere un profesional calificado que tenga conocimiento de liquidación de nómina e impuestos, manejo de Excel y Word. Que mediante la Resolución 7810 del 7 de julio de 2025, se integran y actualizan los Grupos Internos de Trabajo en el Ministerio de Relaciones Exteriores. Que el artículo 60 de la Resolución 7810 del 7 de julio de 2025, establece que le corresponde el Grupo Interno de Trabajo de Nómina, adscrito a la Dirección de Talento Humano del Ministerio de Relaciones Exteriores, las siguientes funciones: Liquidar y tramitar las nóminas de salarios y demás emolumentos a que tengan derecho los funcionarios y ex funcionarios del Ministerio de Relaciones Exteriores, de acuerdo con las normas vigentes sobre la materia. Realizar las liquidaciones de los aportes parafiscales, de acuerdo con las normas y procedimientos vigentes sobre la materia. Elaborar y presentar las autoliquidaciones al Sistema Integral de Seguridad Social (pensiones, salud, riesgos laborales y parafiscales), de acuerdo con las normas y procedimientos vigentes sobre la materia. Elaborar, tramitar y comunicar los actos administrativos de horas extras y compensatorios. Efectuar la revisión de las novedades de personal del Ministerio de Relaciones Exteriores que afecten los conceptos de pago y descuento

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



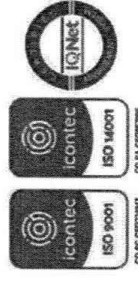
en la nómina y en las prestaciones sociales y realizar los ajustes a que haya lugar en la liquidación de la nómina. Elaborar los reportes mensuales sobre doceavas partes de cesantías de los funcionarios del Ministerio de Relaciones Exteriores con destino al Fondo Nacional de Ahorro, de acuerdo con las normas y procedimientos vigentes sobre la materia. Liquidar el consolidado anual de las cesantías para los funcionarios del Ministerio de Relaciones Exteriores y reportar al Fondo Nacional de Ahorro para el cargue del valor en las cuentas individuales de las cesantías. Efectuar la revisión y el trámite del acto administrativo de asignación de recursos a las oficinas consulares y embajadas para el pago de servicios del personal local. Realizar la liquidación de prestaciones sociales de funcionarios y ex funcionarios del Ministerio de Relaciones Exteriores. Participar en la construcción del anteproyecto de presupuesto para cada vigencia, de acuerdo con los temas de su competencia. Liquidar y actualizar para efectos de provisión contable los procesos judiciales en contra del Ministerio de Relaciones Exteriores de índole salarial y prestacional. Generar los reportes necesarios para la provisión contable de prestaciones sociales. Expedir las certificaciones salariales de funcionarios y ex funcionarios del Ministerio de Relaciones Exteriores cuando sean solicitadas. Atender los requerimientos de autoridades judiciales y administrativas, relacionados con liquidaciones y pagos de salarios y demás emolumentos de los funcionarios y ex funcionarios del Ministerio de Relaciones Exteriores. Responder los derechos de petición relativos a los asuntos de competencia del grupo interno de trabajo, de conformidad con las instrucciones del director. 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. Participar en la definición, ejecución, seguimiento y evaluación de políticas, planes y programas relacionados con los temas de su competencia. Presentar los informes que sean requeridos por el Secretario General, el Director de Talento Humano, los organismos de control y demás entidades, relacionados con las funciones asignadas al Grupo Interno de Trabajo Mantener actualizada y sistematizada la documentación relativa a los asuntos relacionados con el grupo de trabajo y velar por su correcto archivo y conservación. Las demás que le sean asignadas y que por su naturaleza sean afines con las descritas anteriormente. Teniendo en cuenta las funciones que tiene asignadas el Grupo Interno de Trabajo de Nómina, se hace necesario la contratación de un profesional en Contaduría Pública que apoye la verificación de información y la proyección de derechos de petición, seguimiento y verificación de la legalización de los pagos de los trabajadores locales, revisión de las novedades de seguridad social y parafiscales frente a lo reportado en la nómina, revisión de las certificaciones laborales expedidas por la Coordinación y que apoye las actividades de las nóminas (planta interna, planta externa y prestaciones sociales) y que realice las demás actividades que le sean asignadas. Debido a lo anterior, al no contar la Entidad en su planta de personal con suficientes profesionales cualificados en el área y con capacidad de apoyar en los asuntos arriba

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



mencionados, se ha considerado necesario contratar los servicios profesionales de una persona natural con conocimientos en el tema. Lo anterior, se encuentra contemplado en el plan de adquisiciones año 2026. La limitación de las plantas de personal en ocasiones se convierte en una talanquera para el cumplimiento de los objetivos Institucionales propuestos, haciéndose necesario complementar la acción administrativa con contratistas idóneos a través de contratos de prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión. El Decreto 2209 de 1998 en su artículo 1º, el cual modificó el artículo 3 del Decreto 1737 de 1998, establece que los contratos de prestación de servicios con personas naturales o jurídicas, sólo se podrán celebrar cuando no exista personal de planta con capacidad para realizar las actividades que se contratarán; entendiéndose que no existe personal de planta en el respectivo organismo, cuando no es posible atender la actividad, porque de acuerdo con los manuales específicos no existe personal que pueda desarrollar la actividad para la cual se requiere contratar la prestación del servicio, o cuando el desarrollo de la actividad requiere un grado de especialización que implica la contratación del servicio, o cuando aun existiendo personal en la planta, éste no sea suficiente. Lo anterior, deberá acreditarse por el jefe del respectivo organismo. En consecuencia, para satisfacer la necesidad planteada, lo cual permitirá continuar alcanzando uno de los objetivos estratégicos de la Cancillería, es necesario realizar la contratación del profesional en Contaduría Pública, quien será clave para apoyar todas las actividades del Grupo Interno de Trabajo de Nómina de la Dirección de Talento Humano..

En este orden de ideas, las contrataciones de profesionales o de apoyo a la gestión corresponden a aquellas de carácter intelectual, diferentes a los de consultoría que se derivan del cumplimiento de las funciones de la Entidad, razón por la cual se requiere la contratación de una persona que, por su experiencia, sea idónea para prestar estos servicios a la entidad y ejecutar el objeto contractual.

Partiendo de las necesidades anteriormente descritas, es fundamental realizar la contratación de un profesional como abogado que brinde apoyo a la Dirección de Talento Humano y sus Grupos Internos de Trabajo en el cumplimiento a cabalidad de las funciones que tiene asignadas. En el presente estudio previo, la Dirección de Talento Humano establece los requisitos que deberá cumplir el contratista que se encargue de llevar a buen término el cumplimiento de las obligaciones plasmadas en este documento y coadyuven en la consecución y cumplimiento de objetivos estratégicos alineados a las políticas del Gobierno nacional que en materia de Relaciones Exteriores se plantea.

Perfil requerido:

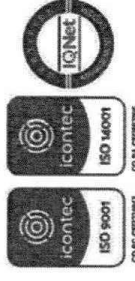
Con base en lo expuesto, y dada la importancia de contar con el personal suficiente que permita dar apoyo como abogado para la Dirección de Talento Humano, en las

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



actividades , se requiere contar con un apersona que cumpla los siguientes requisitos de idoneidad, los cuales están directamente relacionados con el objeto a contratar, no requiere permisos especiales para la ejecución del contrato:

- Título profesional de Contaduría Pública.

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 **Dirección de Talento Humano** mediante memorando I-DITH-25-000700 del 06 de enero de 20265, 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 Dirección de Talento Humano 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 la Dirección de Talento Humano del Ministerio de Relaciones Exteriores.

La presente certificación se expide a solicitud de la Dirección de Talento Humano, el ocho (8) de enero de 2026.

Cordialmente,



CARLOS ARLEY OROZCO GOMEZ
Director de Talento Humano

Ingríd Rodríguez / Eliana Salguero

Postulante: OLGIER PINZON

ID: 80230399

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

