

TIPO DE DOCUMENTO:	FORMATO	CÓDIGO: GC-FO-081
NOMBRE:	GESTIÓN CONTRACTUAL ESPECIFICACIONES TÉCNICAS	VERSIÓN: 2
RESPONSABILIDAD POR APLICACIÓN:	ÁREAS INTERNAS DE TODOS LOS PROCESOS	Página 1 de 14

OBJETO:

Prestar los servicios para realizar la traducción oficial del idioma español a los diferentes idiomas requeridos y de estos al español de documentos oficiales, según los requerimientos de las dependencias del Ministerio de Relaciones Exteriores y/o su Fondo Rotatorio.

1. Descripción de la necesidad del bien, obra o servicio a contratar o adquirir

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.

Conforme el artículo 2 del Decreto 869 de 2016, son entidades adscritas al Ministerio de Relaciones Exteriores: 1. Unidad Administrativa Especial Fondo Rotatorio del Ministerio de Relaciones Exteriores y 2. Unidad Administrativa Especial Migración.

A su turno, el Fondo Rotatorio del Ministerio de Relaciones Exteriores es una Unidad Administrativa Especial del Orden Nacional, dotado de personería jurídica y patrimonio propio, adscrito al Ministerio de Relaciones Exteriores de acuerdo con el Decreto Ley 20 del 3 de enero de 1992. Tiene como objetivo principal manejar los recursos a su cargo en moneda nacional o extranjera de acuerdo con las necesidades del Ministerio de Relaciones Exteriores y del servicio exterior.

De lo expuesto en el artículo 59 de la Ley 489 de 1998 se asignaron a los ministerios y departamentos administrativos, entre otras las siguientes funciones:

(...) 3. *Cumplir con las funciones ya atender los servicios que les están asignados y dictar, en desarrollo de la ley y de los decretos respectivos, las normas necesarias para tal efecto.*

(...)

9. *Promover, de conformidad con los principios constitucionales, la participación de entidades y personas privadas en la prestación de servicios y actividades relacionados con su ámbito de competencia. (...)*

Particularmente al Ministerio de Relaciones Exteriores, además de las funciones que determina el artículo 59 de la Ley 489 de 1998, mediante el artículo 4 del Decreto 869 de 2016 le asignaron las siguientes funciones:

1. *Formular y proponer al Presidente de la República la política exterior del Estado colombiano.*
2. *Ejecutar, de manera directa o a través de las distintas entidades y organismos del Estado, la política exterior del Estado colombiano.*
3. *Evaluar la política exterior del Estado colombiano y proponer los ajustes y modificaciones que correspondan.*
4. *Mantener, en atención a las necesidades e intereses del país, relaciones de todo orden con los demás Estados y Organismos Internacionales, directamente o por medio de las Misiones Diplomáticas y Oficinas Consulares colombianas acreditadas en el exterior.*
5. *Promover y salvaguardar los intereses del país y de sus nacionales ante los demás Estados, organismos y mecanismos internacionales y ante la Comunidad Internacional.*
6. *Ejercer como interlocutor, coordinador y enlace para todas las gestiones oficiales que se adelanten entre las entidades gubernamentales y los gobiernos de otros países, así como con los organismos y mecanismos internacionales.*

TIPO DE DOCUMENTO:	FORMATO	CÓDIGO: GC-FO-081
NOMBRE:	GESTIÓN CONTRACTUAL ESPECIFICACIONES TÉCNICAS	VERSIÓN: 2
RESPONSABILIDAD POR APLICACIÓN:	ÁREAS INTERNAS DE TODOS LOS PROCESOS	Página 2 de 14

7. Participar en la formulación, orientación, integración y armonización de las políticas y programas sectoriales que competen a las diferentes entidades del Estado, cuando tengan relación con la política exterior.
8. Articular las acciones de las distintas entidades del Estado en todos sus niveles y de los particulares cuando sea del caso, en lo que concierne a las relaciones internacionales y la política exterior del país, en los ámbitos de la política, la seguridad, la economía y el comercio, el desarrollo social, la cultura, el medio ambiente, los derechos humanos, el derecho internacional humanitario, la ciencia y la tecnología y la cooperación internacional, con fundamento en principios de equidad, reciprocidad y conveniencia nacional.
9. Otorgar el concepto previo para la negociación y celebración de tratados, acuerdos y convenios internacionales, sin perjuicio de las atribuciones constitucionales del Jefe de Estado en la dirección de las relaciones internacionales.
10. Participar en los procesos de negociación, con la cooperación de otras entidades nacionales o territoriales, si es del caso, de instrumentos internacionales, así como hacer su seguimiento, evaluar sus resultados y verificar de manera permanente su cumplimiento.
11. Promover y fortalecer la capacidad negociadora de Colombia en relación con los demás sujetos de Derecho Internacional.
12. Participar en la formulación y en la ejecución de la política de comercio exterior y de integración comercial en todos sus aspectos.
13. Orientar y formular la política de cooperación internacional en sus diferentes modalidades y evaluar su ejecución.
14. Conformar y definir, en consulta con las autoridades sectoriales correspondientes, el nivel de las delegaciones que representen al país en las reuniones internacionales de carácter bilateral y multilateral.
15. Presidir las delegaciones que representen al país, cuando así lo disponga el Presidente de la República, en las reuniones de carácter bilateral y multilateral o encomendar dicha función, cuando a ello hubiere lugar, a otras entidades.
16. Administrar el Servicio Exterior de la República y adoptar las medidas necesarias para que opere de conformidad con los lineamientos y prioridades de la política exterior.
17. Formular, orientar, ejecutar y evaluar la política migratoria de Colombia y otorgar las autorizaciones de ingreso de extranjeros al país, en coordinación con la Unidad Administrativa Especial Migración Colombia.
18. Formular, orientar, ejecutar y evaluar la política exterior en materia de integración y desarrollo fronterizo en coordinación con las autoridades sectoriales del orden nacional y territorial, cuando sea del caso, sectoriales del orden nacional y territorial, cuando sea del caso.
19. Impulsar, articular, financiar o cofinanciar la implementación de programas y proyectos de desarrollo e integración fronteriza en coordinación con las autoridades sectoriales del orden nacional, las entidades territoriales y los organismos de cooperación internacional competentes para la ejecución de estos, de acuerdo con lo que determine el Plan Nacional de Desarrollo.
20. Formular y ejecutar actividades de protección de los derechos de los colombianos en el exterior y ejercer las acciones pertinentes ante las autoridades del país donde se encuentren, de conformidad con los principios y normas del Derecho Internacional.
21. Aplicar el régimen de privilegios e inmunidades a los cuales se ha comprometido el Estado colombiano.
22. Tramitar la naturalización de extranjeros y aplicar el régimen legal de nacionalidad en lo pertinente.

TIPO DE DOCUMENTO:	FORMATO	CÓDIGO: GC-FO-081
NOMBRE:	GESTIÓN CONTRACTUAL ESPECIFICACIONES TÉCNICAS	VERSIÓN: 2
RESPONSABILIDAD POR APLICACIÓN:	ÁREAS INTERNAS DE TODOS LOS PROCESOS	Página 3 de 14

23. Expedir los pasaportes y autorizar mediante convenios con otras entidades públicas, su expedición, cuando lo estime necesario. Concordancias

24. Actuar como Secretaría Técnica de la Comisión Asesora de Relaciones Exteriores.

25. Ejercer las demás atribuciones que le confiera la ley o le delegue el Presidente de la República.

En el mismo sentido, mediante Decreto 869 de 2016 "Por medio del cual se modifica la estructura del Ministerio de Relaciones Exteriores y se dictan otras disposiciones", definió en su artículo 20, entre otras:

(...) **ARTÍCULO 20. DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA.** Son funciones de la Dirección Administrativa y Financiera, las siguientes:

(...)

22. Tramitar las traducciones oficiales que requieran las dependencias del Ministerio de Relaciones Exteriores dentro del ámbito de sus competencias (...)

A su turno la Sala de Consulta y Servicio Civil del Consejo de Estado (CONFLICTO NEGATIVO DE COMPETENCIAS. CONSEJO DE ESTADO. Sala de Consulta y Servicio Civil - Radicación núm.:11001-03-06-000-2023-00036-00), en el marco de Conflictos Negativos de Competencias presentados particularmente sobre el requerimiento de traducciones, por otras entidades, la Sala resaltó que: "(...) el Ministerio de relaciones Exteriores solo tiene la obligación legal de atender las traducciones que tengan una relación directa con la labor funcional del Ministerio como entidad del poder ejecutivo que desarrolla la política exterior de Colombia."

La Sala advierte que, el Ministerio de Relaciones Exteriores, según el marco jurídico estudiado en las consideraciones y, en particular, el Decreto 869 de 2016 y el mapa de procesos de la entidad, en lo referente a las traducciones oficiales, (...). Las traducciones a su cargo son aquellas relacionadas directamente con su competencia." (CONFLICTO DE COMPETENCIAS CONSEJO DE ESTADO - Sala de Consulta y Servicio Civil. Radicación núm.:11001-03-06-000-2023-00036-00).

En atención a las funciones que se transcriben arriba, la Sala advierte que el Ministerio de Relaciones Exteriores solo tiene la obligación legal de atender las traducciones que tengan relación directa con la labor funcional del Ministerio como entidad que desarrolla la política exterior de Colombia (...)" (Subrayado fuera de texto) (CONFLICTO DE COMPETENCIAS CONSEJO DE ESTADO - Sala de Consulta y Servicio Civil. Expediente: 11001 03 06 000 2022 00275 00 del 3 de mayo de 2023.)

De lo mencionado se tiene que para el cumplimiento de las funciones y tareas propias de la Entidad y de su misión en el ámbito nacional e internacional, en el plano bilateral y multilateral, es necesario realizar la traducción oficial de diferentes documentos a los idiomas solicitados y, de estos al español, según las necesidades de las diversas dependencias del Ministerio de Relaciones Exteriores que así lo requieran.

TIPO DE DOCUMENTO:	FORMATO	CÓDIGO: GC-FO-081
NOMBRE:	GESTIÓN CONTRACTUAL ESPECIFICACIONES TÉCNICAS	VERSIÓN: 2
RESPONSABILIDAD POR APLICACIÓN:	ÁREAS INTERNAS DE TODOS LOS PROCESOS	Página 4 de 14

Así mismo, es de vital importancia para la Entidad que se garantice la confidencialidad con la cual se manejan los documentos objeto de traducción, si se tiene en cuenta que dichos documentos soportan temas que comprometen directamente a la Nación o al Ministerio de Relaciones Exteriores y los cuales deberán ser tratados con la mayor responsabilidad y discreción por parte de los traductores, teniendo en cuenta que una traducción inadecuada o la filtración de la información pueden traer como consecuencia el envío de mensajes que no correspondan a los receptores de los mensajes (Gobiernos de otros Estados, Organismos Internacionales, etc. o vernos abocados a demandas por personas directamente afectadas con los documentos traducidos (exhortos, cartas rogatorias, solicitudes de extradición, etc.).

Ahora bien, con relación a los trámites de extradición, la Dirección de Asuntos Jurídicos Internacionales requiere de manera permanente la traducción de documentos desde el idioma español a otros idiomas y de estos al español, en el marco de solicitudes de extradición activa y pasiva, así como de las actuaciones judiciales y administrativas que las soportan.

Dichas traducciones resultan indispensables para garantizar la adecuada comunicación entre las autoridades competentes de los Estados involucrados, así como para asegurar el cumplimiento de los requisitos formales y materiales previstos en los tratados internacionales aplicables, la legislación interna y los principios del debido proceso.

En este contexto, las traducciones deben ser oficiales, esto es, realizadas por traductores e intérpretes oficiales debidamente acreditados, de manera que cuenten con plena validez jurídica ante autoridades judiciales y administrativas nacionales y extranjeras. Lo anterior es especialmente relevante en la medida en que los documentos objeto de traducción, tales como solicitudes formales de extradición, decisiones judiciales, piezas procesales, pruebas documentales y comunicaciones diplomáticas, producen efectos jurídicos y deben ser valorados por autoridades extranjeras.

Adicionalmente, resulta determinante garantizar la estricta reserva y confidencialidad de los documentos objeto de traducción en el marco de los trámites de extradición, en la medida en que estos contienen información sensible de carácter judicial, probatorio y estratégico, cuya divulgación podría comprometer investigaciones en curso, afectar derechos fundamentales de las personas involucradas y generar eventuales responsabilidades para el Estado. En ese sentido, el manejo de dicha información debe sujetarse a los más altos estándares de seguridad y confidencialidad, asegurando que su acceso, tratamiento y circulación se limiten exclusivamente a los fines propios del trámite y a las autoridades competentes.

En consecuencia, la exigencia de traducciones oficiales garantiza la fidelidad, integridad y autenticidad del contenido de los documentos, evitando interpretaciones erróneas que puedan afectar el desarrollo del trámite de extradición o comprometer la responsabilidad internacional del Estado.

De conformidad con lo anterior, la prestación del servicio de traducción oficial para las diferentes dependencias de la entidad es necesaria para cumplir con los compromisos contemplados y derivados de diferentes acuerdos, tratados y protocolos suscritos por el Gobierno Nacional y que se constituyen en obligaciones y derechos del Estado Colombiano

TIPO DE DOCUMENTO:	FORMATO	CÓDIGO: GC-FO-081
NOMBRE:	GESTIÓN CONTRACTUAL ESPECIFICACIONES TÉCNICAS	VERSIÓN: 2
RESPONSABILIDAD POR APLICACIÓN:	ÁREAS INTERNAS DE TODOS LOS PROCESOS	Página 5 de 14

con la comunidad internacional, con el fin de impulsar las relaciones internacionales y fortalecer la política exterior del Estado Colombiano y que corresponden a las funciones encomendadas a la entidad.

Es pertinente indicar que el Ministerio de Relaciones Exteriores y su Fondo Rotatorio no cuentan con el personal calificado en su planta de personal que permita suplir la necesidad expuesta ya que las traducciones deben ser realizadas por traductores oficiales y las mismas deben en su mayoría contar con el sello de traductor oficial.

2. Características o especificaciones técnicas del bien, obra o servicio a contratar

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DETALLADAS:

Para la ejecución del objeto propuesto se requiere que el proveedor cuente con el personal de traductores oficiales de los siguientes idiomas:

PALABRA DE ORIGEN Y/O IDIOMA DE LLEGADA	IDIOMA DE LLEGADA Y/O PALABRA DE ORIGEN
ALEMÁN	ESPAÑOL
ÁRABE	ESPAÑOL
CHINO	ESPAÑOL
FRANCÉS	ESPAÑOL
NEERLANDÉS	ESPAÑOL
INGLÉS	ESPAÑOL
ITALIANO	ESPAÑOL
JAPONÉS	ESPAÑOL
PORTUGUÉS	ESPAÑOL
RUSO	ESPAÑOL
OTROS (Hace referencia a otros idiomas no especificados, pero que pueden ser requeridos)	ESPAÑOL

Conforme con lo anterior, a continuación, se relacionan las condiciones de la prestación del servicio a requerir.

- 1) El servicio de traducción oficial deberá garantizar traducciones escritas con altos estándares de calidad lingüística, gramatical, terminológica y estilística, asegurando la fidelidad del contenido frente al documento original, especialmente en el ámbito jurídico, técnico y de las relaciones internacionales.
- 2) Cada traducción deberá incluir un encabezado y una declaración final o equivalente en la que conste el nombre del traductor oficial, el número de resolución o certificación que acredite su idoneidad, el idioma para el cual se encuentra autorizado, la manifestación bajo juramento de que la traducción es fiel al original o, en caso de interpretación, a lo escuchado, así como la fecha de elaboración, firma y sello registrado ante la autoridad competente, garantizando su validez jurídica en Colombia.
- 3) El servicio deberá contemplar procesos de revisión y control de calidad que aseguren el adecuado uso del lenguaje, la precisión terminológica y la coherencia del texto final.

TIPO DE DOCUMENTO:	FORMATO	CÓDIGO: GC-FO-081
NOMBRE:	GESTIÓN CONTRACTUAL ESPECIFICACIONES TÉCNICAS	VERSIÓN: 2
RESPONSABILIDAD POR APLICACIÓN:	ÁREAS INTERNAS DE TODOS LOS PROCESOS	Página 6 de 14

- 4) El proveedor deberá atender las solicitudes de ajuste o corrección formuladas por el Ministerio de Relaciones Exteriores dentro del día calendario siguiente a su requerimiento.
- 5) El servicio deberá garantizar la trazabilidad de las traducciones realizadas, asegurando la correspondencia exacta entre el documento original y su traducción, así como el control de versiones en caso de modificaciones, especialmente en documentos relacionados con trámites de extradición.
- 6) El proveedor deberá garantizar la confidencialidad de toda la información contenida en los documentos objeto de traducción.
- 7) En el caso de documentos relacionados con procesos de extradición, el proveedor deberá implementar medidas reforzadas de seguridad de la información, incluyendo controles de acceso restringido, almacenamiento seguro y mecanismos que eviten la reproducción o divulgación no autorizada.
- 8) El servicio deberá estar disponible las veinticuatro (24) horas del día, los siete (7) días de la semana, durante el plazo de ejecución del contrato.
- 9) Las traducciones deberán ser entregadas dentro de un plazo máximo de un (1) día calendario; no obstante, cuando la complejidad o extensión del documento lo requiera, el plazo podrá ser acordado con el supervisor del contrato.
- 10) El proveedor deberá garantizar la atención de solicitudes de traducción de carácter urgente dentro de los tiempos establecidos por el Ministerio de Relaciones Exteriores.
- 11) Las traducciones deberán emplear lenguaje jurídico y técnico especializado en relaciones internacionales, interpretando adecuadamente el sentido político y contextual de los documentos.
- 12) En el caso de documentos relacionados con trámites de extradición, se deberá garantizar la correcta traducción de la terminología jurídica penal y procesal.
- 13) El proveedor deberá estar en capacidad de traducir documentos en diferentes formatos, tales como Excel, PowerPoint, entre otros, y entregar los documentos traducidos en el mismo formato en que fueron suministrados.
- 14) El proveedor deberá contar con traductores oficiales que permitan la traducción EN AMBOS SENTIDOS (idioma de origen y/o destino) conforme el listado de idiomas mencionado en la parte inicial de la presente especificación técnica.
- 15) En caso de requerirse la traducción oficial en un idioma no contemplado, el proveedor deberá presentar al supervisor del contrato, dentro de los tres (3) días siguientes, mínimo dos (2) cotizaciones para determinar el valor correspondiente.
- 16) El equipo de trabajo dispuesto para la ejecución del contrato deberá contar con traductores e intérpretes oficiales debidamente acreditados, conforme a lo establecido en el artículo 33 de la Ley 962 de 2005.

2.1 Clasificación UNSPSC

CODIGO	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO
82111804	82 Servicios Editoriales, de diseño, de artes graficas y bellas artes	11 Escritura y traducciones	18 Servicios editoriales y de soporte	04 Servicios de Traducción escrita

TIPO DE DOCUMENTO:	FORMATO	CÓDIGO: GC-FO-081
NOMBRE:	GESTIÓN CONTRACTUAL ESPECIFICACIONES TÉCNICAS	VERSIÓN: 2
RESPONSABILIDAD POR APLICACIÓN:	ÁREAS INTERNAS DE TODOS LOS PROCESOS	Página 7 de 14

2.2 Autorizaciones, permisos y licencias

El equipo de trabajo que se presente para la ejecución del contrato deberá acreditar la licencia que lo acredite como traductor e intérprete oficial conforme lo previsto en el artículo 33 de la Ley 962 de 2005.

2.3 Aspectos Ambientales

N/A

3. Otras Especificaciones

N/A

3.1 Lugar de ejecución

El lugar de ejecución del contrato será la ciudad de Bogotá D.C.

3.2 Formas y condiciones de pago

Los pagos se realizarán en mensualidades por los servicios efectivamente prestados por el contratista, los cuales se realizarán de la siguiente forma:

- Factura discriminada aprobada por el supervisor del contrato. En caso de estar obligado a facturar electrónicamente deberá seguir los lineamientos de la circular interna No 4000-4-0009 "Proceso De Recepción De Facturas Electrónicas De Venta, Notas Débito Y Notas Crédito A Través Del Sistema De Información Financiera SIIF Nación"
- Certificado de cumplimiento a las obligaciones con los sistemas de seguridad social en salud, pensión, sistema general de riesgos laborales y aportes parafiscales, cuando haya lugar a ello, y presentar los documentos respectivos que así lo acrediten, conforme lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, en la Ley 828 de 2003, la Ley 1562 de 2012, el decreto 1072 de 2015 y demás normas que regulen la materia.
- Entrega de los documentos, informes y actividades descritos en las obligaciones específicas del contrato
- Copia RUT,
- Información tributaria para liquidación de deducciones.

Nota 1. Sin perjuicio de lo anterior, queda entendido que la forma de pago supone la entrega real y efectiva de los bienes y servicios objeto del contrato y del cumplimiento de las condiciones ofertadas.

Nota 2. En todo caso el pago que se genere en virtud del presente contrato estará sujeto al Programa Anual Mensualizado de Caja – PAC y a la situación efectiva de los recursos asignados por la Dirección General de Crédito Público y Tesoro Nacional del Ministerio de Hacienda y Crédito público.

Nota 3. Los bienes y servicios que no sean aprobados previamente por los supervisores del contrato, ni recibidos a satisfacción, no serán cancelados.

TIPO DE DOCUMENTO:	FORMATO	CÓDIGO: GC-FO-081
NOMBRE:	GESTIÓN CONTRACTUAL ESPECIFICACIONES TÉCNICAS	VERSIÓN: 2
RESPONSABILIDAD POR APLICACIÓN:	ÁREAS INTERNAS DE TODOS LOS PROCESOS	Página 8 de 14

3.3 Plazo de ejecución

El plazo de ejecución será hasta el 31 de diciembre de 2026 o hasta el agotamiento de los recursos del contrato, lo primero que ocurra, previa aprobación de la garantía única de cumplimiento y de la expedición del registro presupuestal.

3.4 Obligaciones del Contratista

3.4.1 Obligaciones Específicas

1. Prestar el servicio de traducción escrita de documentos, garantizando procesos de revisión y corrección gramatical, adecuado uso del lenguaje y precisión terminológica, especialmente en el ámbito legal e internacional.
2. Asegurar traducciones de alta calidad desde el punto de vista lingüístico, estilístico y contextual, garantizando fidelidad frente al documento original.
3. Incluir en cada traducción oficial un encabezado y una declaración final o equivalente que contenga, como mínimo: nombre del traductor oficial, número de resolución, certificado o documento de acreditación, idioma para el cual está autorizado, manifestación bajo juramento de fidelidad de la traducción respecto del original (o de lo escuchado en caso de interpretación), fecha de elaboración, firma y sello registrado ante el Ministerio de Justicia, la Universidad Nacional de Colombia o la Universidad de Antioquia, según corresponda, garantizando así la validez jurídica del documento.
4. Atender las solicitudes de ajuste o corrección formuladas por el Ministerio de Relaciones Exteriores, a más tardar dentro del día calendario siguiente a su requerimiento.
5. Garantizar la trazabilidad de las traducciones realizadas, especialmente en trámites de extradición, asegurando la correspondencia exacta entre el documento original y su traducción, así como el control de versiones en caso de modificaciones.
6. Mantener la confidencialidad de toda la información contenida en los documentos objeto de traducción.
7. En el caso de documentos relacionados con procesos de extradición, implementar medidas reforzadas de seguridad de la información, incluyendo controles de acceso restringido, almacenamiento seguro y protocolos que impidan la reproducción o divulgación no autorizada.
8. Prestar el servicio de traducción las veinticuatro (24) horas del día, los siete (7) días de la semana, durante la ejecución del contrato.
9. Entregar los documentos traducidos dentro de un plazo máximo de un (1) día calendario. No obstante, cuando la complejidad o extensión del documento lo requiera, podrá acordarse un plazo diferente con el supervisor del contrato. En todo caso, se deberán atender las solicitudes de carácter urgente dentro de los tiempos establecidos por el Ministerio.
10. Garantizar que las traducciones oficiales utilicen lenguaje jurídico y técnico propio del ámbito de las relaciones internacionales, interpretando adecuadamente el sentido político de los textos y prestando un servicio profesional integral que contribuya al cumplimiento de la misión del Ministerio de Relaciones Exteriores.

TIPO DE DOCUMENTO:	FORMATO	CÓDIGO: GC-FO-081
NOMBRE:	GESTIÓN CONTRACTUAL ESPECIFICACIONES TÉCNICAS	VERSIÓN: 2
RESPONSABILIDAD POR APLICACIÓN:	ÁREAS INTERNAS DE TODOS LOS PROCESOS	Página 9 de 14

11. Para documentos relacionados con trámites de extradición, asegurar la correcta traducción de la terminología jurídica penal y procesal, garantizando la equivalencia funcional entre los sistemas jurídicos involucrados y evitando interpretaciones literales que alteren el sentido jurídico del contenido.
12. Traducir documentos en formatos especiales (como Excel, PowerPoint, entre otros) y entregar las traducciones en el mismo formato en que fueron remitidos.
13. Contar con un equipo de traductores oficiales que cubra, como mínimo, los siguientes idiomas en ambos sentidos (idioma de origen y/o destino) que se indican en las especificaciones técnicas.
14. En caso de requerirse la traducción oficial de un idioma no contemplado, el contratista deberá presentar al supervisor del contrato, dentro de los tres (3) días siguientes, mínimo dos (2) cotizaciones para determinar el valor por palabra.
15. Priorizar la contratación de personal con discapacidad Incorporar y mantener, durante la ejecución del contrato, el porcentaje de vinculación de personas con discapacidad acreditado en la oferta, cuando haya sido objeto de asignación de puntaje.
16. Garantizar que las condiciones laborales de las personas con discapacidad vinculadas cumplan con la normatividad vigente en materia laboral, de seguridad social e inclusión.
17. Reportar periódicamente mensualmente al supervisor del contrato la información relacionada con el cumplimiento de las condiciones de inclusión laboral de personal con discapacidad.
18. Permitir la verificación por parte de la entidad contratante del cumplimiento de las condiciones de inclusión de personal con discapacidad ofrecidas.

3.5 Capacidad Técnica

El proponente es independiente de establecer el número de personas a utilizar durante la ejecución del contrato de acuerdo con el enfoque y organización que proponga, siempre y cuando mantenga el equipo de trabajo mínimo requerido, garantizando la continua, oportuna y calidad en la prestación del servicio.

Por lo anterior, el proponente en su propuesta deberá adjuntar el ANEXO CARTA DE COMPROMISO DEL PERSONAL MINIMO REQUERIDO, el cual deberá ser suscrito en forma conjunta por el Representante Legal del Proponente y cada uno del personal mínimo exigido para la ejecución del contrato, como se detalla a continuación:

Profesional / Rol	Perfil Mínimo
Traductor oficial para cada uno de los idiomas requeridos por la entidad (10)	<ul style="list-style-type: none"> • Profesional en cualquiera de los siguientes pregrados: traducción o idiomas o lingüística o lenguas extranjeras y/ o afines. • Experiencia profesional en traducción de textos oficiales de mínimo dos (2) años. • Acreditar licencia como traductor e interprete oficial

TIPO DE DOCUMENTO:	FORMATO	CÓDIGO: GC-FO-081
NOMBRE:	GESTIÓN CONTRACTUAL ESPECIFICACIONES TÉCNICAS	VERSIÓN: 2
RESPONSABILIDAD POR APLICACIÓN:	ÁREAS INTERNAS DE TODOS LOS PROCESOS	Página 10 de 14

	conforme el artículo 33 de la Ley 962 de 2005.
--	---

El proponente puede acreditar con un mismo profesional uno o más idiomas, siempre que cuente con la correspondiente licencia como traductor oficial para cada uno de los idiomas.

El proponente que resulte adjudicatario del presente proceso de selección deberá presentar al supervisor, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes al inicio de ejecución, los documentos que acrediten la formación académica y experiencia específica requerida para cada uno de los perfiles. Esta información deberá coincidir con la reportada en el ANEXO CARTA DE COMPROMISO DEL PERSONAL MINIMO REQUERIDO.

Para acreditar la formación académica de cada uno de los profesionales, el proponente deberá adjuntar la siguiente documentación:

- Copia del documento de identificación.
- Copia de los títulos académicos (diploma o acta de grado) con los cuales se acredite la idoneidad y/o profesión del personal propuesto.
Nota. Si el título fue otorgado en el exterior se debe soportar que este se encuentra convalidado en Colombia, de conformidad con la normatividad vigente.
- Copia de la tarjeta de matrícula profesional expedida por la Entidad competente (cuando aplique).
- Certificaciones de experiencia, expedidas por el contratante, indicando el cargo específico, y el tiempo de ejecución. Solo se tendrá en cuenta la información de experiencia que esté debidamente certificada.
- Licencia y/o autorización como traductor e interprete oficial.

Para acreditar la experiencia exigida, el proponente deberá aportar las certificaciones de contratos, en la que conste experiencia requerida y que contenga como mínimo, la siguiente información:

- Nombre o razón social de la entidad o firma contratante.
- Nombre y número de identificación del trabajador.
- Cargo desempeñado por el profesional
- Objeto y actividades acordes a la experiencia requerida.
- Tiempo de duración con fechas de inicio y terminación o plazo de manera que se pueda establecer el tiempo de ejecución (deben estar ejecutados antes del cierre del presente proceso de selección).
- Firma y cargo de la persona facultada que expide la certificación.

El Fondo Rotatorio del Ministerio de Relaciones Exteriores se reserva el derecho de comprobar la autenticidad de los documentos aportados, así como de verificar el cumplimiento a cabalidad del equipo de trabajo que el oferente aporte.

3.6 Garantías y amparos

3.6.1 GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA

TIPO DE DOCUMENTO:	FORMATO	CÓDIGO: GC-FO-081
NOMBRE:	GESTIÓN CONTRACTUAL ESPECIFICACIONES TÉCNICAS	VERSIÓN: 2
RESPONSABILIDAD POR APLICACIÓN:	ÁREAS INTERNAS DE TODOS LOS PROCESOS	Página 11 de 14

Los proponentes que vayan a participar en el presente proceso de selección deberán presentar con su oferta la correspondiente garantía de seriedad de la oferta, de conformidad con el artículo 2.2.1.2.3.1.1. del Decreto 1082 de 2015.

Motivo por el cual, los proponentes deberán constituir a favor del **FONDO ROTATORIO DEL MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES, NIT. 860.511.071-6** una **GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA** que ampare lo siguiente:

GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA			
AMPARO	PORCENTAJE	VIGENCIA	DESCRIPCIÓN
Cubre la sanción derivada del incumplimiento de la oferta.	Este amparo deberá ser equivalente al diez por ciento (10%) del presupuesto oficial estimado del proceso de contratación.	La garantía de seriedad de la oferta deberá estar vigente desde la presentación de la oferta y hasta la aprobación de la garantía única de cumplimiento del contrato.	<p>La garantía de seriedad de la oferta cubre la sanción derivada del incumplimiento de la oferta, en los siguientes casos:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. La no ampliación de la vigencia de la garantía de seriedad de la oferta cuando el plazo para la adjudicación o para suscribir el contrato es prorrogado, siempre que tal prórroga sea inferior a tres (3) meses. 2. El retiro de la oferta después de vencido el plazo fijado para la presentación de las ofertas. 3. La no suscripción del

TIPO DE DOCUMENTO:	FORMATO	CÓDIGO: GC-FO-081
NOMBRE:	GESTIÓN CONTRACTUAL ESPECIFICACIONES TÉCNICAS	VERSIÓN: 2
RESPONSABILIDAD POR APLICACIÓN:	ÁREAS INTERNAS DE TODOS LOS PROCESOS	Página 12 de 14

GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA			
AMPARO	PORCENTAJE	VIGENCIA	DESCRIPCIÓN
			<p>contrato sin justa causa por parte del adjudicatario.</p> <p>4. La falta de otorgamiento por parte del proponente seleccionado de la garantía de cumplimiento del contrato.</p>

3.6.2 GARANTÍA ÚNICA DE CUMPLIMIENTO

SE SOLICITAN GARANTÍAS: SÍ ☒ NO ☐

Dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la suscripción del contrato EL CONTRATISTA se obliga a constituir a favor del FONDO ROTATORIO DEL MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES, NIT. 860.511.071-6 UNA GARANTÍA ÚNICA DE CUMPLIMIENTO que ampare lo siguiente:

GARANTÍA ÚNICA DE CUMPLIMIENTO				
APLICA / NO APLICA	AMPAROS	PORCENTAJE	VIGENCIA	DESCRIPCIÓN
APLICA	CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES	Este amparo se hará por una suma igual al veinte por ciento (20%) del valor total del presente contrato.	Con una vigencia igual al plazo de ejecución del contrato y un (1) año más, y sus prórrogas si a ello hubiere lugar.	El amparo de cumplimiento del contrato cubrirá a la entidad estatal contratante de los perjuicios derivados del incumplimiento total o parcial de las obligaciones nacidas del contrato, así como de su cumplimiento tardío o defectuoso, cuando ellos sean imputables al contratista garantizado.

TIPO DE DOCUMENTO:	FORMATO	CÓDIGO: GC-FO-081
NOMBRE:	GESTIÓN CONTRACTUAL ESPECIFICACIONES TÉCNICAS	VERSIÓN: 2
RESPONSABILIDAD POR APLICACIÓN:	ÁREAS INTERNAS DE TODOS LOS PROCESOS	Página 13 de 14

GARANTÍA ÚNICA DE CUMPLIMIENTO				
APLICA / NO APLICA	AMPAROS	PORCENTAJE	VIGENCIA	DESCRIPCIÓN
APLICA	CALIDAD DE LOS SERVICIOS SUMINISTRADOS	Para garantizar la calidad de los servicios, se deberá constituir una garantía equivalente al veinte por ciento (20%) del valor total del contrato.	Con una vigencia igual al plazo de ejecución del contrato y un (1) año más, y sus prórrogas si a ello hubiere lugar.	El amparo de calidad del servicio cubre a la entidad estatal contratante de los perjuicios imputables al contratista garantizado que surjan con posterioridad a la terminación del contrato y que se deriven de (i) la mala calidad o insuficiencia de los productos entregados o (ii) de la mala calidad del servicio prestado, teniendo en cuenta las condiciones pactadas en el contrato.
APLICA	PAGO DE SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES LEGALES E INDEMNIZACIONES LABORALES	Este amparo se hará por una suma igual al cinco por ciento (5%) del valor total del presente contrato.	Con una vigencia igual al plazo de ejecución del contrato y tres (3) años más y sus prórrogas si a ello hubiere lugar.	El amparo de pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales cubrirá a la entidad estatal contratante de los perjuicios que se le ocasionen como consecuencia del incumplimiento de las obligaciones laborales a que esté obligado el contratista garantizado, derivadas de la contratación del personal utilizado para la ejecución del contrato amparado en el territorio nacional.

3.7 Análisis de riesgos

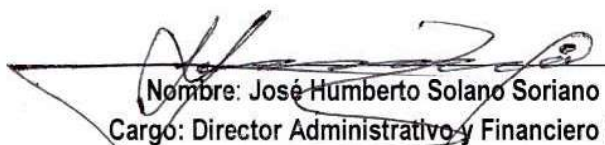
N°	Clase	Fuente	Etapas	Tipo	Descripción (Qué puede pasar y cómo puede ocurrir)	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Calificación total	Prioridad	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Controles a ser implementados	Impacto después del tratamiento			¿Afecta el equilibrio económico del contrato?	Persona responsable	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Monitoreo y revisión	
													Probabilidad	Impacto	Calificación Total					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad ¿Cuándo?
1	Operacional	Contratista	Ejecución	Calidad	Errores en traducciones por falta de revisión o idoneidad del traductor	Afectación de procesos jurídicos o diplomáticos	3	5	15	Alta	Contratista	Afectación de procesos jurídicos o diplomáticos	2	3	6	No	Supervisor del contrato	Inicio del contrato	Durante la ejecución	Revisión de Entregables	Permanente
2	Operacional	Contratista	Ejecución	Cumplimiento	Incumplimiento en tiempos de entrega por carga operativa o falta de disponibilidad	Retrasos en trámites institucionales	3	5	15	Alta	Contratista	Establecer tiempos, disponibilidad 24/7 y seguimiento	2	3	6	No	Supervisor del contrato	Inicio del contrato	Durante la ejecución	Seguimiento a tiempos de entrega	Permanente

TIPO DE DOCUMENTO:	FORMATO	CÓDIGO: GC-FO-081
NOMBRE:	GESTIÓN CONTRACTUAL ESPECIFICACIONES TÉCNICAS	VERSIÓN: 2
RESPONSABILIDAD POR APLICACIÓN:	ÁREAS INTERNAS DE TODOS LOS PROCESOS	Página 14 de 14

Nº	Clase	Fuente	Etapas	Tipo	Descripción (Qué puede pasar y cómo puede ocurrir)	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Calificación total	Prioridad	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 tratamiento	Monitoreo y revisión	
										Probabilidad		Impacto	Calificación Total	¿Cómo se realiza el monitoreo?					¿Cuándo?	
3	Seguridad de la Información	Contratista	Ejecución	Seguridad	Filtración o uso indebido de información confidencial por falta de controles	Afectación institucional, legal o reputacional	2	5	10	Alta	Acuerdos de confidencialidad y controles de acceso	1	3	3	No	Supervisor del contrato	Inicio del contrato	Durante la ejecución	Verificación de manejo de información	Permanente

4. Anexos

- GC-FO-082 Oferta Económica


Nombre: José Humberto Solano Soriano
Cargo: Director Administrativo y Financiero (E)

Elaboró: María Alejandra Hernández Segura – Contratista Dirección Administrativa y Financiera
Revisó: José Humberto Solano Soriano – Director Administrativo y Financiero (E)
Aprobó: José Humberto Solano Soriano – Director Administrativo y Financiero (E)