TIPO DE DOCUMENTO:	FORMATO	CÓDIGO: GC-FO-030
NOMBRE:	GESTIÓN CONTRATUAL ESTUDIOS PREVIOS CONTRATACIÓN DIRECTA	VERSIÓN: 09
RESPONSABILIDAD POR APLICACIÓN:	ÁREAS INTERNAS DE TODOS LOS PROCESOS	Página 1 de 16

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

OBJETO

PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR A LA DIRECCIÓN DE TALENTO HUMANO DEL MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES, A TRAVÉS DEL GRUPO INTERNO DE TRABAJO DE BIENESTAR Y CAPACITACIÓN, EN EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES RELACIONADAS CON LA IMPLEMENTACIÓN DE PROGRAMAS DE BIENESTAR SOCIAL, EL FORTALECIMIENTO DEL CLIMA ORGANIZACIONAL, LA PROMOCIÓN DEL BIENESTAR INTEGRAL DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS Y EL APOYO A LAS ESTRATEGIAS DE CAPACITACIÓN INSTITUCIONAL.

CONTRATACIÓN DIRECTA

1. **DEPENDENCIA SOLICITANTE:** Dirección de Talento Humano.

2. **COMPETENTE CONTRACTUAL:** Secretaría General

3. **DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE LA ENTIDAD PRETENDE SATISFACER CON EL PROCESO DE CONTRATACIÓN:**

El Ministerio de Relaciones Exteriores, como organismo rector del Sector Administrativo de Relaciones Exteriores, tiene a su cargo, entre otras funciones, formular, planear, coordinar, ejecutar y evaluar la política exterior de Colombia y administrar el servicio exterior de la República. A su vez, el Fondo Rotatorio del Ministerio de Relaciones Exteriores es una entidad adscrita al Ministerio, conforme a lo previsto en el artículo 2 del Decreto 869 de 2016.

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

En este contexto, la Dirección de Talento Humano desempeña un papel fundamental en la gestión institucional, mediante el desarrollo de acciones orientadas al fortalecimiento de las capacidades de los servidores públicos, la promoción del bienestar integral, el mejoramiento de las condiciones laborales y la implementación de estrategias que contribuyan al desarrollo de competencias, la integración institucional y el fortalecimiento del clima organizacional.

En desarrollo de estas responsabilidades, el Grupo Interno de Trabajo de Bienestar y Capacitación adelanta actividades relacionadas con la planeación, organización, implementación y seguimiento de los programas de bienestar social e incentivos, así como de las estrategias de capacitación institucional dirigidas al fortalecimiento de los conocimientos, habilidades y competencias de los servidores públicos del Ministerio de Relaciones Exteriores.

La gestión del bienestar y la capacitación constituye un componente fundamental de la administración del talento humano, en la medida en que contribuye al fortalecimiento del sentido de pertenencia, la motivación, el desarrollo personal y profesional, la integración de los equipos de trabajo y la generación de ambientes laborales favorables. En consecuencia, las acciones desarrolladas en estas materias deben responder a las necesidades identificadas en la población beneficiaria, mediante la implementación de actividades que favorezcan el bienestar integral y el fortalecimiento de las capacidades institucionales.

En el marco normativo aplicable, el Decreto Ley 1567 de 1998 establece el Sistema Nacional de Capacitación y el Sistema de Estímulos para los empleados del Estado, contemplando la capacitación como un conjunto de procesos organizados orientados a desarrollar capacidades, destrezas, habilidades, valores y competencias fundamentales de los servidores públicos. Asimismo, establece los programas de bienestar social como instrumentos dirigidos a mejorar las condiciones que favorezcan el desarrollo integral de los empleados públicos y su calidad de vida laboral.

Por su parte, el Decreto 1083 de 2015, Único Reglamentario del Sector de Función Pública, contiene disposiciones relacionadas con la gestión del talento humano, la capacitación, el bienestar social y los incentivos en las entidades públicas, constituyendo un referente normativo para la formulación e implementación de estrategias institucionales orientadas al desarrollo integral de los servidores públicos.

En virtud de lo anterior, corresponde a las entidades públicas promover e implementar acciones que permitan atender las necesidades de bienestar y capacitación de sus servidores, mediante el desarrollo de actividades que contribuyan al fortalecimiento de las relaciones interpersonales, la integración de los equipos de trabajo, la motivación institucional, el desarrollo de competencias y la consolidación de ambientes laborales saludables.

En materia de bienestar social, resulta necesario desarrollar actividades relacionadas con la organización de jornadas de integración, la implementación de estrategias de promoción del bienestar integral, el fortalecimiento de habilidades socioemocionales, la promoción de hábitos saludables y el acompañamiento en la ejecución de iniciativas dirigidas al mejoramiento de la calidad de vida laboral de los servidores públicos y sus beneficiarios, de conformidad con los programas institucionales.

De igual manera, la ejecución de los programas de bienestar requiere adelantar actividades de recopilación, organización y análisis de información relacionada con las necesidades de los servidores públicos, así como apoyar la aplicación de instrumentos de caracterización, encuestas de percepción, evaluaciones de satisfacción y demás mecanismos que permitan identificar oportunidades de mejoramiento en las estrategias institucionales desarrolladas por el Grupo Interno de Trabajo de Bienestar y Capacitación.

Por otra parte, en materia de capacitación institucional, resulta necesario adelantar actividades orientadas al apoyo en la identificación de necesidades de formación, la organización de jornadas de capacitación, la preparación de

materiales e insumos, el seguimiento a la participación de los servidores públicos y la consolidación de información relacionada con la ejecución de las actividades previstas en el Plan Institucional de Capacitación.

Estas actividades requieren contar con herramientas de seguimiento y evaluación que permitan identificar el desarrollo de las jornadas programadas, registrar la participación de los beneficiarios, consolidar los resultados obtenidos y generar información que contribuya al mejoramiento continuo de las estrategias de formación y fortalecimiento de competencias implementadas por la entidad.

En este sentido, la formación profesional en Psicología constituye un área del conocimiento pertinente para apoyar las actividades desarrolladas por el Grupo Interno de Trabajo de Bienestar y Capacitación, en consideración a que proporciona herramientas conceptuales y metodológicas relacionadas con el comportamiento humano, los procesos de aprendizaje, la motivación, las relaciones interpersonales, la integración de equipos de trabajo y los factores asociados al bienestar individual y colectivo.

Asimismo, los conocimientos propios de esta disciplina permiten contribuir al desarrollo de actividades relacionadas con la identificación de necesidades de bienestar y formación, el apoyo en estrategias de sensibilización, la preparación de actividades participativas y el seguimiento de iniciativas institucionales orientadas al fortalecimiento de las habilidades personales, sociales y laborales de los servidores públicos.

Por consiguiente, se requiere contar con apoyo profesional que contribuya al desarrollo de actividades relacionadas con la implementación de los programas de bienestar social e incentivos, la ejecución de estrategias de capacitación institucional, la organización de información, el seguimiento de las actividades programadas y la elaboración de documentos e informes que permitan fortalecer la gestión adelantada por la Dirección de Talento Humano.

Adicionalmente, las actividades propias del Grupo Interno de Trabajo de Bienestar y Capacitación demandan una gestión organizada y oportuna de los diferentes programas, jornadas y estrategias institucionales, lo cual implica la preparación de insumos, el apoyo en la organización de actividades, la consolidación de registros, el seguimiento de compromisos y la sistematización de resultados que permitan evaluar el desarrollo de las acciones implementadas.

En consecuencia, la contratación de servicios profesionales permitirá complementar la capacidad operativa del Grupo Interno de Trabajo de Bienestar y Capacitación, mediante el apoyo en actividades de carácter profesional relacionadas con la ejecución de las estrategias institucionales, contribuyendo a la atención oportuna de las necesidades de la dependencia y al cumplimiento de los compromisos establecidos en materia de bienestar social y capacitación.

En este contexto, se considera pertinente contar con una persona que acredite título profesional en Psicología, sin exigencia de experiencia profesional, teniendo en cuenta que las actividades previstas corresponden a labores de

apoyo profesional que pueden desarrollarse a partir de los conocimientos adquiridos durante la formación universitaria, sin requerir experiencia previa especializada.

El perfil requerido permitirá apoyar la implementación de actividades de bienestar institucional, la organización de jornadas de integración y capacitación, la recopilación y sistematización de información, el seguimiento de las estrategias desarrolladas y la preparación de documentos e informes relacionados con la gestión del Grupo Interno de Trabajo de Bienestar y Capacitación, de conformidad con las necesidades institucionales y las obligaciones contractuales que se establezcan.

Por otra parte, la contratación bajo la modalidad de prestación de servicios profesionales encuentra fundamento en lo dispuesto en el numeral 3 del artículo 32 de la Ley 80 de 1993, en concordancia con el literal h) del numeral 4 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, disposiciones que permiten a las entidades estatales celebrar contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, cuando se requieran conocimientos y capacidades para atender necesidades institucionales.

La necesidad de contratación deberá encontrarse respaldada por la correspondiente certificación de inexistencia o insuficiencia de personal expedida por la dependencia competente, mediante la cual se determine que la planta de personal disponible no cuenta con la capacidad suficiente para atender integralmente las actividades que se pretenden contratar, en consideración a las responsabilidades y compromisos institucionales a cargo del Grupo Interno de Trabajo de Bienestar y Capacitación.

Asimismo, de conformidad con los criterios establecidos por la jurisprudencia constitucional, particularmente la Sentencia C-614 de 2009, la contratación propuesta deberá responder a una necesidad temporal y delimitada, sin que implique la sustitución de empleos de planta ni el ejercicio de funciones permanentes bajo condiciones propias de una relación laboral.

En este orden de ideas, las actividades objeto de contratación serán desarrolladas con autonomía técnica y administrativa por parte del contratista, sin subordinación laboral ni sujeción a una jornada de trabajo, orientándose al cumplimiento de las obligaciones pactadas y a la entrega de los productos o resultados que correspondan, bajo el seguimiento y vigilancia de la supervisión contractual.

Así las cosas, la contratación resulta necesaria para apoyar profesionalmente las actividades relacionadas con el desarrollo de los programas de bienestar social, la promoción del bienestar integral de los servidores públicos, el fortalecimiento de las estrategias de capacitación institucional, la integración de los equipos de trabajo y el seguimiento de las acciones adelantadas por el Grupo Interno de Trabajo de Bienestar y Capacitación, contribuyendo al cumplimiento de los objetivos y compromisos de la Dirección de Talento Humano del Ministerio de Relaciones Exteriores.

Finalmente, se precisa que el presente proceso contractual deberá encontrarse incluido en el Plan Anual de Adquisiciones correspondiente a la vigencia 2026 y contar con el respectivo respaldo presupuestal, de conformidad con los procedimientos internos de la entidad, con el propósito de garantizar la adecuada ejecución de las actividades previstas y contribuir al fortalecimiento de la gestión institucional en materia de bienestar social y capacitación.

Para la ejecución del contrato se requieren las siguientes competencias:

	REQUISITOS
Nivel académico requerido	Título profesional en Psicología.
Formación Adicional	No se requiere.
Experiencia Relacionada	No se requiere.
Habilidades requeridas para la ejecución del contrato (competencias comportamentales básicas)	• Comunicación asertiva y habilidades interpersonales. • Orientación al usuario y servicio al ciudadano. • Trabajo en equipo y colaboración. • Sensibilidad social y empatía. • Organización y gestión de la información. • Capacidad de aprendizaje y adaptación. • Apoyo en el desarrollo de estrategias de bienestar y capacitación. • Manejo responsable y confidencial de la información.

4. OBJETO A CONTRATAR: Prestación de servicios profesionales para apoyar a la Dirección De Talento Humano Del Ministerio De Relaciones Exteriores, a través del Grupo Interno De Trabajo De Bienestar Y Capacitación, en el desarrollo de actividades relacionadas con la implementación de programas de bienestar social, el fortalecimiento del clima organizacional, la promoción del bienestar integral de los servidores públicos y el apoyo a las estrategias de capacitación institucional.

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

El contrato que se pretende celebrar tiene como objetivo fortalecer la capacidad de gestión del Grupo Interno de Trabajo de Bienestar y Capacitación de la Dirección de Talento Humano del Ministerio de Relaciones Exteriores, mediante el apoyo profesional en el desarrollo de actividades relacionadas con la implementación de programas de bienestar social, el fortalecimiento del clima organizacional, la promoción del bienestar integral de los servidores públicos y la ejecución de estrategias de capacitación institucional, contribuyendo al mejoramiento de la calidad de vida laboral, la integración de los equipos de trabajo y el fortalecimiento de las capacidades institucionales.

Los servicios deberán ser prestados por una persona natural con título profesional en Psicología, sin exigencia de experiencia profesional relacionada, que cuente con los requisitos legales habilitantes para el ejercicio de su profesión y preste sus servicios de manera autónoma e independiente, aportando sus conocimientos académicos al desarrollo de las actividades propias del Grupo Interno de Trabajo de Bienestar y Capacitación. Estas comprenderán el apoyo en la organización e implementación de jornadas de bienestar e integración institucional, el desarrollo de actividades orientadas a la promoción de habilidades socioemocionales, la recopilación y sistematización de información relacionada con las necesidades de bienestar y capacitación de los servidores públicos, el seguimiento de las estrategias institucionales implementadas, así como la preparación de documentos, registros e informes que contribuyan al cumplimiento de los objetivos y compromisos de la dependencia.

Para la ejecución del contrato, el profesional deberá acreditar el cumplimiento de los requisitos legalmente exigibles para el ejercicio de la Psicología en Colombia, incluida la tarjeta profesional y demás documentos habilitantes que correspondan, de conformidad con la normativa vigente. Las actividades contractuales estarán orientadas al apoyo de los programas institucionales de bienestar y capacitación, sin comprender la prestación de servicios de atención psicológica clínica, diagnóstico o tratamiento individual.

El contratista deberá presentar informes mensuales de las actividades desarrolladas, de conformidad con las obligaciones contractuales pactadas y los lineamientos establecidos por el Ministerio de Relaciones Exteriores, los cuales estarán sujetos a la revisión y aprobación del supervisor del contrato.

4.2. IDENTIFICACIÓN DEL CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS:

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

CLASIFICACIÓN UNSPSC	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO
80111600	80	11	16	00

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

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

1) Contrato Interadministrativo _____
2) Contratación de empréstitos _____
3) Contratos para el desarrollo de actividades científicas y tecnológicas. _____
4) Contratos cuando no exista pluralidad de oferentes ____
5) Contrato de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión _X__

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

7) Arrendamiento o adquisición de inmuebles____

8) Contrato de Comodato o Préstamo de Uso ___

5.1. JUSTIFICACIÓN Y FUNDAMENTOS JURÍDICOS:

De conformidad con lo establecido en el literal h) del numeral 4 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión constituye una causal de contratación directa, mediante la cual las entidades estatales pueden contratar personas naturales o jurídicas que cuenten con la idoneidad o experiencia requerida para desarrollar actividades relacionadas con el cumplimiento de sus funciones institucionales.

En concordancia con lo anterior, el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015 establece:

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

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

Asimismo, el numeral 3 del artículo 32 de la Ley 80 de 1993 dispone que los contratos de prestación de servicios son aquellos que celebran las entidades estatales para desarrollar actividades relacionadas con la administración o funcionamiento de la entidad, los cuales podrán celebrarse con personas naturales cuando dichas actividades no puedan realizarse con personal de planta o requieran conocimientos especializados, sin que generen relación laboral ni prestaciones sociales.

En este sentido, la contratación que se pretende adelantar se enmarca en la modalidad de contratación directa para la prestación de servicios profesionales, teniendo en cuenta que su objeto comprende actividades de naturaleza intelectual relacionadas con el apoyo a la implementación de programas de bienestar social, el fortalecimiento del clima organizacional, la promoción del bienestar integral de los servidores públicos y el desarrollo de estrategias de capacitación institucional, en el marco de las competencias del Grupo Interno de Trabajo de Bienestar y Capacitación de la Dirección de Talento Humano.

Para el desarrollo de dichas actividades se requiere contar con una persona natural que acredite título profesional en Psicología, formación académica relacionada con el objeto contractual, sin exigencia de experiencia profesional, de conformidad con el perfil establecido para la necesidad identificada y los criterios previstos en la Resolución No. 0309 del 6 de enero de 2026, mediante la cual se adopta la tabla de honorarios para los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión del Ministerio de Relaciones Exteriores y su Fondo Rotatorio.

En consecuencia, la selección del futuro contratista deberá sustentarse en la verificación de su idoneidad académica y del cumplimiento de los requisitos legales aplicables al ejercicio profesional, considerando que los conocimientos adquiridos durante su formación universitaria guardan relación con las actividades de bienestar, comportamiento humano, relaciones interpersonales, procesos de aprendizaje y fortalecimiento de competencias que se pretenden apoyar.

Así las cosas, la celebración del contrato bajo la modalidad de contratación directa resulta jurídicamente procedente, siempre que se acredite la necesidad institucional, la idoneidad del futuro contratista, la inexistencia o insuficiencia de personal de planta en los términos legalmente exigidos y el cumplimiento de los demás requisitos previstos en la normativa contractual vigente, garantizando los principios que rigen la contratación estatal.

6. CONDICIONES GENERALES:

6.1. PLAZO DE EJECUCIÓN: Será **hasta el 31 de diciembre de 2026** y previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.

6.2 VALOR DEL CONTRATO: Hasta la suma de **DIECIOCHO MILLONES SEISCIENTOS SESENTA Y SEIS MIL SEISCIENTOS SESENTA Y SIETE PESOS M/CTE ($18.666.667 COP)** Incluido demás impuestos, tasas, contribuciones y costos directos e indirectos a cargo del contrato o del contratista.

La presente contratación se encuentra soportada por el Certificado de Disponibilidad Presupuestal adjunto al presente documento, expedido por el funcionario encargado de las operaciones presupuestales del Fondo Rotatorio del Ministerio de Relaciones Exteriores.

PARÁGRAFO 1. - LIBERACIÓN DE SALDOS: se podrán liberar saldos del valor estimado del Contrato, cuando el Supervisor prevea que no se ejecutarán durante el plazo de ejecución del contrato. Para ello, el Supervisor expedirá certificación, en la cual se garantice los recursos para respaldar las demás obligaciones contraídas.

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

En mensualidades vencidas o proporcionales por fracción de mes de conformidad con el servicio efectivamente prestado, tomando como base la suma mensual de **SIETE MILLONES DE PESOS M/CTE ($7.000.000 COP)**

incluido 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.

PARÁGRAFO 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 EL 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 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 último pago corresponde al mes de diciembre, éste se tramitará conforme a las directrices que establezca la Dirección Administrativa y Financiera.

PARÁGRAFO 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.

PARÁGRAFO 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 EL CONTRATISTA y no tendrán por ello derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza.

PARÁGRAFO 5. Todos los pagos serán consignados en la cuenta bancaria que EL CONTRATISTA acredite como propia, conforme con la certificación allegada para la suscripción del contrato. Durante la ejecución del contrato, se podrá realizar cambio de la cuenta bancaria, previa solicitud que EL CONTRATISTA realice con anterioridad al vencimiento del pago, con sujeción a lo previsto en las disposiciones bancarias y, siempre y cuando, dé aviso escrito a LA ENTIDAD, con no menos de treinta (30) días calendario de anticipación. Para ello deberá presentar certificación de la respectiva entidad bancaria, la cual no podrá tener más de treinta (30) días calendario de expedición.

6.3. ADECUACIÓN A LOS PLANES DE INVERSIÓN, DE ADQUISICIÓN, PRESUPUESTO Y LEY DE APROPIACIONES, SEGÚN EL CASO, PLAN DE ACCIÓN: Incluido en el plan de adquisiciones de bienes y

servicios y obra pública de la vigencia 2026 y para su contratación existe disponibilidad presupuestal. Código UNSPSC 80111600. El rubro que se usará para la presente contratación es por funcionamiento.

6.4. 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.

6.5. SUPERVISOR DEL CONTRATO: La supervisión del contrato será ejercida por **EL(LA) COORDINADOR(A) DEL GRUPO INTERNO DE TRABAJO DE BIENESTAR Y CAPACITACIÓN DE LA DIRECCIÓN DE TALENTO HUMANO DEL MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES, o quien haga sus veces**, quien será notificada mediante correo electrónico y se denominará el Supervisor del Contrato.

7. JUSTIFICACIÓN DEL VALOR DEL CONTRATO.

Para determinar el valor del contrato, se tuvo en cuenta el perfil requerido, de conformidad con los requisitos de formación académica y experiencia establecidos para atender la necesidad del Grupo Interno de Trabajo de Bienestar y Capacitación de la Dirección de Talento Humano del Ministerio de Relaciones Exteriores.

En consecuencia, los honorarios se ajustan a los establecidos para la categoría de servicios profesionales con título profesional relacionado con los servicios a contratar, sin exigencia de experiencia profesional, de acuerdo con la Resolución No. 0309 del 6 de enero de 2026, "Por la cual se adopta la tabla de honorarios para los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión del Ministerio de Relaciones Exteriores y del Fondo Rotatorio, y se establecen otras disposiciones".

Así las cosas, teniendo en cuenta la formación profesional en Psicología requerida para la ejecución del objeto contractual, la naturaleza de las actividades a desarrollar y el grado de responsabilidad asociado a las obligaciones previstas, se establece un valor mensual de honorarios de **SIETE MILLONES DE PESOS M/CTE ($7.000.000)**, el cual se encuentra dentro del rango establecido para la categoría correspondiente en la tabla de honorarios vigente.

En consecuencia, considerando un plazo de ejecución de DOS (2) MESES Y VEINTE (20) DÍAS, el valor total estimado del contrato asciende hasta la suma de **DIECIOCHO MILLONES SEISCIENTOS SESENTA Y SEIS MIL SEISCIENTOS SESENTA Y SIETE PESOS M/CTE ($18.666.667)**, calculado sobre la base de mensualidades de treinta (30) días y el reconocimiento proporcional de la fracción de mes correspondiente.

De esta manera, el valor determinado guarda correspondencia con el perfil profesional requerido, la naturaleza y alcance de las obligaciones contractuales, el plazo de ejecución y los rangos de honorarios establecidos por la Entidad, garantizando la proporcionalidad entre la necesidad institucional y los recursos destinados a su atención.

8. OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATISTA:

1. Apoyar el desarrollo e implementación de las actividades contempladas en los programas de bienestar social e incentivos del Ministerio de Relaciones Exteriores, contribuyendo a la promoción del bienestar integral, la integración institucional y el mejoramiento de la calidad de vida laboral de los servidores públicos.
2. Apoyar la organización y ejecución de jornadas, campañas y actividades institucionales orientadas al fortalecimiento del clima organizacional, las relaciones interpersonales, la motivación y el sentido de pertenencia de los servidores públicos, de conformidad con las estrategias establecidas por el Grupo Interno de Trabajo de Bienestar y Capacitación.
3. Apoyar la recopilación, organización y sistematización de información relacionada con las necesidades de bienestar de los servidores públicos, mediante la aplicación de encuestas, instrumentos de caracterización y mecanismos de evaluación de satisfacción, contribuyendo al seguimiento y mejoramiento de los programas institucionales.
4. Apoyar el desarrollo de las actividades previstas en el Plan Institucional de Capacitación, mediante la organización de jornadas de formación, la preparación de materiales e insumos y el acompañamiento a las actividades orientadas al fortalecimiento de conocimientos, habilidades y competencias de los servidores públicos.
5. Apoyar la identificación y consolidación de necesidades de capacitación, así como el seguimiento y evaluación de las actividades formativas desarrolladas por la entidad, mediante la recopilación de información, el registro de participantes y la sistematización de resultados que contribuyan al mejoramiento de las estrategias de capacitación institucional.
6. Apoyar las actividades administrativas y de gestión documental relacionadas con los programas de bienestar y capacitación, incluyendo la organización de archivos, actualización de bases de datos, consolidación de registros, elaboración de informes y seguimiento de los compromisos derivados de las actividades adelantadas por el Grupo Interno de Trabajo de Bienestar y Capacitación.
7. Desarrollar las demás actividades relacionadas con el objeto contractual que le sean requeridas por el supervisor del contrato, de conformidad con las necesidades del servicio, las competencias del Grupo Interno de Trabajo de Bienestar y Capacitación y las obligaciones pactadas, sin que ello implique la modificación del objeto o alcance contractual.

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.

   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.

   Se autoriza la transmisión de datos personales a nivel nacional, únicamente para los fines previstos en el contrato y bajo las instrucciones de LA ENTIDAD. No se autoriza la transferencia ni la transmisión internacional de datos personales, salvo autorización previa y escrita de LA ENTIDAD y con sujeción al artículo 26 de la Ley 1581 de 2012.

2. Emplear personal debidamente entrenado y capacitado de conformidad con las mejores prácticas y los principios contenidos en el artículo 4 de la Ley 1581 de 2012, en especial los relacionados con la seguridad, confidencialidad y acceso y circulación restringida, para lo cual, el contratista deberá asegurar y garantizar la capacitación al personal que designe para el cumplimiento del objeto contractual en el Ministerio de Relaciones Exteriores y suscribir acuerdos y/o cláusulas de confidencialidad con su planta de personal.
3. 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.
4. Se autorice la Transferencia y/o Transmisión a nivel Nacional y/o Internacional.

9. GARANTÍAS Y AMPAROS EXIGIBLES:

SE SOLICITAN GARANTÍAS: SI___X__ NO_____

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

AMPAROS	CUANTÍA	VIGENCIA
Cumplimiento	10% del valor estimado del contrato	Vigencia igual al término de ejecución del contrato y seis (6) meses más, contada a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución
Calidad Del Servicio	10% del valor estimado del contrato	Vigencia igual al término de ejecución del contrato y seis (6) meses más, contada a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución

10. DOCUMENTOS PREVIOS REQUERIDOS

- Solicitud al competente contractual
- Certificación de Talento Humano
- Certificado de idoneidad
- Certificado disponibilidad presupuestal – CDP

11. DOCUMENTOS DEL CONTRATISTA: Se relacionan los documentos que se aportan y que encuentran en la lista de chequeo.

- Constancia de suscripción de SECOP II
- Formato Hoja de vida Función Pública SIGEP
- Declaración de Bienes y Rentas y Conflicto de intereses Ley 2013 de 2019 SIGEP II
- Fotocopia de la Cédula
- Documentos de experiencia soporte del contratista
- Documentos académicos soporte del contratista
- Copia tarjeta profesional
- Antecedentes tarjeta profesional
- Fotocopia del RUT actualizado
- Documento que demuestre la situación militar definida.(si aplica)
- Certificados de afiliación al Sistema de Seguridad Social
- Certificado de examen Pre ocupacional.
- Certificado de antecedentes disciplinarios.
- Certificado de antecedentes fiscales.
- Certificado de antecedentes penales.

- Certificado nacional de medidas correctivas
- Certificado REDAM "Registro de Deudores Alimentarios Morosos
- Certificación bancaria
- Acuerdo de confidencialidad

Fecha: 29/10/2026

JAIME FIDEL BORGE BERROCAL
Director de Talento Humano

Proyectado por: Luis Alberto Escobar Mena- Abogado contratista Dirección de Talento Humano.

Revisado por: Asesor de la Dirección de Talento Humano

ANEXO 1

ANÁLISIS DE LOS RIESGOS Y LA FORMA DE MITIGARLOS

En desarrollo del artículo 2.2.1.1.1.6.3 del Decreto 1082 de 2015 (que establece que la entidad debe evaluar el riesgo que el proceso de contratación representa para el cumplimiento de sus metas y objetivos, de acuerdo con los manuales y guías que para el efecto expida Colombia Compra Eficiente, se realiza el siguiente análisis de riesgo, a partir del Manual para la Identificación y Cobertura del Riesgo en los Procesos de Contratación (Versión 1) publicado en la página www.colombiacompra.gov.co

TABLA 1: Matriz de Riesgos

°	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción (Qué puede pasar y cómo puede ocurrir)	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Calificación total	Prioridad	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Controles a ser implementados	Impacto después del tratamiento			¿Afecta el equilibrio económico del contrato?	Persona responsable por implementar el	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	Específico	Interno	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.	Se incurriría en causales de incumplimiento contractual.	1	1	Bajo	Bajo	Contratista	Hacer seguimiento y verificación de cumplimiento al informe presentado por el contratista.	Improbable	Menor	Menor	NO	Supervisión	Noviembre 2026	31 de diciembre 2026	Realizar revisión de los informes y productos entregados por los contratistas.	Mensual
2	General	Interno	Ejecución	Operacional	Incumplimiento de las obligaciones contractuales	No se satisface la necesidad requerida por la entidad	1	1	Bajo	Bajo	Contratista	Hacer seguimiento a las obligaciones del contratista mediante la verificación del informe mensual de actividades .	Improbable	Menor	Menor	NO	Supervisión.	Noviembre 2026	31 de diciembre 2026	Seguimiento mediante reuniones mensuales de las actividades de las obligaciones del contratista	Mensual

ANEXO 2

ANÁLISIS DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA

Requisitos establecidos*	Nombre: LAURA SOFÍA CALLEJAS PORTO	
	Cumple	
	SI	NO
Nivel académico: Título profesional en Psicología.	X	
Formación Adicional: No se requiere	X	
Experiencia Relacionada: No se requiere	X	
Habilidades requeridas para la ejecución del contrato. • Comunicación asertiva y habilidades interpersonales. • Orientación al usuario y servicio al ciudadano. • Trabajo en equipo y colaboración. • Sensibilidad social y empatía. • Organización y gestión de la información. • Capacidad de aprendizaje y adaptación. • Apoyo en el desarrollo de estrategias de bienestar y capacitación. • Manejo responsable y confidencial de la información.	X	

Por lo anterior, se recomienda la contratación de **LAURA SOFÍA CALLEJAS PORTO**, toda vez que acredita la idoneidad académica requerida para la ejecución del objeto contractual, al contar con título profesional en Psicología otorgado por la Universidad del Norte, formación relacionada con las actividades del Grupo Interno de Trabajo de Bienestar y Capacitación. Asimismo, cumple con el perfil establecido para la contratación de servicios profesionales sin exigencia de experiencia profesional, de conformidad con la Resolución No. 0309 de 2026.

.