ESTUDIO PREVIO PARA LA CELEBRACIÓN DE CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES CON PERSONA NATURAL DEL MINISTERIO DE COMERCIO, INDUSTRIA Y TURISMO

DEPENDENCIA SOLICITANTE:	Secretaria General
OBJETO DEL CONTRATO:	Apoyar la revisión, actualización y ejecución de las acciones asociadas al Modelo Institucional de Operación (MIO), mediante el análisis, rediseño y optimización de procesos, procedimientos y herramientas orientadas al fortalecimiento de la gestión del talento humano y a la mejora continua de su operación.
NUMERO LÍNEA REGISTRADA EN EL APLICATIVO PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES	202600701

El presente estudio previo ha sido elaborado de acuerdo con las disposiciones contenidas en las Leyes 80 de 1993, 1150 de 2007, 1474 de 2011, Decreto-Ley 019 de 2012, Decreto 1082 de 2015 y las demás disposiciones legales e internas del Ministerio de Comercio, Industria y Turismo (en adelante **EL MINISTERIO**).

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD DE LA CONTRATACIÓN

EL MINISTERIO, en el marco de los lineamientos establecidos en el Plan Nacional de Desarrollo 2022–2026 *"Colombia Potencia Mundial de la Vida"*, orienta su gestión al fortalecimiento institucional, la dignificación del empleo público y el desarrollo de capacidades administrativas que permitan generar mayor valor público, fortalecer la confianza ciudadana y garantizar una gestión pública eficiente, transparente e innovadora.

De acuerdo con el artículo 30 del Decreto 210 de 2003, son funciones de la Secretaría General, entre otras:

> *1. Asesorar al Ministro en la formulación de políticas, normas y procedimientos para la administración de recursos humanos, físicos, económicos y financieros del Ministerio.*
> *2. Velar por la debida aplicación del sistema de desarrollo administrativo, relacionado con las políticas, estrategias, metodologías y técnicas que fortalezcan la capacidad administrativa y el desempeño institucional, de conformidad con las normas legales.*

En el marco de la implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG), y de conformidad con el Decreto 1499 de 2017 y el Decreto 612 de 2018, el Grupo de Talento Humano debe desarrollar acciones de planeación, formulación, articulación, ejecución, seguimiento y evaluación de los planes y programas asociados a la gestión integral del talento humano, en concordancia con los objetivos y prioridades institucionales. En particular, el Decreto 612 de 2018 establece la integración de los planes institucionales y estratégicos al Plan de Acción de las entidades públicas, entre ellos el Plan Estratégico de Talento Humano, el Plan Institucional de Capacitación, el Plan Anual de Vacantes, el Plan de Previsión de Recursos Humanos, el Plan de Incentivos Institucionales y el Plan de Trabajo Anual en Seguridad y Salud en el Trabajo. Estos instrumentos permiten traducir los lineamientos de la política de Gestión Estratégica del Talento Humano en objetivos, actividades, metas y mecanismos de seguimiento, así como articular los diferentes componentes de la gestión del área. Para su adecuada formulación e implementación, se requiere mantener actualizados los procesos, procedimientos, documentos, indicadores, instrumentos y herramientas que soportan su operación, de manera que faciliten la ejecución y el seguimiento de los planes, la gestión y transferencia del conocimiento, el cumplimiento de la normativa aplicable y el mejoramiento continuo del Proceso de Gestión del Talento Humano en el marco del Modelo Institucional de Operación (MIO).

Por su parte, el Decreto 1499 de 2017 actualizó el Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG), el cual constituye el marco de referencia para orientar la gestión de las entidades públicas hacia la generación de resultados, la satisfacción de las necesidades de la ciudadanía y el mejoramiento del desempeño institucional. Para ello, integra las políticas de gestión y desempeño en dimensiones que permiten articular el talento humano, el direccionamiento estratégico, la gestión con valores para resultados, la evaluación, la información, el conocimiento y el control interno, entre otros componentes, bajo un enfoque de integridad, eficiencia y mejora continua.

En concordancia con este marco, el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo implementa el Modelo Institucional de Operación (MIO), como referente para organizar y articular la gestión institucional y llevar a la práctica los lineamientos del MIPG, junto con los sistemas de gestión complementarios adoptados por la entidad. El MIO orienta la operación mediante la identificación y articulación de los procesos, la definición de sus procedimientos, actividades, responsables y mecanismos de control, así como la estandarización de la documentación y el seguimiento a su desempeño. De esta manera, facilita la coordinación entre las dependencias, la trazabilidad de la gestión y la identificación de oportunidades de mejora, contribuyendo al cumplimiento de los objetivos institucionales y a la operación integrada del Ministerio.

En este contexto, el Grupo de Talento Humano requiere revisar y actualizar los procesos, procedimientos, documentos e instrumentos asociados a su gestión dentro del MIO, con el fin de mantenerlos acordes con las disposiciones aplicables, los lineamientos institucionales y las necesidades actuales de su operación. Esta revisión comprende, entre otros aspectos, la identificación de oportunidades de mejora en las actividades, responsables, puntos de control, registros y herramientas utilizados en el desarrollo de los procesos del grupo.

Adicionalmente, se requiere fortalecer la gestión del conocimiento y la innovación en el desarrollo de los procesos del Grupo de Talento Humano, mediante la identificación, organización, documentación, conservación y transferencia del conocimiento institucional, así como la identificación de oportunidades de mejora en las metodologías y herramientas de trabajo. Estas acciones contribuyen a preservar la memoria institucional, facilitar la apropiación del conocimiento por parte de los responsables de los procesos y promover la aplicación de mejoras que fortalezcan la eficiencia y continuidad de la gestión. Para ello, se requiere apoyo profesional especializado que permita desarrollar de manera articulada las actividades de análisis, actualización y optimización de los procesos, procedimientos y herramientas asociados al MIO.

Para atender esta necesidad se requiere desarrollar actividades de análisis y diagnóstico de los procedimientos y herramientas existentes; formular propuestas de ajuste, simplificación u optimización; apoyar la elaboración y actualización de los documentos correspondientes; y acompañar la implementación y socialización de los cambios que sean aprobados por las instancias competentes del Ministerio.

La ejecución de estas actividades requiere del apoyo de un profesional especializado idóneo con conocimientos y experiencia en análisis y gestión por procesos, planeación, actualización documental y mejoramiento continuo, que cuente con capacidad técnica para identificar oportunidades de optimización, analizar riesgos y controles, formular propuestas de ajuste y apoyar el fortalecimiento de indicadores y mecanismos de seguimiento. Este apoyo permitirá desarrollar de manera integral las actividades requeridas, articular los instrumentos de gestión del área con los lineamientos institucionales y acompañar la implementación y apropiación de los ajustes que sean aprobados por las instancias competentes.

El Grupo de Talento Humano cuenta con un (1) asesor, un (1) profesional especializado, tres (3) profesionales universitarios, un (1) técnico y un (1) apoyo asistencial que atienden las diferentes líneas de trabajo relacionadas con la gestión integral del talento humano, entre ellas la administración de personal y nómina, las situaciones administrativas, el bienestar laboral, la capacitación, la seguridad y salud en el trabajo, la evaluación del desempeño y la planeación del talento humano, de acuerdo con la distribución interna de responsabilidades. Asimismo, el Grupo debe atender los requerimientos institucionales y normativos, realizar seguimiento a sus planes y compromisos de gestión y suministrar información para los procesos de evaluación, control y mejora institucional.

La atención de estas responsabilidades ordinarias demanda dedicación permanente por parte de los servidores del Grupo. De manera complementaria, las actividades de diagnóstico integral, análisis de riesgos y controles, revisión y optimización de procedimientos, actualización y estandarización documental, fortalecimiento de indicadores y gestión del conocimiento requieren un esfuerzo técnico adicional y transversal. En consecuencia, se requiere apoyo profesional especializado temporal que complemente la capacidad operativa disponible y permita avanzar en estas actividades, sin sustituir las responsabilidades de los servidores públicos ni las competencias de las instancias encargadas de validar y aprobar los documentos y decisiones institucionales.

En consecuencia, se requiere acudir a la contratación de servicios profesionales especializados para atender la necesidad institucional de desarrollar actividades técnicas de revisión, análisis, diagnóstico, rediseño y optimización de los procesos, procedimientos y herramientas asociados al Proceso de Gestión del Talento Humano en el marco del Modelo Institucional de Operación (MIO). La naturaleza de estas actividades demanda conocimientos y experiencia profesional especializada en gestión por procesos, planeación, mejoramiento continuo, análisis de riesgos y controles, fortalecimiento de indicadores y gestión del conocimiento, así como capacidad para articular estos componentes con los lineamientos institucionales. Su desarrollo implica una

dedicación técnica adicional a las responsabilidades ordinarias atendidas por el personal de planta, por lo que se requiere contar con un profesional idóneo que complemente la capacidad del Grupo de Talento Humano y contribuya al fortalecimiento de sus procesos y al mejoramiento continuo de su gestión, sin sustituir las funciones de los servidores públicos ni las competencias de las instancias responsables de validar y aprobar los documentos y decisiones institucionales.

Por lo anterior, y de conformidad con lo previsto en el artículo 32 de la Ley 80 de 1993, el Decreto 1068 de 2015 y el artículo 3 del Decreto 0618 de 2026 – Plan de Austeridad del Gasto, resulta procedente la celebración de un contrato de prestación de servicios profesionales, toda vez que las actividades objeto de contratación no pueden ser desarrolladas de manera suficiente por el personal de planta.

Bajo este contexto, se establece que **EL MINISTERIO** requiere para la vigencia 2026 contratar la prestación de servicios profesionales para apoyar la revisión, actualización y ejecución de las acciones asociadas al Modelo Institucional de Operación (MIO), mediante el análisis, rediseño y optimización de procesos, procedimientos y herramientas orientadas al fortalecimiento de la gestión del talento humano y a la mejora continua de su operación.

2. OBJETO A CONTRATAR, CLASIFICACION UNSPSC Y OBLIGACIONES DE LAS PARTES

2.1. OBJETO DEL CONTRATO: Apoyar la revisión, actualización y ejecución de las acciones asociadas al Modelo Institucional de Operación (MIO), mediante el análisis, rediseño y optimización de procesos, procedimientos y herramientas orientadas al fortalecimiento de la gestión del talento humano y a la mejora continua de su operación.

2.2. CLASIFICACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS - UNSPSC

De conformidad con el clasificador de Bienes y Servicios de las Naciones Unidad V.14.080 del UNSPSC (The United Nations Standard Products and Services Code® - Código Estándar de Productos y Servicios de Naciones Unidas) contenido en la dirección https://colombiacompra.gov.co/clasificador-de-bienes-y-Servicios, la siguiente es la codificación del objeto a contratar:

GRUPO	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO
F-SERVICIOS	80000000	80110000	80111600	80111600

2.3. OBLIGACIONES DE LAS PARTES:

2.3.1. OBLIGACIONES DEL MINISTERIO:

1. Ejercer el respectivo control y seguimiento al cumplimiento del objeto del contrato y expedir el recibo de cumplimiento a satisfacción de las actividades realizadas por el contratista.
2. Pagar el valor del contrato de acuerdo con los términos establecidos en el presente documento.
3. Suministrar al contratista todos aquellos documentos, información e insumos que requiera para el desarrollo de la actividad encomendada.
4. Prestar su colaboración para el cumplimiento de las obligaciones del contratista.
5. Solicitar y recibir información técnica respecto de los servicios que provee el contratista en ejecución del contrato.
6. Asignarle un supervisor, a través del cual **EL MINISTERIO** mantendrá la interlocución permanente y directa con el contratista.
7. Cumplir con las demás obligaciones que se deriven del contrato y las previstas en la ley para el tipo de contrato a celebrar.
8. Ejercer las actuaciones administrativas o judiciales que resulten procedentes.

2.3.2. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

A. OBLIGACIONES GENERALES

1. Ejecutar el objeto del contrato y desarrollar las actividades específicas en las condiciones pactadas.
2. Custodiar y a la terminación del presente contrato devolver los insumos, suministros, herramientas, dotación, implementación, inventarios y/o materiales que sean puestos a su disposición para la prestación

del servicio objeto de este contrato. En caso de robo, pérdida o deterioro de los elementos, el contratista deberá devolverlos al Grupo de Almacén con las mismas o superiores características a las asignadas, previo visto bueno de la Oficina de Sistemas del **MINISTERIO**.

3. Presentar al supervisor informes mensuales sobre el cumplimiento de las obligaciones y el estado de ejecución, cargándolos en las plataformas institucionales y en el SECOP II, dentro de los términos establecidos en los Estudios Previos.
4. Participar en las distintas actividades nacionales e internacionales en desarrollo directo del objeto y obligaciones contractuales, desplazamientos que deberán ser autorizados por el supervisor. Los gastos de viaje y permanencia se reconocerán al contratista con cargo al rubro correspondiente, de conformidad con lo contemplado en el contrato.
5. Legalizar los gastos de desplazamiento y permanencia en los que se haya incurrido en cumplimiento del objeto del contrato, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la finalización del desplazamiento.
6. Cumplir con las demás indicaciones del supervisor, en su rol de coordinación, y que se deriven o que tengan relación directa con la naturaleza del contrato.
7. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones que puedan presentarse, responder por sus actividades y omisiones en la ejecución del contrato y en general se obliga a cumplir con lo establecido en las Leyes 80 de 1993, 1150 de 2007, 1474 de 2011, sus decretos reglamentarios y demás normatividad aplicable.
8. Mantenerse afiliado y pagar de manera oportuna los aportes al sistema de seguridad social en salud, pensión y ARL, de acuerdo con el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 y demás normas concordantes.
9. Procurar el cuidado integral de su salud.
10. Contar con los elementos de protección personal necesarios para ejecutar la actividad contratada, para lo cual asumirá su costo *(si aplica)*.
11. No realizar cambios en la configuración del hardware o software de los equipos (computadores, portátiles o tabletas) asignados o delegados para el desarrollo del objeto o de sus obligaciones contractuales.
12. No podrán revisar, instalar, configurar y dar soporte a los equipos de cómputo de propiedad del **MINISTERIO**. Esta labor es exclusiva del personal autorizado por la Oficina de Sistemas de Información.
13. Cumplir con las políticas de seguridad y privacidad de las informaciones determinadas por la Entidad, y abstenerse de divulgar, total o parcialmente, la información que maneje en desarrollo de sus obligaciones contractuales sin autorización de **EL MINISTERIO**
14. Asumir los impuestos que se causen con ocasión del contrato.
15. Informar oportunamente al supervisor los inconvenientes o novedades que se presenten en el desarrollo del contrato y proponer medidas inmediatas de solución.
16. Entregar al supervisor los archivos físicos y electrónicos de naturaleza pública, reservada, confidencial u oficial que tenga a su cargo o que haya generado durante la ejecución de las obligaciones contractuales, diligenciando el formato único de inventario documental, de conformidad con lo establecido en el Artículo 2.8.2.2.4 del Decreto 1080 de 2015. Así mismo, devolver los documentos originales que le hayan sido entregados en virtud de las obligaciones, una vez haya cesado la necesidad de su uso.
17. Mantener actualizada la hoja de vida en la plataforma SIGEP II
18. Emitir y cargar en la plataforma SECOP II la factura electrónica o documento equivalente para el cobro de honorarios, junto con el informe de actividades y demás documentos soporte, de conformidad con el procedimiento y la forma de pago establecida por EL MINISTERIO.
19. Constituir las garantías del contrato dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la suscripción, en caso de que aplique.
20. Cumplir con los protocolos de bioseguridad vigentes del orden nacional y distrital.
21. Proyectar respuesta de manera oportuna y de fondo a las PQRSD que sean asignadas por el supervisor contractual y de las que deba conocer en cumplimiento de las obligaciones específicas, dentro de los términos legales.
22. El contratista deberá realizar y completar el curso virtual " Integridad, transparencia y lucha contra la corrupción" del Departamento Administrativo de la Función Pública disponible en el link: https://www.funcionpublica.gov.co/web/eva/curso-integridad, para lo cual allegará la constancia de participación y asistencia completa que emite la D.A.F.P., al supervisor contractual para el trámite del primer pago de honorarios de igual forma, se deberá cargar la constancia en módulo de contratistas para el trámite del primer pago del contrato por parte de central de cuentas del Ministerio.
23. Acatar la Constitución Política, la Ley, los principios de la contratación estatal y demás normas concordantes y complementarias.

B. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:

1. Apoyar la elaboración del diagnóstico integral del estado actual del Proceso de Gestión del Talento Humano, conforme a los lineamientos metodológicos y técnicos del Modelo Institucional de Operación

(MIO), incluyendo la identificación de brechas y oportunidades de mejora frente a los estándares institucionales definidos.
2. Brindar apoyo en la formulación y ejecución del plan de acción orientado a la revisión, ajuste y actualización del Proceso de Gestión del Talento Humano, de acuerdo con los parámetros establecidos en el MIO.
3. Apoyar la identificación, análisis y documentación de las fortalezas, debilidades, oportunidades, riesgos y controles asociados a los procesos, procedimientos y herramientas que conforman el Proceso de Gestión del Talento Humano.
4. Apoyar la revisión, actualización y ajuste de los procedimientos, actividades y flujos del Proceso de Gestión del Talento Humano, garantizando su coherencia y alineación con el MIO, el MIPG, los objetivos estratégicos institucionales y el marco normativo aplicable.
5. Apoyar la elaboración, ajuste, estandarización y actualización de manuales, guías, instructivos, formatos y demás documentos que soportan el Proceso de Gestión del Talento Humano, asegurando su adecuada documentación y control de versiones conforme a los lineamientos institucionales.
6. Brindar apoyo en la formulación, actualización y fortalecimiento de los indicadores de gestión del Proceso de Gestión del Talento Humano, así como la definición de mecanismos técnicos para su seguimiento, medición, análisis y control.
7. Apoyar el seguimiento, análisis y reporte periódico de los indicadores del Proceso de Gestión del Talento Humano a cargo del Grupo de Talento Humano, mediante el uso de las plataformas, sistemas de información y herramientas institucionales definidas.
8. Apoyar la revisión, organización, depuración y actualización de la documentación institucional asociada al Proceso de Gestión del Talento Humano, contribuyendo a la gestión del conocimiento, la conservación y fortalecimiento de la memoria institucional.
9. Apoyar el diseño y la implementación de estrategias de capacitación, transferencia de conocimiento y acompañamiento técnico dirigidas a los servidores del Grupo de Talento Humano, orientadas a la apropiación, uso efectivo y mejora continua de los procesos, procedimientos y herramientas del Modelo Institucional de Operación – MIO.
10. Las demás actividades que sean asignadas por el supervisor del contrato y que se deriven o guarden relación directa con el objeto contractual.

2.4. ENTREGABLES Y/O INFORMES:

1. **Informes mensuales de actividades:** Presentar informe de actividades, mediante el cual se reporte como mínimo: a. Las principales actividades desarrolladas durante el periodo respectivo y b. la Gestión realizada en cada una de las actividades ejecutadas durante el periodo.

2. **Informe final de actividades:** Al finalizar el plazo de ejecución del contrato, el contratista debe presentar a su supervisor un informe final de todas las actividades desarrolladas durante el plazo de ejecución del contrato, indicando el estado de los asuntos asignados; así mismo deberá obtener los paz y salvos documentales o sus equivalentes de acuerdo con el procedimiento adoptado por **EL MINISTERIO** y entregar los archivos físicos y magnéticos que se hubieren generado durante la ejecución del contrato.

2.5. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El plazo de ejecución del contrato será hasta el 31 de diciembre de 2026, contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato.

2.6. LUGAR DE EJECUCIÓN:

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

2.7. CRITERIO DE COMPROMISOS CON EL SIG:

El contrato que se genere del presente estudio previo establece para el contratista la obligación de conocer y cumplir a cabalidad con el Sistema Integrado de Gestión que incluye los componentes de Calidad, Ambiental, Seguridad y Salud en el Trabajo y Seguridad y Privacidad de la Información así:

1. Conocer y entender la política y los objetivos del Sistema integrado de Gestión
2. Contribuir al seguimiento, control y mejoramiento continuo de los procesos de los que sea participe.
3. Contribuir al monitoreo y control de los indicadores y riesgos vinculados al proceso.

4. Cumplir las normas, reglamentos, procedimientos y protocolos en el marco del subsistema de Seguridad y Salud en el Trabajo.
5. Cumplir con las políticas y controles del Subsistema de Seguridad y Privacidad de la Información.
6. Conocer y cumplir a cabalidad con el Subsistema de Gestión Ambiental.

2.8. NIVEL DE RIESGO DE COBERTURA ARL:

De conformidad con las obligaciones especificas establecidas y el objeto del contrato, se establece que el nivel de riesgo de cobertura para la Afiliación a Riesgos Profesionales debe corresponder al riesgo uno (1).

3. MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA Y JUSTIFICACIÓN DE LA MISMA

3.1. MODALIDAD DE SELECCIÓN.

La presente contratación directa se realiza en razón a la necesidad del **MINISTERIO** de desarrollar la actividad descrita en el objeto y a la insuficiencia de la planta de personal existente para desarrollar las actividades necesarias para ejecutar el objeto de la presente contratación.

El presente contrato de prestación de servicios, se encuentra fundamento en lo dispuesto en el literal h) del numeral 4º del artículo 2º de la Ley 1150 de 2007, donde se prevé la contratación directa *"para la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que solo puedan encomendarse a determinadas personas naturales".*

Así mismo, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto Nacional 1082 de 2015, que prevé lo siguiente:

"Contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que solo pueden encomendarse a determinadas personas naturales. 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."

De acuerdo con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, se deja constancia que para la presente contratación no es necesaria la recepción previa de varias ofertas. Por lo que la contratación que se adelanta se realizará directamente con la persona natural que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato y que demuestre contar con la idoneidad y experiencia directamente relacionada con el área de que se trate; entendiendo como tales los servicios de naturaleza intelectual diferentes a los de consultoría que se derivan del cumplimiento de las funciones de la entidad, así como los relacionados con actividades operativas, logísticas o asistenciales.

3.2. CRITERIOS PARA SELECCIONAR: IDONEIDAD /EXPERIENCIA

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.1.4.9. del Decreto 1082 de 2015 que permite a las entidades 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 (...)"*, a continuación se señala el perfil, con los requisitos mínimos que debe cumplir el contratista para la ejecución del contrato:

1. **IDONEIDAD REQUERIDA PARA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO:** Se requiere un Profesional en Derecho, Ingeniería Industrial, Administrador de Empresas, Administrador Público, Politólogo o áreas afines con título de posgrado en la modalidad de especialización en áreas afines al objeto contractual.

1. **EXPERIENCIA REQUERIDA:** Deberá acreditar más de sesenta (60) meses de experiencia profesional.

FORMACIÓN ACADÉMICA MÍNIMA	Profesional en Derecho, Ingeniería Industrial, Administrador de Empresas, Administrador Público, Politólogo o áreas afines con título de posgrado en la modalidad de especialización en áreas afines al objeto contractual.
EXPERIENCIA LABORAL O PROFESIONAL MÍNIMA	Más de sesenta (60) meses de experiencia profesional
EXPERIENCIA RELACIONADA MÍNIMA	No aplica

EL MINISTERIO una vez verificada la formación académica y experiencia acreditada por la señora **ÁNGELA BIVIANA DÍAZ LANCHEROS** en relación con el perfil definido por la entidad, encuentra que este cuenta con la experiencia e idoneidad necesaria para el desarrollo del objeto y obligaciones contractuales antes mencionadas, tal y como se describe:

FORMACIÓN ACADÉMICA MÍNIMA	Profesional en Derecho. De conformidad con el literal c) del artículo primero de la Resolución 0060 de 2025 se aplicará la equivalencia de dos (2) años de experiencia profesional adicional a la exigida por título de posgrado en la modalidad de especialización.
EXPERIENCIA LABORAL O PROFESIONAL MÍNIMA	Cuenta con más de sesenta (60) meses de experiencia profesional
EXPERIENCIA RELACIONADA MÍNIMA	No aplica

4. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO, JUSTIFICACIÓN DEL MISMO Y FORMA DE PAGO

4.1. VALOR DEL CONTRATO

El valor estimado del contrato asciende hasta la suma **QUINCE MILLONES QUINIENTOS OCHENTA Y TRES MIL TRESCIENTOS TREINTA Y TRES PESOS MCTE. ($15.583.333)** incluidos todos los impuestos, tasas o contribuciones a que haya lugar, así como los costos y gastos directos e indirectos en que deba incurrir el contratista para la ejecución del contrato.

4.2. JUSTIFICACIÓN DEL VALOR DEL CONTRATO

El valor del contrato se ha establecido teniendo en cuenta el estudio de sector realizado por la entidad, el perfil requerido, la tabla de honorarios vigente y los criterios señalados en la Resolución Interna 0060 de 2025, *"Por medio de la cual se adopta la tabla de honorarios y equivalencias del Ministerio de Comercio, Industria y Turismo para la celebración de Contratos de Prestación de Servicios Profesionales y de Apoyo a la Gestión con personas naturales y se establecen otras disposiciones".*

4.3. ANALISIS DEL SECTOR RELATIVO AL OBJETO Y ESTUDIO DEL MERCADO

Se analiza el mercado del sector relativo al objeto del Proceso de Contratación y de conformidad con el art. 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto 1082 de 2015, el presente tema fue abordado desde las perspectivas que se encuentran consignadas en el formato denominado "ESTUDIO DEL SECTOR PARA CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES / APOYO A LA GESTIÓN CON PERSONA NATURAL" y hace parte integral del presente estudio previo.

4.4. FORMA DE PAGO

EL MINISTERIO pagará al Contratista el valor del contrato, tomando como base unos honorarios mensuales de **OCHO MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/CTE. ($8.500.000)** con sujeción a las apropiaciones

presupuestales, al Programa Anual Mensualizado de Caja de la presente vigencia fiscal, a la situación de fondos por parte de la Dirección General de Crédito Público y del Tesoro Nacional y al correspondiente trámite administrativo, en mensualidades vencidas o proporción del mes ejecutado por los servicios efectivamente prestados de la siguiente manera:

1. Un (1) primer pago por los días efectivamente prestados en el mes de orden de inicio de ejecución.
2. Mensualidades vencidas cada una por la suma **OCHO MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/CTE. ($8.500.000)**.

Toda vez que el valor a pagar está establecido en mensualidades, para el cálculo de la cantidad de los días de la fracción de mes y consecuentemente el valor, este se hará sobre mensualidades de 30 días.

Los pagos se harán previa presentación de la certificación sobre cumplimiento de pago de obligaciones con el Sistema de Seguridad Social Integral en salud, pensión y riesgos laborales, así como de los informes mensuales debidamente aprobados por el supervisor a través del certificado de recibo satisfacción.

4.5. CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

El valor del contrato se encuentra amparado en el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 88026 de fecha 24 de octubre de 2026.

RUBRO PRESUPUESTAL: A-02-02-02-008-002 SERVICIOS JURÍDICOS Y CONTABLES
UNIDAD EJECUTORA: 35-01-01-000 MCIT-GESTION GENERAL
NOMBRE PROYECTO INVERSIÓN NACIONAL: No aplica
FICHA EBI: No aplica
LINEA/ACTIVIDAD QUE DESARROLLA: No aplica

5. ANALISIS DEL RIESGO Y FORMA DE MITIGARLO

De acuerdo con el artículo 2.2.1.1.1.3.1 del Decreto 1082 de 2015, se entiende por riesgo el evento que puede generar efectos adversos y de distinta magnitud en el logro de los objetivos del proceso de contratación o en la ejecución de un contrato.

Se identificaron los riesgos que se encuentran consignados en el Anexo 1. *"Análisis del Riesgo"* que se adjunta al presente estudio previo y hace parte integral.

6. GARANTÍAS A EXIGIR EN EL CONTRATO

De conformidad con los artículos 2.2.1.2.3.1.2., 2.2.1.2.3.1.7., 2.2.1.2.3.1.8., 2.2.1.2.3.1.12 a 2.2.1.2.3.1.17 del Decreto 1082 de 2015 y atendiendo la naturaleza del contrato, la cuantía, así como las obligaciones contractuales, el futuro Contratista deberá constituir a favor del **MINISTERIO** en calidad de asegurado y beneficiario, en los términos establecidos en la normatividad vigente, una garantía de cumplimiento que podrá consistir en una póliza de seguro expedida por una compañía de seguros legalmente establecida en Colombia o una garantía bancaria expedida por un banco local, o las demás garantías legalmente permitidas, que incluya:

AMPARO	SUFICIENCIA	VIGENCIA
Cumplimiento	Diez por ciento (10%) del valor total del contrato	Plazo de ejecución del contrato y cuatro (4) meses más

7. INDICACIÓN DE SI EL CONTRATO ESTÁ COBIJADO POR UN ACUERDO COMERCIAL

Según el literal d) del *"Manual para el Manejo de los Acuerdos Comerciales en los Procesos de Contratación"* expedido por Colombia Compra Eficiente, las Entidades Estatales que adelantan sus Procesos de Contratación con las Leyes 80 de 1993 y 1150 de 2007 no deben hacer este análisis en las modalidades de selección de contratación directa.

8. SUPERVISIÓN DEL CONTRATO

La supervisión del contrato se ejercerá por el Coordinador del Grupo de Talento Humano del Ministerio o quien haga sus veces, quién adelantará la supervisión en los términos de la Resolución Ministerial No. 3861 de 2015 o la que la modifique, adicione o sustituya.

Lo anterior, teniendo en cuanta que las actividades contratadas están orientadas a la revisión, ajuste y actualización del Proceso de Gestión del Talento Humano en el marco del Modelo Institucional de Operación (MIO) y se relacionan directamente con las funciones a cargo de dicho Grupo. En consecuencia, esta coordinación cuenta con la competencia funcional y el conocimiento técnico necesarios para verificar el cumplimiento de las obligaciones contractuales.

9. CESIÓN

El contratista no podrá ceder el contrato a personas naturales, nacionales o extranjeras salvo autorización previa y expresa del **MINISTERIO** y ésta puede reservarse las razones que tenga para negar la cesión. Si la persona a la cual se le va a ceder el contrato es extranjera debe renunciar a la reclamación diplomática.

10. LIQUIDACIÓN

No será obligatoria la liquidación del contrato de conformidad con lo dispuesto en artículo 217 del Decreto Ley 019 de 2012, sin perjuicio de los casos en los cuales por virtud de la ley se imponga la liquidación, tales como, la terminación anticipada del contrato, el en caso de que el contratista haya sido objeto de sanciones contractuales, el fallecimiento del contratista o cuando la entidad estime necesario realizarla.

11. MULTAS

En caso de incumplimiento por parte del CONTRATISTA de las obligaciones que le corresponden, que no constituya por sí mismo causal de la cláusula penal pecuniaria o caducidad, de conformidad con lo establecido en el artículo 40 de la Ley 80 de 1993, el artículo 17 de la Ley 1150 de 2007, el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011, y demás normas aplicables, se pacta que el **MINISTERIO** podrá conminar al cumplimiento, imponiendo multas sucesivas o puntuales al CONTRATISTA equivalentes al 1% del valor total del contrato por cada evento de incumplimiento sin superar el 10% del valor total del mismo.

12. PENAL PECUNIARIA

Se pacta a título de clausula penal pecuniaria una suma equivalente hasta por el diez por ciento (10%) del valor total del contrato, frente al incumplimiento total o parcial del mismo por parte del CONTRATISTA en los eventos en que en virtud del marco normativo se imponga hacerla efectiva, sin que ello impida que el **MINISTERIO** pueda solicitar al CONTRATISTA la totalidad del valor de los perjuicios causados en lo que exceda del valor de la cláusula penal pecuniaria. El CONTRATISTA autoriza que el **MINISTERIO** descuente de las sumas que le adeude de cualquier tipo de relación negocial los valores correspondientes a las sanciones impuestas que se encuentren en firme al momento de aplicarla. PARÁGRAFO PRIMERO: La cláusula penal no excluye la indemnización de perjuicios no cubiertos por la aplicación de dicha sanción. PARÁGRAFO SEGUNDO: La estimación del perjuicio se realizará por parte de la SUPERVISION y/o la INTERVENTORIA y de manera independiente a las multas u otro tipo de sanciones impuestas al CONTRATISTA durante la ejecución del contrato.

13. INHABILIDADES, INCOMPATIBILIDADES Y PROHIBICIONES-DECLARACIÓN ESPECIAL

El contratista, a la firma del contrato, declara no haber presentado documentación falsa ni encontrarse incurso en causal de inhabilidad, incompatibilidad, prohibición y conflicto de interés establecido en la ley y en general en el marco normativo vigente. Así mismo, manifiesta que no ha sido sancionado por la contraloría mediante juicio de responsabilidad fiscal en su contra.

14. INTERPRETACIÓN, MODIFICACIÓN, TERMINACIÓN UNILATERALES Y CADUCIDAD

Son aplicables al presente contrato el sometimiento a las leyes nacionales, la terminación, modificación, interpretación unilaterales y caducidad, en los términos establecidos en la normatividad vigente, en especial en los artículos 14, 15, 16, 17 y 18 de la Ley 80 de 1993 o en las normas que lo modifique o sustituyan.

15. CONFIDENCIALIDAD

El CONTRATISTA deberá guardar estricta reserva sobre toda la información y documentos a que tenga acceso, maneje en desarrollo de su actividad o que llegue a conocer en ejecución del contrato o por cualquier otra causa y que no tenga el carácter de pública. En consecuencia, se abstendrá de divulgar, publicar o comunicar, directa o indirectamente a terceros; por ningún medio, la información, documentos o fotografías, relacionados con los documentos que conozcan en desarrollo y por virtud del presente Contrato, salvo disposición o mandato judicial y/o legal o con previa autorización escrita el **MINISTERIO**. Esta obligación permanecerá vigente aún después de la terminación por cualquier causa de la vinculación que ligue a las partes. El incumplimiento de lo establecido en esta cláusula dará lugar a que El CONTRATISTA, a título de pena y sin necesidad de reconvención judicial, cancele al **MINISTERIO** la suma correspondiente al diez por ciento (10%) del valor total contratado, para lo cual El CONTRATISTA autoriza a la Entidad para descontar de los saldos a su favor las sumas que por aplicación de esta cláusula resulte deberle. En caso de no poderse hacer descuentos por ausencia de saldos, se cobrará por vía ejecutiva, para lo cual el presente documento prestará mérito ejecutivo.

16. INDEMNIDAD

El CONTRATISTA deberá mantener al **MINISTERIO**, libre de cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones de terceros y que se deriven de sus actuaciones o de las de sus subcontratistas o dependientes (si fueren autorizados). En consecuencia, EL CONTRATISTA al tenor de lo normado en el Decreto 1082 de 2015 mantendrá indemne al **MINISTERIO** contra todo reclamo, demanda, acción legal y costo que pueda causarse o surgir por daños o lesiones a personas o propiedades de terceros incluido el personal del **MINISTERIO**, ocasionados por EL CONTRATISTA en la ejecución del objeto y las obligaciones contractuales.

17. DERECHOS DE AUTOR/PROPIEDAD DE LA INFORMACIÓN (CUANDO APLIQUE)

Los derechos patrimoniales sobre los productos que se realicen en virtud del cumplimiento de las obligaciones y entregables establecidos en el contrato serán a perpetuidad 100% de propiedad del **MINISTERIO**, lo anterior de conformidad con lo establecido en la Ley 23 de 1982 modificada por las Leyes 44 de 1993, 1450 de 2011 y demás normas vigentes que regulen la materia, sin perjuicio al derecho moral consagrado en el artículo 11 de la Directiva Andina 351 de 1993 concordante con el artículo 30 de la Ley 23 de 1982. Adicionalmente, en el evento que El CONTRATISTA requiera utilizar la información derivada de la ejecución del contrato a futuro, lo podrá realizar previa autorización al **MINISTERIO**.

18. AUSENCIA DE RELACIÓN LABORAL

El presente contrato será ejecutado por EL CONTRATISTA con absoluta autonomía e independencia y, en desarrollo del mismo, no se generará vínculo laboral alguno entre el **MINISTERIO** y el **CONTRATISTA.**

19. NORMATIVAD APLICABLE

Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011, Decreto 1082 de 2015, manuales, procedimientos, instructivos, circulares y demás lineamientos vigentes en el **MINISTERIO**

20. EXPEDIENTE CONTRACTUAL Y CARÁCTER VINCULANTE DE LOS DOCUMENTOS

Los estudios y documentos previos, el memorando de solicitud de la contratación, y en general todas las actuaciones y documentos generados durante las fases precontractual, contractual y postcontractual, configuran el respectivo expediente como parte integral del presente estudio previo y futuro contrato y tienen carácter vinculante en la relación jurídica, que se establece con la suscripción del contrato estatal.

21. PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN

El contrato se entiende perfeccionado cuando se logre acuerdo sobre el objeto y la contraprestación y éste se eleve a escrito, de conformidad con lo establecido en el artículo 41 de la Ley 80 de 1993, mientras que para su ejecución se requiere de la existencia del registro presupuestal correspondiente y la aprobación de las garantías por parte del **MINISTERIO**, cuando aplique.

Nota: El perfeccionamiento del contrato en Secop II, se entiende incorporado en la plataforma con la aprobación de las partes.

22. DOMICILIO

Para todos los efectos legales, contractuales y fiscales atinentes a este compromiso, las partes acuerdan como domicilio la ciudad de Bogotá Distrito Capital, donde para constancia y de conformidad con su contenido lo suscriben.

Cordialmente,

GUSTAVO ADOLFO RAAD DE LA OSSA
Secretario General

Proyectó: Diana Paola Ureche Gámez, Contratista GTH
Revisó: Marlon Andrés Muñoz Guzman, Coordinador GTH

ANEXO 1
MATRIZ DE RIESGOS CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN

No.	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción del Riesgo	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración del Riesgo (Sumatoria de la [illegible])	Categoría	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Control a ser implementado	Impacto después del tratamiento				¿Afecta la ejecución del	Responsable por implementar el tratamiento	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Monitoreo y revisión	
													Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad
1	General	Externo	Ejecución	Operacional	Incumplimiento del contratista en sus obligaciones contractuales	Exigibilidad de la garantía de cumplimiento, Imposición de multas, cláusula penal, entre otras sanciones contractuales.	2	3	5	Medio	Contratista	Definición de un procedimiento para la entrega y revisión de las actividades contractuales	2	2	4	Bajo	Sí	Supervisor designado por la entidad	Desde el cumplimiento de los requisitos de ejecución	Hasta la Terminación del contrato	Reuniones y reportes de novedades	Mensual y permanente

No.	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción del Riesgo	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración del Riesgo (sumatoria de la [illegible])	Categoría	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Control a ser implementado	Impacto después del tratamiento				¿Afecta la ejecución del	Responsable por implementar el tratamiento	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Monitoreo y revisión	
													Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad
1	General	Externo	Ejecución	Operacional	El contratista (persona natural) sufre un accidente o una enfermedad profesional en ejecución del contrato suscrito con la entidad.	Implica afectación de la ejecución del contrato y en consecuencia la satisfacción de la necesidad.	2	3	5	Medio	Contratista	En el contrato se establece la obligación del contratista del pago de la ARL, la cual es verificada mensualmente por el supervisor del contrato al momento de efectuar los pagos respectivos.	2	2	4	Bajo	Sí	Personas que elaboran y suscriben el estudio previo y el contrato, el Contratista y el Supervisor del mismo	Desde el cumplimiento de los requisitos de ejecución	Hasta la Terminación del contrato	El contratista debe cumplir con el pago de la ARL. Así mismo debe entregar la planilla de pago de la ARL para cada pago del contrato, la cual debe ser verificada por el supervisor debe hacer seguimiento al momento de efectuar los pagos respectivos	Mensual y permanente

2	General	Externo	Ejecución	Regulatorio	Cambio en las condiciones del contrato, producido por un cambio normativo presentado en ejecución del mismo.	Posible afectación en el cumplimiento del contrato, pudiendo derivar en la imposibilidad parcial o permanente de su ejecución.	1	2	3	Bajo	Contratista y Ministerio	Presentado el cambio normativo, el contratista debe informar de manera inmediata al supervisor del contrato, quien deberá hacer el análisis respectivo y proponer a la entidad las acciones a tomar. Por ejemplo la modificación del contrato para hacer el ajuste a las nuevas condiciones normativas.	1	1	2	Bajo	Sí	Personas que elaboran y suscriben el estudio previo y el contrato, el Contratista y el Supervisor del mismo	Desde el cumplimiento de los requisitos de ejecución	Hasta la Terminación del contrato	El contratista tiene el deber de informa todas las circunstancias que puedan afectar la ejecución del contrato. Por su parte el supervisor debe ejercer control y seguimiento permanente a la ejecución del mismo, y proponer las medidas pertinentes para evitar el incumplimiento o paralización del mismo	Mensual y permanente
3	General	Externo	Ejecución	Operacional	Uso inadecuado de la información y de documentos que por razón de la ejecución del	Posibles sanciones o actuaciones legales y/o administrativas	1	2	3	Bajo		El contratista debe cumplir con la obligación de confidencialidad de la información establecida por el MINISTERIO. En caso de incumplimiento se	1	2	3	Bajo	Sí	Personas que elaboran y suscriben el	Desde el cumplimiento de los requisitos de ejecución del contrato	Hasta la Terminación del contrato	El contratista deberá cumplir las obligaciones del contrato, en relación con el uso	Permanente

No.	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción del Riesgo	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración del Riesgo (sumatoria de la	Categoría	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Control a ser implementado	Impacto después del tratamiento				¿Afecta la ejecución del	Responsable por implementar el tratamiento	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Monitoreo y revisión	
													Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad
					contrato conozca el contratista.							adelantarán las acciones administrativas y legales a que haya lugar.									de la información. El supervisor debe ejercer control y seguimiento, de conformidad con la normatividad aplicable a la materia y solicitar cuando corresponda el inicio de las acciones legales y administrativas que resulten procedentes.	

No.	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción del Riesgo	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración del Riesgo (sumatoria de la [illegible])	Categoría	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Control a ser implementado	Impacto después del tratamiento				¿Afecta la ejecución del	Responsable por implementar el tratamiento	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Monitoreo y revisión	
													Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad
4	General	Externo	Ejecución	Operacional	Riesgos derivados del no cumplimiento de los protocolos del Subsistema de Seguridad y salud en el Trabajo que pueda afectar la adecuada ejecución del contrato.	Imposibilidad de ejecutar el contrato, de forma temporal o permanente	1	2	3	Bajo	Contratista y Ministerio	Se deben establecer planes de contingencia que permitan ejecutar el contrato con el uso de tecnologías.	1	1	2	Bajo	Sí	Personas que elaboran y suscriben el estudio previo y el contrato, el Contratista y el Supervisor del mismo	Desde el cumplimiento de los requisitos de ejecución del contrato	Hasta la Terminación del contrato	El contratista y el supervisor del contrato deberán adoptar las medidas que se consideren necesarias para garantizar la ejecución del contrato.	Permanente