ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS
OBJETO

Prestar servicios profesionales para apoyar la formulación, implementación y seguimiento a la Estrategia de Rendición de Cuentas en el Ministerio de Relaciones Exteriores, así como el apoyo en la integración de la información y lineamientos de las demás políticas institucionales, en articulación con las embajadas y consulados, con el fin de fortalecer la relación e interacción con la ciudadanía, los grupos de interés y las comunidades en el exterior.

CONTRATACIÓN DIRECTA

1. **DEPENDENCIA SOLICITANTE:** Centro Integral de Atención y Relación con la Ciudadanía.

2. **COMPETENTE CONTRACTUAL:** Secretaria General

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

En concordancia con el artículo 87 de la Resolución 7810 de 2025, modificado por la Resolución 15369 de 2025, dentro de las atribuciones asignadas al Grupo Interno de Trabajo Centro Integral de Atención y Relación con la Ciudadanía se incorporan, entre otras, las siguientes competencias:

"(…)

14. *Formular, implementar y realizar seguimiento a las políticas de Servicio al Ciudadano, Racionalización de Trámites, Participación Ciudadana y Rendición de Cuentas (control social), Transparencia y Acceso a la Información Pública, mediante estrategias y herramientas que fortalezcan la interacción efectiva entre la entidad, la ciudadanía y las comunidades en el exterior, en articulación con embajadas y consulados para el fortalecimiento de la relación Estado-Ciudadano.*

15. *Liderar la articulación con las áreas competentes, para la implementación de los lineamientos técnicos y normativos vigentes de las políticas de relación Estado-Ciudadano definidas por el Departamento Administrativo de la Función Pública (DAFP).*

16. *Administrar el Sistema Único de Información de Trámites (SUIT), teniendo en cuenta la actualización de los formatos integrados, el registro de datos de operación y actualización de tarifas; así como, el diseño, ejecución y monitoreo de la estrategia de Racionalización de Trámites del Ministerio en el SUIT, en articulación con las áreas responsables de trámites".*

El Ministerio de Relaciones Exteriores, en cumplimiento de sus competencias y responsabilidades frente a la conducción de la política exterior colombiana, requiere apoyo profesional especializado con el fin de fortalecer la

formulación, implementación y seguimiento de su estrategia de Rendición de Cuentas, entendida como un proceso permanente mediante el cual la entidad informa sobre su gestión, dialoga con la ciudadanía y asume compromisos orientados al mejoramiento de su actuación institucional. En tal sentido, la rendición de cuentas constituye una obligación legal y, al mismo tiempo, una condición fundamental para fortalecer la transparencia, la confianza ciudadana y el control social sobre la gestión pública.

Bajo estos parámetros, los artículos 48, 51, 52 y 53 de la Ley 1757 de 2015, "*Por la cual se dictan disposiciones en materia de promoción y protección del derecho a la participación democrática",* el artículo 78 de la Ley 1474 de 2011 *"Por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública."* y los lineamientos del Manual Único de Rendición de Cuentas (MURC), en concordancia con el Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG), establecen la necesidad de desarrollar acciones articuladas de información y diálogo que permitan a los ciudadanos conocer la gestión institucional desarrollada para entender sus resultados y de esta forma participar activamente en su evaluación.

El desarrollo de la política de Rendición de cuentas adquiere especial relevancia por la naturaleza de sus funciones que comprenden las dependencias del nivel central así como las embajadas y los consulados de Colombia en el exterior, las relaciones bilaterales y multilaterales, los servicios consulares y la atención y protección de los colombianos en el exterior, exigiendo de forma oportuna y comprensible los resultados de la gestión para transmitirlos a la ciudadanía, situación que demanda un esfuerzo permanente en la coordinación de distintas dependencias y misiones de la Cancillería.

En línea con lo anterior, el Plan Estratégico de Rendición de Cuentas fija una ruta de trabajo que comprende la preparación institucional, organización de información sobre la gestión, desarrollo de espacios de diálogo y seguimiento a los compromisos derivados de la participación ciudadana; acciones que conllevan una continuidad metodológica, articulación entre las áreas responsables cuyo propósito radica en verificar el cumplimiento de las actividades y sus resultados. Es por ello, que la rendición de cuentas debe superar una perspectiva enfocada únicamente en la divulgación de actividades, para profundizar en la explicación los resultados obtenidos, puntualizando en las dificultades identificadas y en las acciones emprendidas para mejorar la gestión de la Entidad.

Una vez revisada la planta de personal de la Entidad, se determinó que no se cuenta con el personal suficiente para atender las actividades requeridas. En consecuencia, el Grupo Interno de Trabajo Centro Integral de Atención y Relación con la Ciudadanía requiere los servicios de un profesional con el fin de asegurar el normal desarrollo de su gestión.

De conformidad con la certificación de insuficiencia de personal expedida por la Dirección de Talento Humano de la Entidad, se establece que la planta de personal actual carece del personal suficiente, así como del perfil con los

conocimientos y la experiencia específicos requeridos en el Estudio Precios para ejecutar las actividades objeto de la presente contratación.

En este sentido, y de acuerdo al marco de las competencias que le atañen al Grupo Interno de Trabajo Centro Integral de Atención y Relación con la Ciudadanía del Ministerio de Relaciones Exteriores y su Fondo Rotatorio, y con el fin de garantizar el cumplimiento efectivo de los deberes legales contemplados al tenor del artículo 87 de la Resolución 7810 de 2025, modificada por la Resolución 15369 de 2025, resulta imperativo contar con el concurso de un profesional para optimizar los procesos y procedimientos de dicha dependencia, formular propuestas de mejoramiento y actualizar los protocolos de servicio relativos a los trámites y servicios de la Entidad, por cuanto la optimización de procesos, propuestas de mejoramiento y la actualización de protocolos de servicio contribuyen al fortalecimiento de las políticas de Servicio al Ciudadano, Racionalización de Trámites y Rendición de Cuentas. Estas actividades, guardan correspondencia con las funciones número 14, 15 y 16 asignadas al grupo, las cuales hacen parte de las acciones necesarias para mejorar la gestión institucional y fortalecer la relación del Ministerio con la ciudadanía y las comunidades en el exterior.

En consecuencia, se justifica la contratación de un(a) profesional en Ciencia Política (Politóloga) preferiblemente que cuente con especialización en Gestión Pública, cuya formación y experiencia garantizan la idoneidad necesaria requerida para respaldar las actividades y los objetivos de esta coordinación.

En línea con lo anterior, y conforme lo dispuso la Sentencia de Unificación del Consejo de Estado del 9 de septiembre de 2021- Radicado 05001-23-33-000-2013-01143-01 (1317-2016), los contratos de prestación de servicios se deben celebrar por un término estrictamente indispensable. En tal sentido, se hace necesario celebrar el presente contrato de prestación de servicios con base en la experticia e idoneidad argumentada y la certificación de insuficiencia de personal de planta en la presente vigencia expedida por la Dirección de Talento Humano.

REQUISITOS	
Nivel académico requerido	Politólogo
Experiencia profesional mínima	Cuarenta y ocho (48) meses de experiencia profesional
Habilidades requeridas para la ejecución del contrato (competencias comportamentales básicas)	*Desarrollo de competencias
	*Estimulación del sentido crítico
	*Desarrollo de herramientas pedagógicas presenciales y virtuales
	*Trabajo en equipo

4. OBJETO A CONTRATAR:

Prestar servicios profesionales para apoyar la formulación, implementación y seguimiento a la Estrategia de Rendición de Cuentas en el Ministerio de Relaciones Exteriores, así como el apoyo en la integración de la información y lineamientos de las demás políticas institucionales, en articulación con las embajadas y consulados, con el fin de fortalecer la relación e interacción con la ciudadanía, los grupos de interés y las comunidades en el exterior.

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

El contrato de prestación de servicios que se pretende celebrar tiene como objetivo principal la formulación, implementación y seguimiento a la Estrategia de Rendición de Cuentas en el Ministerio de Relaciones Exteriores, así como el apoyo en la integración de la información y lineamientos de las demás políticas institucionales, en articulación con las embajadas y consulados, con el fin de fortalecer la relación e interacción con la ciudadanía, los grupos de interés y las comunidades en el exterior.

En tal sentido, se requiere contar con un profesional que tenga experiencia y/o conocimiento suficiente en:

- Autodiagnóstico de la Rendición de Cuentas de acuerdo con lo establecido en el Manual Único de Rendición de Cuentas (MURC) de Función Pública, con el fin de identificar y proponer acciones que fortalezcan esta Estrategia en el Ministerio.
- Diseño e implementación de estrategias de Rendición de Cuentas en sus componentes de Información, Diálogo y Responsabilidad.

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
80111600	80 - Servicios de Gestión, Servicios Profesionales de Empresa y Servicios Administrativos	11- Servicios de recursos humanos	16 – servicios de personal temporal

5. MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA: Contratación directa de conformidad con literal h) 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, por tratarse de un contrato de prestación de servicios

(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:

Artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015

"Las Entidades Estatales pueden contratar bajo la modalidad de contratación directa la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, siempre y cuando la Entidad Estatal verifique la idoneidad o experiencia requerida y relacionada con el área de que se trate. En este caso, no es necesario que la Entidad Estatal haya obtenido previamente varias ofertas, de lo cual el ordenador del gasto debe dejar constancia escrita. Los servicios profesionales y de apoyo a la gestión corresponden a aquellos de naturaleza intelectual diferentes a los de consultoría que se derivan del cumplimiento de las funciones de la Entidad Estatal, así como los relacionados con actividades operativas, logísticas, o asistenciales. La Entidad Estatal, para la contratación de trabajos artísticos que solamente puedan encomendarse a determinadas personas naturales, debe justificar esta situación en los estudios y documentos previos."

Para el cumplimiento de las actividades previstas, ante la ausencia de personal suficiente en la planta de personal, la Entidad requiere y seguirá requiriendo suscribir contratos de prestación de servicios profesionales.

La idoneidad y experiencia de la persona a contratar serán verificadas por la Entidad mediante la documentación académica y las certificaciones de experiencia aportadas, constatando su correspondencia con el objeto y las obligaciones contractuales, de conformidad con la normativa aplicable.

Por lo anterior, resulta jurídicamente procedente adelantar el presente proceso mediante la modalidad de CONTRATACIÓN DIRECTA, bajo la causal de prestación de servicios profesionales, de conformidad 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.

6. CONDICIONES GENERALES:

6.1. PLAZO DE EJECUCIÓN: Hasta el 31 de diciembre de 2026, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.

6.2. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO: El valor del presente contrato será hasta por la suma de **VEINTIUN MILLONES VEINTICINCO MIL NOVENTA Y SEIS PESOS M/CTE ($ 21.025.096.00)** incluidos impuestos, tasas, contribuciones y costos directos e indirectos a los que haya lugar

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

6.3. FORMA Y CONDICIONES DE PAGO: El FONDO ROTATORIO DEL MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES pagará el valor del contrato al CONTRATISTA, de acuerdo con lo establecido por la Resolución 306 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 del Ministerio de Relaciones Exteriores, y se establecen otras disposiciones*", una vez se encuentre aprobado el P.A.C. (Programa Anual Mensualizado de Caja), 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 **DIEZ MILLONES QUINIENTOS DOCE MIL QUINIENTOS CUARENTA Y OCHO PESOS M/CTE ($10.512.548)** 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.

PARAGRAFO 1. Para determinar el pago de manera proporcional (días efectivamente ejecutados), se tomará para tal fin meses de treinta días (30).

PARÁGRAFO 2: El pago se realizará previo cumplimiento de los siguientes requisitos para la autorización del pago por parte del supervisor: **i)** Formato de **Certificación del supervisor para pagos** respecto de la efectiva prestación del servicio a satisfacción, suscrita por el supervisor del contrato**. ii)** Formato de **Informe de Actividades de 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.

PARAGAFO 3. Los soportes de las evidencias y todos los productos entregados por EL CONTRATISTA, para acreditar el cumplimiento de las obligaciones específicas, deberán ser revisadas, aprobadas y custodiadas por el supervisor para los fines que correspondan. Estas no serán enviadas para el trámite de pago por cuanto son soporte de la ejecución que certifica el supervisor.

PARAGRAFO 4. Si las facturas o cuenta de cobro no han sido correctamente elaboradas o no se acompañan los documentos requeridos para el pago y/o se presentan de manera incorrecta, el término para éste sólo empezará a contarse desde la fecha en que se aporte el último de los documentos y/o se presenten en debida forma. Las demoras ocasionadas por estos conceptos serán responsabilidad de EL CONTRATISTA y no tendrán por ello derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza.

PARAGRAFO 5. Todos los pagos serán consignados en la cuenta bancaria que 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.

6.4. 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 con cargo al presupuesto de funcionamiento y para su contratación existe disponibilidad presupuestal SI _**X**_ NO __.

6.5. LUGAR DE EJECUCION: La ejecución del contrato se llevará a cabo en la ciudad de **Bogotá D.C**., Colombia. En caso de ser necesario, el Contratista podrá desplazarse a un lugar diferente al de la ejecución del contrato, previa designación y aprobación del supervisor, y los viáticos, y demás gastos de dicho desplazamiento correrán con cargo al Fondo Rotatorio del Ministerio de Relaciones Exteriores.

6.6. SUPERVISOR DEL CONTRATO: La Supervisión y control en la ejecución del contrato será ejercida por el COORDINADOR DEL GRUPO INTERNO DE TRABAJO DEL CENTRO INTEGRAL DE ATENCIÓN Y RELACIÓN CON LA CIUDADANÍA o quien haga sus veces, quien es designado por el competente contractual y será notificada mediante correo electrónico y se denominara el supervisor del Contrato.

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

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

Teniendo en cuenta la información relacionada en el cuadro siguiente, se evidencia que la prestación del servicio profesional requerido para el caso en concreto se encuentra dentro de los parámetros presupuestales de la entidad. Así mismo, el profesional a contratar cuenta con la experiencia e idoneidad para cumplir con las actividades propias del presente contrato.

Atendiendo al perfil profesional que se requiere para cumplir con las obligaciones del presente contrato y luego de un análisis de la demanda se encuentra en los históricos de la entidad además de consultas en la página web de Colombia Compra Eficiente.

A. VALORES HISTÓRICOS

Así mismo, para la presente contratación se tuvo como referente los siguientes contratos históricos de la Entidad, así como los criterios señalados en la Resolución 1984 del 4 de febrero de 2025 *"Por la cual se adoptó 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 del Ministerio de Relaciones Exteriores, y se establecen otras disposiciones""

Contrato	Entidad	Objeto	Plazo de Ejecución	Valor
019-2025	MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES	Prestación de servicios profesionales a la Dirección Administrativa y Financiera del Ministerio de Relaciones Exteriores y su Fondo Rotatorio, para apoyar jurídicamente el fortalecimiento de la gestión de los procesos precontractuales, contractuales y postcontractuales de la dependencia.	356 días	$ 120.000.000
021-2025	MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES	Prestación de servicios profesionales en la Dirección Administrativa y Financiera del Ministerio de Relaciones Exteriores y su Fondo Rotatorio para proporcionar servicios de apoyo jurídico y administrativo	356 días	$104.400.000
070-2025	MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES	Prestación de servicios profesionales para el apoyo a la dirección de asuntos culturales en temas administrativos y financieros	331 días	$114.000.000
087-2025	MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES	Prestación de servicios profesionales en el Grupo Interno de Trabajo del Fondo Rotatorio del Ministerio de Relaciones Exteriores, para las actividades propias requeridas y especial las del área de contabilidad	339 días	$114.000.000
056-2025	MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES	Prestación de servicios profesionales para apoyar, preparar y elaborar documentos y respuestas a solicitudes de informes y otros requerimientos para garantizar el cumplimiento de la política exterior en materia de Derechos Humanos y Derecho Internacional Humanitario (DIH), de acuerdo con las instrucciones de la Directora de Derechos Humanos y DIH.	301 días	$130.000.000

Dada la necesidad de cumplir los cometidos y retos para la presente vigencia, es necesario realizar la contratación de una persona natural que cuente con formación profesional en Ciencia Política (Politóloga) con experiencia profesional de mínimo (48) meses.

De acuerdo con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 del 2015, para la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión puede contratarse directamente con la persona natural que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato y que haya demostrado la idoneidad y experiencia directamente relacionada que se requiere en el presente estudio previo, sin que sea necesaria la obtención previa de varias ofertas.

La contratación de personas naturales no está sujeta a requisitos particulares de índole legal, salvo las propias del ejercicio profesional del mismo, y es diversa en cada entidad estatal de acuerdo con sus necesidades.

La determinación del perfil del posible contratista y de quien lo cumple, está relacionado con el conocimiento, las habilidades técnicas y experiencia demostrable, de acuerdo con los requerimientos de los proyectos y necesidades del servicio requeridos por el Grupo Interno de Trabajo del Centro Integral de Atención y Relación con la Ciudadanía.

B. ANÁLISIS DEL SECTOR

El Ministerio analizó procesos de contratación similares a los del presente documento suscritos por algunas Entidades, en la siguiente tabla se resumen los contratos identificados, en consecuencia, los honorarios establecidos por la Entidad se encuentran acorde a los precios del mercado:

AÑO	ENTIDAD	OBJETO	PLAZO DE EJECUCIÓN	VALOR TOTAL
2025	MINISTERIO DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO MHCP-CD-418-2025	Prestar servicios profesionales especializados a la Dirección General de Participaciones Estatales, desde el punto de vista jurídico, en las actividades relacionadas con el direccionamiento del portafolio de empresas estatales y sistemas de transporte masivo correspondientes a esta Dirección.	269 días	$ 117.623.000
2025	MINISTERIO DE AMBIENTE Y DESARROLLO SOSTENIBLE CD-902-2025	Prestar servicios profesionales al despacho de la Ministra, en articulación con la Oficina de Asuntos Internacionales, para apoyar el relacionamiento internacional e interinstitucional, a través de escenarios estratégicos con actores relevantes a nivel gubernamental y transnacional.	9 meses	$ 171.000.000
2025	MINAGRICULTURA PS-0474-2025.	Prestar servicios profesionales para brindar acompañamiento en la formulación, modificación y reporte de información de resultados de los CONPES, programas y/ proyectos a cargo de la DCPY.	260 días	$ 97.666.650
2025	MINISTERIO DE MINAS Y ENERGIA CD-2338-2025	Prestar servicios profesionales para el apoyo jurídico y administrativo en el seguimiento de las actividades de la Secretaría General con el fin de mejorar la calidad de la información para la gobernanza y el aprovechamiento	260 días	$ 147.333.333

AÑO	ENTIDAD	OBJETO	PLAZO DE EJECUCIÓN	VALOR TOTAL
		por parte de los grupos de valor del sector minero energético		

Del cuadro anterior, se evidencia que los objetos contractuales se ajustan y asemejan a la necesidad del presente proceso, razón por la cual es comparable y permite que se conozcan las condiciones de los posibles proveedores de estos servicios, por lo tanto, los honorarios propuestos para el presente perfil se encuentran acorde a las condiciones del mercado , lo pagado por la Entidad y según establecido en la Resolución 306 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 del Ministerio de Relaciones Exteriores, y se establecen otras disposiciones".

C. ANALISIS DE LA OFERTA

La oferta de servicios profesionales en Colombia es de amplia oferta de profesionales en Ciencia Política (Politóloga) y carreras afines, sin embargo, dadas las obligaciones de la prestación del servicio y para garantizar una idónea selección, el perfil se tiene que ajustar cien 100% a las necesidades del Grupo Interno de Trabajo Centro Integral de Atención y Relación con la Ciudadanía adscrito al Despacho de la Secretaría General del Ministerio de Relaciones Exteriores.

Por otra parte, para determinar el valor del presente contrato se verifico la oferta de servicios y obligaciones similares prestados por otros Grupos Internos de Trabajo de la Entidad y del valor de contratos similares de otras Entidades Estatales, así como la experiencia relacionada con temas de formulación, implementación y seguimiento a la Estrategia de Rendición de Cuentas, lo que le da idoneidad para cumplir cabalmente con el objeto del contrato.

Finalmente, se precisa que la determinación del valor contractual se fundamenta en los parámetros establecidos en la Resolución No. 0309 de 2026 y en las características técnicas y jurídicas de los servicios requeridos, debiendo verificarse documentalmente el cumplimiento de los requisitos de formación académica y experiencia profesional relacionada, así como la aplicación de las equivalencias que resulten procedentes, de conformidad con las disposiciones institucionales vigentes.

8. OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATISTA:

1. Realizar el autodiagnóstico de la Rendición de Cuentas de acuerdo con lo establecido en el Manual Único de Rendición de Cuentas (MURC) de Función Pública, con el fin de identificar y proponer acciones que fortalezcan esta Estrategia en el Ministerio.
2. Diseñar, implementar y hacer seguimiento a la estrategia de Rendición de Cuentas del Ministerio en sus componentes de Información, Diálogo y Responsabilidad con base en los lineamientos de Lenguaje Claro y el MURC.
3. Apoyar a las áreas del Ministerio en los lineamientos de las políticas Relación Estado - Ciudadano para su efectiva implementación y mejora en el marco del Modelo Integrado de Planeación y Gestión.

4. Brindar asistencia técnica y acompañamiento al Ministerio y a sus misiones diplomáticas y consulares para apoyar la socialización, divulgación y retroalimentación frente al desarrollo de las acciones de Rendición de Cuentas.
5. Elaborar informes internos y externos que den cuenta de las acciones desarrolladas y la gestión realizada frente a la implementación de la Estrategia de Rendición de Cuentas del Ministerio de Relaciones Exteriores.
6. Articular y acompañar el desarrollo de las acciones necesarias en el Sector Relaciones Exteriores sobre el proceso de rendición de cuentas, así como apoyar la creación de nodos en el marco del Sistema Nacional de Rendición de Cuentas.
7. Apoyar la articulación entre la Estrategia de Rendición de Cuentas y las demás políticas del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG), facilitando que la información y los lineamientos institucionales sean funcionales para las áreas del Ministerio.
8. Apoyar el análisis y la integración de la información contenida en los reportes, informes y planes de acción de las diferentes políticas institucionales con la Estrategia de Rendición de Cuentas, apoyando la retroalimentación con las dependencias del Ministerio, embajadas y consulados.
9. Desarrollar las demás actividades asignadas por el supervisor y relacionadas con el objeto del presente contrato.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA EN MATERIA DEL SISTEMA DE GESTIÓN AMBIENTAL

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.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA EN MATERIA DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

1) Deberá cumplir con todas las obligaciones y deberes le asisten acorde con el Régimen General de Protección de Datos Personales, consagrados en la Ley Estatutaria 1581 de 2012, Decreto No. 1377 de 2013, Decreto Único Reglamentario No. 1074 de 2015 y demás normas vigentes en esta materia.

2) El contratista realizará el tratamiento de la información bajo la calidad de Encargado del Tratamiento, para lo cual deberá tener en cuenta los deberes que le asisten, contenidos en el artículo 18 de la Ley Estatutaria 1581 de 2012. Previendo que el responsable de la Información contenida en la base de datos transmitida será el Fondo Rotatorio del Ministerio de Relaciones Exteriores, razón por la cual, será tratada

por el contratista únicamente para los fines previstos por el Responsable y bajo las instrucciones que este imparta o delimite.

3) Abstenerse de transmitir o transferir a terceros, a nivel nacional o internacional, los datos personales a los que tenga acceso, salvo instrucción previa y escrita de LA ENTIDAD y con sujeción al artículo 26 de la Ley 1581 de 2012 y a los artículos 2.2.2.25.5.1 y 2.2.2.25.5.2 del Decreto 1074 de 2015

9. GARANTIAS Y AMPAROS EXIGIBLES:

SE SOLICITAN GARANTÍAS: SI _X_ NO_

9.1 JUSTIFICACION DE LAS GARANTIAS Y AMPAROS EN LA CONTRATACION DIRECTA:

GARANTÍA ÚNICA DE CUMPLIMIENTO			
APLICA	**AMPAROS**	**PORCENTAJE**	**VIGENCIA**
SI	**CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES.**	Este amparo se hará por una suma igual al diez por ciento (10%) del valor total del presente contrato.	Con una vigencia igual al plazo de ejecución del contrato y seis (6) meses más y sus prórrogas si a ello hubiere lugar.
SI	**CALIDAD DEL SERVICIO.**	Este amparo se hará por una suma igual al diez por ciento (10%) del valor total del presente contrato.	Con una vigencia igual al plazo de ejecución del contrato y seis (6) meses más y sus prórrogas si a ello hubiere lugar.

10. DOCUMENTOS DEL CONTRATISTA:

- Solicitud de Contratación.
- Certificado de Disponibilidad Presupuestal
- Certificación de Inexistencia de Personal expedida por la Dirección de Talento Humano
- Certificado de idoneidad

11. DOCUMENTOS DEL CONTRATISTA:

- Constancia de suscripción de SECOP II
- Hoja de Vida de la Función Pública (SIGEP).
- Declaración de Bienes y Rentas y Conflicto de intereses Ley 2013 de 2019 SIGEP II
- Documentos soporte (académicos y de experiencia).
- Fotocopia Cédula de Ciudadanía.
- Fotocopia Tarjeta Profesional.
- Fotocopia del RUT actualizado
- Documentos de soporte de Seguridad Social Integral o aportes parafiscales.
- Examen Preocupacional.

- Certificado de Vigencia y Antecedentes Disciplinarios del Consejo Profesional.
- Certificación de Registro de Deudores Alimentarios Morosos. (REDAM).
- Certificado de Antecedentes Disciplinarios de la Procuraduría.
- Certificado de Antecedentes Fiscales de la Contraloría.
- Certificado de Antecedentes Judiciales de la Policía Nacional.
- Constancia del Registro Nacional de Medidas Correctivas – RNMC.
- Certificación Bancaria.
- Acuerdo de confidencialidad

Fecha: 11 de noviembre de 2026

Cordialmente,



ROCÍO DEL PILAR PINO FLÓREZ
Coordinadora Grupo Interno de Trabajo del Centro Integral de Atención y Relación con la Ciudadanía.

Elaboró: Rocío Del Pilar Pino Flórez - Coordinadora GIT Centro Integral de Atención al Ciudadano.

ANEXO 1
ANÁLISIS DE LOS RIESGOS Y LA FORMA DE MITIGARLOS

En desarrollo del artículo, que establece que la entidad debe evaluar el riesgo que el proceso de contratación representa para el cumplimiento de sus metas y objetivos, de acuerdo con los manuales y guías que para el efecto 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

No.	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción (Qué puede pasar y, cómo puede ocurrir)	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Calificación total	Prioridad
1	General	Interno	Ejecución	Operacional	Incumplimiento en el apoyo y asesoría en la formulación, implementación y seguimiento a la Estrategia de Rendición de Cuentas en el Ministerio de Relaciones Exteriores, así como el apoyo en la integración de la información y lineamientos de las demás políticas institucionales, en articulación con las embajadas y consulados, con el fin de fortalecer la relación e interacción con la ciudadanía, los grupos de interés y las comunidades en el exterior.	No se satisface la necesidad requerida por la Entidad.	2	3	Medio	Medio
2	Específico	Interno	Ejecución	Operacional	Desatención en la elaboración y revisión de los informes periódicos y ocasionales sobre los temas transversales a consideración de Centro Integral de Atención y Relación con la Ciudadanía adscrito al Despacho de la Secretaría General cuando se requiera.	No se tendrían los reportes solicitados en los tiempos requeridos por las dependencias internas, por lo tanto, esto conlleva a demoras en la información para la toma de decisiones.	2	3	Medio	Medio
3	General	Interno	Ejecución	Operacional	Incumplimiento de las obligaciones establecidas en el contrato suscrito	No se satisface la necesidad requerida por la Entidad	1	4	Medio	Medio

N°	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Controles a ser implementados	Impacto después del tratamiento			¿Afecta el equilibrio económico del contrato?	Persona responsable por implementar el tratamiento	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Monitoreo y revisión	
			Probabilidad	Impacto	Calificación Total					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad ¿Cuándo?
1	Contratista	Revisión de los informes mensuales del contratista por parte del supervisor y expedición del certificado de cumplimiento a satisfacción	Improbable	Medio	Medio	No	Supervisor	Desde el inicio del contrato	A la finalización de contrato	Revisión a los informes del contratista	Mensual
2	Contratista	Revisión de los informes mensuales del contratista por parte del supervisor y expedición del certificado de cumplimiento a satisfacción	Improbable	Medio	Medio	No	Supervisor	Desde el inicio del contrato	A la finalización de contrato	Revisión a los informes del contratista	Mensual
3	Contratista	Revisión por parte del supervisor de las actividades programadas	Improbable	Medio	Medio	No	Supervisor	Desde el inicio del contrato	A la finalización de contrato	Revisión a los informes del contratista	Mensual

ANEXO 2
ANÁLISIS DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA

Requisitos Establecidos*	Nombre: **ANA MARIA PAEZ MORALES**	
	Cumple	
	Si	No
Nivel académico requerido: Politólogo	**X**	
Experiencia profesional mínima: Cuarenta y ocho (48) meses de experiencia profesional	**X**	
Habilidades requeridas para la ejecución del contrato (Desarrollo de competencias, Estimulación del sentido crítico, Desarrollo de herramientas pedagógicas presenciales y virtuales)	**X**	

Por lo anterior, se recomienda la contratación de **ANA MARIA PAEZ MORALES** identificada con la cedula de ciudadanía No. 52.704.252, toda vez que cumple con los requisitos académicos, de experiencia e idoneidad que le permiten cumplir a cabalidad con el objeto del contrato a suscribir. Es necesario resaltar que la profesional **ANA MARIA PAEZ MORALES** es Politóloga, graduada el 17 de noviembre de 2006, además acredita título de posgrado en la modalidad de especialización en Gestión Pública e Instituciones Administrativas. Asimismo, acredita más de ochenta y cuatro (84) meses de experiencia profesional, por lo cual cumple a cabalidad con el perfil requerido para la presente contratación, de conformidad con los soportes documentales aportados.