ANÁLISIS DEL SECTOR PARA LOS CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y APOYO A LA GESTIÓN

ANÁLISIS DEL SECTOR

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto 1082 de 2015 la Unidad Para la Atención y Reparación Integral a las Víctimas procede a efectuar el análisis necesario para conocer el sector relacionado con el objeto del Proceso de Contratación desde la perspectiva legal, comercial, financiera, organizacional, técnica, y de análisis de riesgo, siguiendo los lineamientos de la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente en la Guía de elaboración de Estudios de Sector GEES versión 2.[1]

1. OBJETO DEL CONTRATO:

Prestar sus servicios profesionales a la Oficina de Tecnologías de la Información para prestar apoyo jurídico dentro de los procesos de la oficina, así como en las actividades relacionadas con la ejecución contractual de los procesos interadministrativos bajo los estándares técnicos y normativos que la Unidad tenga establecidos.

2. ASPECTOS GENERALES

De acuerdo con el boletín del DANE publicado el día 15 febrero de 2023, en el cual se observa el comportamiento del producto interno bruto, frente a las actividades que nos ocupa el presente estudio, se tiene que:

El Producto Interno Bruto, en su serie original, 2,9% respecto al mismo periodo de 2021p son:

- Comercio al por mayor y al por menor; Reparación de vehículos automotores y motocicletas; Transporte y almacenamiento; Alojamiento y servicios de comida crece 10,7% (contribuye 2,1 puntos porcentuales a la variación anual).

- Actividades artísticas, de entretenimiento y recreación y otras actividades de servicios; Actividades de los hogares individuales en calidad de empleadores; Actividades no diferenciadas de los hogares individuales como productores de bienes y servicios para uso propio crece 37,9% (contribuye 1,2 puntos porcentuales a la variación anual).

- Industrias manufactureras crece 9,8% (contribuye 1,2 puntos porcentuales a la variación anual)

[1] https://colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_documentos/cce-eicp-gi-18._gees_v.2_2.pdf

Tabla 1. Valor agregado por actividad económica
Tasas de crecimiento en volumen[1]
Año total 2022pr

Actividad económica	Tasas de crecimiento (%)		
	Serie original		Serie ajustada por efecto estacional y calendario
	Año total	Anual	Trimestral
	2022pr / 2021p	2022pr-IV / 2021p-IV	2022pr-IV / 2022pr-III
Agricultura, ganadería, caza, silvicultura y pesca	-1,9	-4,2	-1,3
Explotación de minas y canteras	0,6	-1,7	-1,4
Industrias manufactureras	9,8	2,7	-1,9
Suministro de electricidad, gas, vapor y aire acondicionado[2]	4,1	1,5	0,2
Construcción	6,4	-1,9	-2,5
Comercio al por mayor y al por menor[3]	10,7	1,0	-1,5
Información y comunicaciones	14,2	5,7	-0,7
Actividades financieras y de seguros	6,5	8,4	1,6
Actividades inmobiliarias	2,0	2,0	0,4
Actividades profesionales, científicas y técnicas[4]	8,3	3,9	-0,7
Administración pública, defensa, educación y salud[5]	4,9	1,4	0,3
Actividades artísticas, de entretenimiento y recreación y otras actividades de servicios[6]	37,9	40,5	7,5
Valor agregado bruto	**7,2**	**2,5**	**0,5**
Total impuestos menos subvenciones sobre los productos	10,1	6,5	-0,3
Producto Interno Bruto	**7,5**	**2,9**	**0,7**

Fuente: DANE, Cuentas nacionales

Fuente: DANE – Fecha de consulta 10/04/2023

Mientras tanto las actividades profesionales científicas y técnicas no presentan variación significativa respecto al trimestre anterior.

Nota: El IPC Para el mes de febrero de 2023, el IPC registró una variación de 1,66% en comparación con enero de 2022; sin embargo, para el momento de la elaboración del estudio de sector se tuvo en cuenta la última información publicada en la página del DANE este corresponde a un dato meramente estadístico que no altera el análisis del sector.

SUBSECTOR: ACTIVIDADES DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS Y DE APOYO

Para el año 2022pr, el valor agregado de actividades de servicios administrativos y de apoyo crece 8,3%, en su serie original, respecto al mismo periodo de 2021p .

Esta dinámica se explica por los siguientes comportamientos

• Actividades profesionales, científicas y técnicas crece 7,0%.
• Actividades de servicios administrativos y de apoyo crece 9,3%.

En el cuarto trimestre de 2022pr, el valor agregado de las actividades profesionales, científicas y técnicas; y actividades de servicios administrativos y de apoyo crece 3,9% en su serie original, respecto al mismo periodo de 2021p .
Esta dinámica se explica por los siguientes comportamientos
• Actividades profesionales, científicas y técnicas crece 2,9%.
• Actividades de servicios administrativos y de apoyo crece 4,8%.

Actividad económica	Tasas de crecimiento (%)		
	Serie original		Serie ajustada por efecto estacional y calendario
	Año total	Anual	Trimestral
	2022pr / 2021p	2022pr-IV / 2021p-IV	2022pr-IV / 2022pr-III
Actividades profesionales, científicas y técnicas	7,0	2,9	-0,04
Actividades de servicios administrativos y de apoyo	9,3	4,8	-1,2
Actividades profesionales, científicas y técnicas[1]	**8,3**	**3,9**	**-0,7**

Fuente: DANE, Cuentas nacionales
[p]provisional
[pr]preliminar
[1]Actividades profesionales, científicas y técnicas; actividades de servicios administrativos y de apoyo.
[2]Series encadenadas de volumen con año de referencia 2015.

Fuente: DANE[2] - Fecha Consulta 10/04/2023

En conclusión, dentro de estas **ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS Y DE APOYO,** se encuentran las relacionadas con áreas del conocimiento competente a nivel técnico, tecnológico y/o de competencias básicas que no implican conocimientos especializados en un área específica de conocimiento; pero cuya experiencia o formación práctica, permite que el personal que las ejerce cuente con capacidad de análisis y manejo de sistemas de información, entre otros; contribuyendo al desarrollo de las organizaciones.

Ahora bien, particularmente y para determinar la idoneidad de las personas que puedan prestar estas actividades la Entidad en atención al objeto contractual y a las obligaciones correspondientes, con base en los campos determina los requisitos de formación académica y de experiencia laboral que deben ser cumplidos por los prestadores del servicio.

❖ **MERCADO LABORAL[3]**

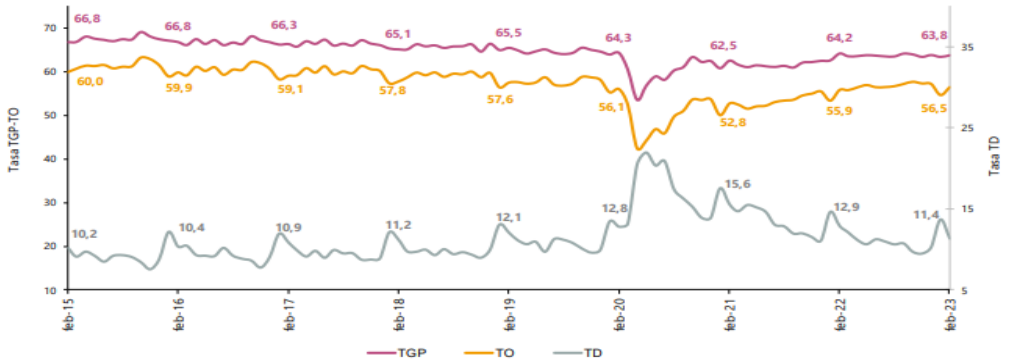
De acuerdo con el boletín del DANE publicado el día 31 de marzo de 2023, con fecha de consulta 03/04/2023, indica que, para el mes de febrero de 2023, la tasa de desempleo del total nacional fue 11,4%, lo que representó una reducción de 1,6 puntos porcentuales respecto al mismo mes de 2022 (12,9%). La tasa global de participación se ubicó en 63,8%, lo que significó una reducción de 0,4 puntos porcentuales respecto a febrero de 2022 (64,2%).

[2] https://www.dane.gov.co/files/investigaciones/boletines/pib/bol_PIB_IVtrim22_producion_y_gasto.pdf

[3] https://www.dane.gov.co/files/investigaciones/boletines/ech/ech/bol_empleo_feb_23.pdf

Finalmente, la tasa de ocupación fue 56,5%, lo que representó un aumento de 0,6 puntos porcentuales respecto al mismo mes de 2022 (55,9%).

Gráfico 2. Tasa global de participación, ocupación y desempleo
Total nacional
Febrero (2015 – 2023)

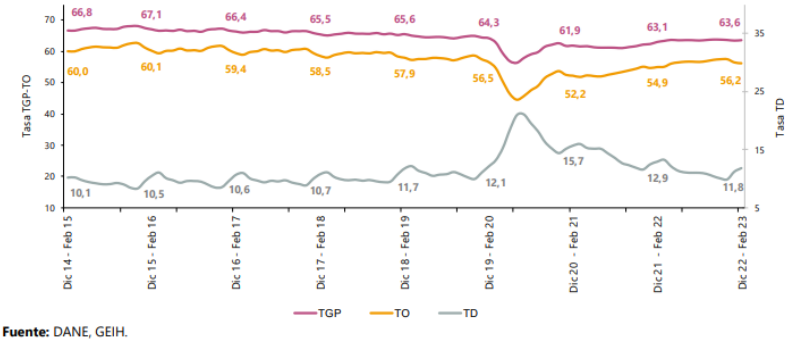


Fuente: DANE, GEIH.
Nota: datos expandidos con proyecciones de población, elaboradas con base en los resultados del CNPV 2018.
Nota: cifras aproximadas a un decimal. Por efecto del redondeo los totales pueden diferir ligeramente del anexo.

Fecha de consulta: 10/04/2023

En el total nacional, la tasa de desempleo del trimestre móvil diciembre 2022 - febrero de 2023 fue 11,8%, lo que representó una disminución de 1,1 puntos porcentuales respecto al trimestre móvil diciembre 2021 - febrero de 2022 (12,9%). La tasa global de participación se ubicó en 63,6%, lo que significó un aumento de 0,6 puntos porcentuales frente al trimestre móvil diciembre 2021 – febrero de 2022 (63,1%). Finalmente, la tasa de ocupación fue 56,2%, lo que representó un aumento de 1,2 puntos porcentuales respecto al trimestre móvil diciembre 2021 - febrero de 2022 (54,9%).

Gráfico 4. Tasa global de participación, ocupación y desempleo
Total nacional
Diciembre - febrero (2014 - 2023)



Fuente: DANE, GEIH.
Nota: datos expandidos con proyecciones de población, elaboradas con base en los resultados del CNPV 2018.
Nota: cifras aproximadas a un decimal. Por efecto del redondeo los totales pueden diferir ligeramente del anexo.

Fecha de consulta: 10/04/2023

Población ocupada según rama de actividad

En el mes de febrero de 2023, el número de personas ocupadas en el total nacional fue 22.233 miles de personas. Las ramas que más aportaron positivamente a la variación de la población ocupada fueron Transporte y almacenamiento (0,9 puntos porcentuales); seguido de Alojamiento y servicios de comida (0,7 puntos porcentuales) y Agricultura, ganadería, caza, silvicultura y pesca (0,6 puntos porcentuales).

Tabla 1. Distribución porcentual, variación absoluta y contribución a la variación de la población ocupada según rama de actividad*
Total nacional
Febrero (2022 - 2023)

Rama de actividad	Total				
	Febrero 2022	Febrero 2023	Distribución % 2023	Variación absoluta	Contribución en p.p.
Población ocupada	21.681	22.233	100	552	
Transporte y almacenamiento	1.488	1.683	7,6	194	0,9
Alojamiento y servicios de comida	1.476	1.617	7,3	141	0,7
Agricultura, ganadería, caza, silvicultura y pesca	3.128	3.262	14,7	135	0,6
Comercio y reparación de vehículos	4.061	4.131	18,6	70	0,3
Actividades inmobiliarias	176	246	1,1	70	0,3
Suministro de electricidad, gas, agua y gestión de desechos^	475	508	2,3	33	0,2
Actividades artísticas, entretenimiento, recreación y otras actividades de servicios	1.839	1.863	8,4	24	0,1
Industrias manufactureras	2.334	2.336	10,5	2	0,0
Actividades financieras y de seguros	410	404	1,8	-6	0,0
Administración pública y defensa, educación y atención de la salud humana	2.556	2.546	11,5	-10	0,0
Actividades profesionales, científicas, técnicas y de servicios administrativos	1.778	1.756	7,9	-22	-0,1
Construcción	1.552	1.525	6,9	-27	-0,1
Información y comunicaciones	399	356	1,6	-43	-0,2

Fuente: DANE, GEIH.

Fecha de consulta: 10/04/2023

En conclusión, los indicadores de mercado laboral miden la ocupación, desocupación y población fuera de la fuerza laboral; adicionalmente de calcular las características de la población residente en Colombia:

a. Ocupada: temporalidad, subocupación, rama de actividad, ocupación u oficio, posición ocupacional, informalidad, entre otras.
b. Desocupada: tiempo de búsqueda de empleo, rama de actividad, ocupación u oficio que desempeñó en su empleo anterior, entre otras.
c. Fuera de la fuerza laboral: las razones de retiro o no participación en el mercado laboral.

Adicionalmente mide las características sociodemográficas (sexo, estado civil, educación, salud y vivienda, entre otros) de la población residente en Colombia.

VICTIMAS:

La Unidad para la Atención y Reparación Integral a las Víctimas tiene registradas con corte al 10 de abril de 2023 **NUEVE MILLONES CUATROCIENTOS SETENTA Y DOS MIL DIECINUEVE (9.472.019**) víctimas inscritas en el registro único de víctimas - RUV, las cuales se encuentran ubicadas en todo el territorio nacional, los cuales se vienen atendiendo por los funcionarios y/o contratistas de la Entidad en sus diferentes sedes a nivel nacional y Bogotá, de las

cuales **SIETE MILLONES QUINIENTOS TRECE MIL CIENTO TREINTA Y CINCO (7.513.135)** víctimas son sujetos de atención.



Fuente: UARIV – fecha de consulta 10/04/2023

Las desarrolladas por la Dirección de Registro y Gestión de la Información coadyuvan con el cumplimiento de la misionalidad de la entidad en la cual se lideran acciones del Estado y la sociedad para atender y reparar integralmente a las víctimas, contribuir a la inclusión social y a la paz; y alcanzar los siguientes objetivos estratégicos de la Unidad para las Víctimas:

1. Trabajar juntamente con las víctimas en el proceso de reparación integral para la reconstrucción y trasformación de sus proyectos de vida.
2. Acercar el Estado a las víctimas para brindarles una oferta pertinente, eficaz, sostenible y oportuna.
3. Definir con las entidades territoriales la implementación de la Ley 1448/11, sus Decretos reglamentarios y los Decretos Ley.
4. Vincular de manera activa a la sociedad civil y a la comunidad internacional en los procesos de reparación integral a las víctimas del conflicto.
5. Fortalecer la cultura de confianza, colaboración e innovación para garantizar una atención digna, respetuosa y diferencial.

Lo anterior, hace necesario contar con personal idóneo que apoye la gestión a cargo de la Dirección de Registro y Gestión de la Información, por cuanto impacta en la materialización efectiva de medidas de asistencia, atención, reparación, ayuda humanitaria, entre otras dirigidas a la población víctima.

CLASIFICACIÓN UNSPSC

El servicio esta codificado de la siguiente manera:

3. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL CONTRATO:

CLASIFICACION DEL BIEN Y/O SERVICIO DE LAS NACIONES UNIDAS (UNSPSC)			
SEGMENTO	Servicios de Gestión, Servicios profesionales de Empresa y Servicios Administrativos	**CODIGO**	80000000
FAMILIA	Servicios de Administración de Empresas	**CODIGO**	80160000
CLASE	Servicios de apoyo Gerencial	**CODIGO**	80161500

3.1 Descripción de la necesidad

La Unidad para la Atención y Reparación Integral a las Víctimas es la entidad responsable de la coordinación y ejecución de la política de asistencia, atención y reparación integral a víctimas del conflicto armado interno conforme lo establece la Ley 1448 de 2011, y su función principal es la materialización de sus derechos constitucionales, de conformidad con lo establecido en el artículo 163 de la misma Ley.

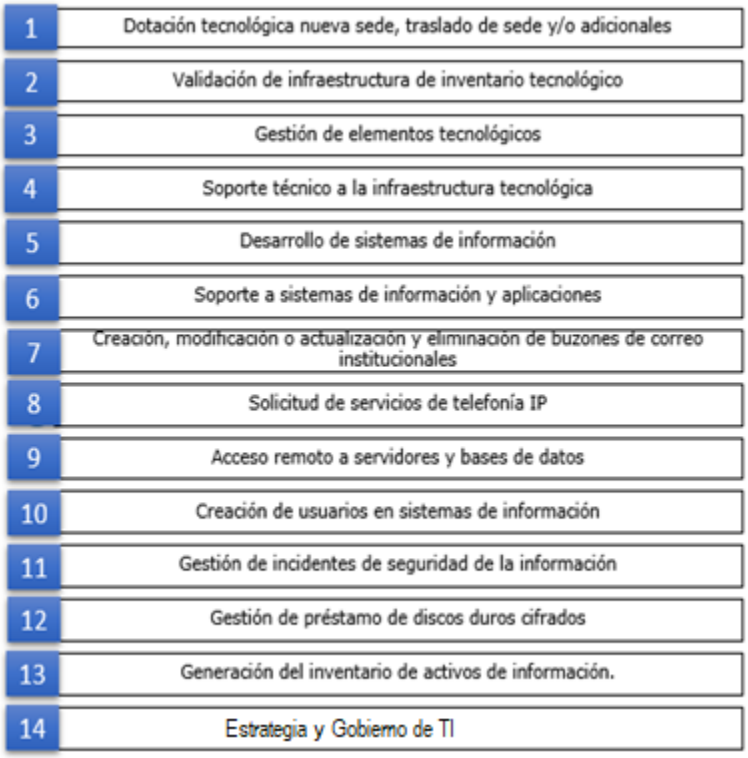
Desde el contexto estratégico del modelo integrado de gestión de La Unidad, La Oficina de Tecnologías de la Información – en adelante OTI - apoya el proceso interno que busca *"disponer de una plataforma integrada de Sistemas de Información que permita desarrollar una atención eficiente"*. En tal sentido, la gestión de las tecnologías de la información se ubica como un proceso estratégico en el macroproceso de La Unidad para la Atención y Reparación Integral a las Victimas, lo que significa que debe provisionar los recursos necesarios para dar respuesta a las solicitudes de los demás procesos de la Entidad.

El objetivo de la OTI es el de gestionar los servicios, el gobierno de datos y la capacidad tecnológica que soporta la operación y las necesidades de la Unidad frente las tecnologías de la información así como articular a las entidades que conforman la red nacional de información para facilitar el flujo eficiente de información que permita realizar el seguimiento a la implementación de la política pública a través de la gestión técnica, administrativa y financiera del personal del proceso frente a los dominios de: estrategia TI, gestión TI, servicios tecnológicos, sistemas de información, cultura y apropiación y seguridad y privacidad de la información frente a todos los procesos, la gestión con las entidades externas, procesos misionales y estratégicos de la Unidad facilitando el flujo eficiente de la información con el fin de apoyar el cumplimiento de la misión y objetivos de la Unidad.

De otra parte, desde el punto de vista funcional, dicha área está contemplada para dar cumplimiento a las competencias asignadas en el artículo 10 del Decreto 4802 de 2011 tales como: "1. Diseñar y proponer la política de uso y aplicación de tecnologías, estrategias y herramientas para el mejoramiento continuo de los procesos de la Unidad. 2. Garantizar la aplicación de buenas prácticas y principios para el manejo de la información institucional siguiendo los lineamientos y directrices del Gobierno Nacional. 3. Diseñar e implementar un modelo de interoperabilidad de sistemas y gestión de información misional, con el fin de permitir el acceso a la información por parte de entidades y actores de manera ordenada e integrada que facilite la toma de decisiones. 4. Vigilar que en los procesos tecnológicos de la Unidad se tengan en cuenta los estándares y lineamientos dictados por las entidades competentes y en especial, por el Ministerio de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones que permitan la aplicación de las políticas que en materia de información expidan las entidades competentes. 5. Administrar una plataforma unificada de los sistemas de

información de la Unidad que permita articular las diferentes fuentes de información en una sola herramienta de gestión y efectuar análisis de información con procesamiento en tiempo real. 6. Elaborar el mapa de información que permita contar de manera actualizada y completa con los procesos de producción de información de la Unidad. 7. Informar al director general y a las dependencias de la Unidad, sobre la gestión informática que realicen entidades del Estado relacionadas con la atención, asistencia y reparación integral de las víctimas, y proponer mejoras para la mayor eficiencia en los procesos misionales de la Unidad. 8. Proponer al director general planes, estrategias y proyectos que en materia de Tecnologías de la Información se deban adoptar. 9. Analizar los sistemas e instrumentos de gestión de la información de la Unidad, y proponer mejoras al director general. 10. Dirigir, orientar y participar en el desarrollo de los contenidos y ambientes virtuales requeridos para el cumplimiento de las funciones y objetivos de la Unidad. 11. Proponer a la Dirección General las estrategias de coordinación de los sistemas de información con las entidades involucradas en el proceso de atención, asistencia y reparación de las víctimas. 12. Proponer las especificaciones técnicas para la administración, la recepción y la entrega de la información según protocolos de intercambio de esta. 13. implementar las metodologías y procedimientos que adopte la Unidad para el desarrollo, instalación, administración, seguridad y uso de la infraestructura tecnológica, teniendo en cuenta los lineamientos que en la materia generan las entidades competentes. 14. Administrar los sistemas de información, equipos, redes y herramientas tecnológicas y brindar el soporte técnico para su funcionamiento adecuado. 15. Realizar el seguimiento, control y evaluación a la ejecución de los planes, programas y proyectos en tecnologías de la información de la Unidad. 16 ejecutar los programas y proyectos relacionados con las tecnologías de la información adoptados por la Unidad en coordinación con las demás dependencias. 17. Definir con las entidades competentes la arquitectura de los sistemas de información, la infraestructura tecnológica, los sistemas de gestión y monitoreo y los esquemas de seguridad y confidencialidad de la información de la Red Nacional de Información y 18. Apoyar el desarrollo y sostenimiento del Sistema Integrado de Gestión Institucional y la observancia de sus recomendaciones en el ámbito de su competencia."

Ahora bien, en el marco del Sistema Integrado de Gestión implementado por La Unidad, actualmente la OTI se articula con la Red Nacional de Información, no obstante,
esta oficina lidera el proceso de gestión de la información integrado por los siguientes procedimientos:



Por otro lado, y una vez expuestas las competencias y funciones de la OTI, es menester indicar que de acuerdo con el Decreto 415 de 2016 *"Por el cual se adiciona el Decreto Único Reglamentario del sector de la Función Pública, Decreto Número 1083 de 2015, en lo relacionado con la definición de los lineamientos para el fortalecimiento Institucional en materia de tecnologías de la información y comunicaciones"* y con el Modelo IT4+ expedido por el Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones (MinTIC), a través de los cuales se fijan lineamientos para el fortalecimiento institucional gestionados a través de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones (TIC), La OTI, busca fortalecer sus líneas de trabajo, con el objetivo de lograr mayor eficiencia y transparencia en la ejecución de la misionalidad de la Entidad, brindando información objetiva y oportuna para la toma de decisiones en todo los niveles y/o dominios enfocados a dar cumplimiento a los objetivos estratégicos de la Entidad aumentando la eficiencia de la organización y mejorando la forma como se prestan los servicios misionales en la actualidad.

En este sentido y con la finalidad de materializar lo presupuestos normativos expuestos anteriormente la OTI desarrolló en el 2019 y ha venido actualizando año a año el "*plan estratégico de Tecnologías de la información"* el cual se define como una propuesta de modelo organizativo, presentada bajo los siguientes Dominios, roles y responsabilidades asociadas a los mismos.

1. Dominio Estrategia y Gobierno de TI: Este dominio se enfoca en la definición y administración del modelo de arquitectura y gobierno de las tecnologías de la información. Establece el marco de Gestión de TI y guía la implementación de los objetivos de Gobierno y Gestión de TI a nivel de estructura, procesos y dominios de TI, como también se encarga de facilitar y alinear los planes, programas y proyectos relacionados con las tecnologías de la Información adoptados por la Entidad, en coordinación con las demás dependencias; dentro de las cuales se encuentran los procesos de Calidad, Gestión de portafolio de proyectos, Arquitectura,

estrategia de operaciones, Gestión financiera y Jurídica, desde donde se definen los lineamientos y estrategias de políticas y proyectos de Tecnologías de la Información (TI), desarrollando un plan normativo con políticas organizacionales, procesos y proyectos para la Unidad, mediante la agrupación de elementos necesarios para los recursos tecnológicos, donde la entidad se mantiene bajo procesos y esquemas de gobernabilidad de Tecnologías de la Información (TI), los cuales se puedan monitorear, evaluar y redirigir las Tecnologías de la Información (TI) dentro de la entidad.

- Gestión Peti y Portafolio de proyectos: Se encarga de consolidar y gestionar los proyectos y demás componentes que demanda el plan estratégico de TI (PETI), para administrar en forma efectiva los recursos (humanos, financieros y logísticos) y los riesgos para mejorar la probabilidad de éxito en el cumplimiento de las metas establecidas.

- Gestión Financiera y Jurídica: Se encarga de gestionar el presupuesto y la contratación interadministrativa de los recursos para la ejecución del Plan Estratégico y las operaciones a cargo de la Oficina de TI, como también realizar los informes de liquidación de los contratos interadministrativos suscritos por la Oficina de Tecnologías de la Información y atender a los requerimientos jurídicos que tenga a cargo la oficina.

- Gestión de Calidad: Se encarga de la proyección y seguimiento al Plan de Acción institucional de la oficina, donde se establecen las metas e indicadores, cubriendo las necesidades tecnológicas bajo el sistema integrado de gestión de calidad de la entidad; como también implementa los instrumentos de seguimiento para los controles y planes de respuesta al riesgo, a planes de mejoramiento de calidad, a los documentos y a la implementación consolidada de actividades del Sistema Integrado de Gestión a cargo de la Oficina de Tecnologías de la Información.

2. Dominio Seguridad de la Información: Este Dominio tiene como fin brindar la seguridad de la información, protegiendo la información de los sistemas de la información de acceso, uso, divulgación, interrupción o destrucción no autorizada por la entidad, bajo una definición y gestión de los controles y mecanismos para alcanzar los niveles requeridos de seguridad, privacidad y trazabilidad de los componentes de información, sistemas de información y servicios tecnológicos de la Unidad, dentro de los cuales se encuentran los procesos de Gestión MSPI, seguridad Informática, Gestión de continuidad.

3. Dominio Sistemas de información: Apoya los procesos de la entidad implementando planes de desarrollo de sistemas de información para mejorar la operación y servicio de los diferentes procesos de la Unidad, permitiendo planear, diseñar las soluciones asociadas a los requerimientos y colaborar en la definición SW la arquitectura, el ciclo de vida, las aplicaciones, el soporte a los sistemas de información y la gestión que facilita y habilita las dinámicas de la Unidad, dentro de los cuales se encuentran los procesos de Levantamiento de requerimientos, Análisis y diseño de SW, Desarrollo de SW, Pruebas de SW, documentación SW.

4. Dominio Gestión de Información: Define la gestión del manejo y suministro de información como bien público y como activo estratégico de la Entidad. Así como la organización y mantenimiento de los procesos de datos para satisfacer las necesidades de ciclo de vida continuo de la información, dentro de los cuales se encuentran Gobierno del dato, calidad de datos, Artefactos, Análisis de Información.

5. Dominio Infraestructura: Garantiza la correcta ejecución de los servicios de conectividad, telefonía e infraestructura de la entidad, buscando una adecuada planeación, ejecución, monitoreo y mejora continua de

la prestación de los servicios de Tecnologías de la Información (TI) que se brindan a la Unidad, dentro de los cuales se encuentran Conectividad, Centro de datos, Telefonía, herramientas colaborativas.

6. Dominio Servicios TI : Garantiza el soporte técnico a la dotación tecnológica y sistemas de información existente en la entidad, asociada a recursos y/o servicios dispuesto a través de la Oficina de Tecnologías de la Información, que aportan habilidades técnicas y recursos necesarios para dar soporte a la fase de operación de los servicios, con el fin de gestionar con mayor eficacia y transparencia los servicios Tecnologías de la Información (TI) que soporta los sistemas y servicios de información de la Unidad, dentro de los cuales se encuentran Soporte, Soporte Ofimático, Soporte Aplicaciones, Soporte Infraestructura, Gestión de Servicios.

7. Dominio Cultura y Apropiación: Diseña y propone la política de uso y aplicación de tecnologías, estrategias y herramientas para el mejoramiento continuo de los procesos de la Entidad, mediante el involucramiento de los grupos de interés en su participación de las iniciativas de TI y el desarrollo de competencias.

En tal sentido, estos Dominios tienen como objetivo distribuir eficientemente el apoyo prestado a través de esta Oficina, a los diferentes procesos contribuyendo al cumplimiento de las funciones, los objetivos establecidos por La Unidad para la Atención y Reparación Integral a las Víctimas y a lo dispuesto por el Ministerio de las tecnologías de la Información y las comunicaciones (MinTIC). Con lo expuesto y respecto al dominio de Estrategia y Gobierno de TI – Abogado Oficina de TI la OTI ha evidenciado la necesidad de contar con un profesional que realice sustento jurídico – legal en los procesos contractuales, en sus tres etapas Pre-Contractual, Contractual y Pos-Contractual, así como también un adecuado apoyo jurídico bajo la observancia de términos, procedimientos y requerimientos hacia la oficina por los diferentes entes de control internos y externos de LA UNIDAD. Por tal motivo, este apoyo permitirá a la Oficina de Tecnologías de la información dar un tratamiento jurídico adecuado a las situaciones que se presentan en los diferentes procesos de contratación y en la atención de diferentes requerimientos jurídicos que recibe la Oficina, lo anterior atendiendo a las necesidades de las áreas respecto de la atención, asistencia y reparación integral a las víctimas y en cumplimiento de la misionalidad de la unidad.

Teniendo en cuenta lo anterior, esta Oficina debe contar con un grupo multidisciplinario de personal conformado por profesionales y especialistas los cuales se espera contribuyan a fortalecer cada una de las líneas de servicio anteriormente descritas dado que la oficina no cuenta con la capacidad suficiente ni cuenta con los conocimientos especializados suficientes para atender los compromisos y las necesidades expuestas en acápites anteriores de conformidad con el siguiente detalle de sus competencias:

MATRIZ PERSONAL PLANTA OTI 2022		
ITEM	CARGO	GRUPO
1	Jefe de oficina grado 22	Jefe oficina
2	Profesional especializado grado 24	Arquitectura empresarial
3	Profesional especializado grado 24	Servicios TI
4	Profesional especializado grado 24	Cultura y apropiación
5	Profesional grado 9	Gestión de calidad
6	Analista grado 18	Servicios TI
7	Analista grado 18	Seguridad de la información
8	Analista grado 18	Sistemas de información
9	Técnico grado 16	Gobierno TI
10	Asistente administrativo grado 23	Servicios TI

En este sentido se hace necesario contar con la experticia y conocimiento de personal adicional que contribuya al fortalecimiento del dominio de Estrategia y Gobierno de TI – Abogado Oficina de TI, conforme con los objetivos fijados por la OTI y descritos en acápites anteriores, enfocados a mejorar las fuentes de información existentes para la toma de decisiones encaminadas al cumplimiento de la misionalidad de la Entidad atendiendo a su vez, a las estrategias consolidadas de arquitectura empresarial.

Por lo anterior, la mejor opción con que cuenta la Oficina de Tecnologías de la Información para suplir en este momento la necesidad, es mediante la suscripción de un contrato de prestación de servicios profesionales con una persona natural, que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato y que demuestre la idoneidad y la experiencia, conforme a las especificaciones que se indican posteriormente en este documento.

Por otra parte es importante indicar que la necesidad de las actividades aquí plasmadas no están vinculadas a funciones permanentes de la Oficina de Tecnologías de la Información y se encuentran financiados con recursos del proyecto de inversión No 2021011000028 para la vigencia 2023 rubro C-4199-1500-4-0-4199060-02-ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS - SERVICIOS DE INFORMACIÓN ACTUALIZADOS - AMPLIACIÓN DE LA CAPACIDAD TECNOLÓGICA, USO Y GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN ORIENTADA A LA TRANSFORMACIÓN DIGITAL PARA LA ATENCIÓN Y REPARACIÓN INTEGRAL A LAS VICTIMAS A NIVEL NACIONAL el cual permite dar cumplimiento a las actividades planeadas por la OTI respecto del soporte, ampliación de capacidad, articulación e implementación de soluciones y servicios tecnológicos para la Entidad, así como avanzar en el cumplimiento frente a la implementación de los lineamientos y políticas públicas en materia de Transformación Digital establecidas por el Gobierno Nacional.

3.2 Tabla de Honorarios

El personal contratado debe ajustarse a la siguiente tabla de honorarios y cumplir con sus requisitos específicos

Categoría	Nivel	hasta	Requisitos
II	5	$ 5.829.780	TP+E+12-18 M Experiencia Profesional

Siglas de interpretación de la tabla:

TB: Título de Bachiller o Diploma de Bachiller
TFTP: Titulo de Formación Técnica Profesional
TFT: Titulo de Formación Tecnología
TP: Título Profesional
E: Titulo de Postgrado en la Modalidad de Especialización.
MA: Titulo de Postgrado en la Modalidad de Maestría.
M EL: Meses de Experiencia Laboral
M EP: Meses de Experiencia Profesional

4. PERSPECTIVA LEGAL:

La modalidad de selección corresponde a la contratación directa, en aplicación de la causal contenida en el literal h) del numeral 4 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 que establece*: "Para la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión de la Entidad…"*

Igualmente se determina la modalidad de contratación en concordancia con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, que dispone:

> **"*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 deberá 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".*

Este caso se subsume dentro de la descripción legal contenida en las disposiciones citadas porque la finalidad es la prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión que deben ser prestados por una persona natural que, en atención a su idoneidad y experiencia, está en capacidad de ejecutar el objeto.

Adicionalmente, el contrato tendrá en cuenta todas las normas colombianas que sean aplicables a nivel Técnico, acuerdos internacionales y normas de aplicación de regulación o vigilancia (si es el caso) y estará sometido a la legislación y jurisdicción colombiana, rigiéndose por las normas civiles y comerciales pertinentes, por la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, la Ley 1474 de 2011, el Decreto Ley 019 de 2012, el Decreto 1082 de 2015, el artículo 3 del Decreto 397 de 2022, el numeral 1.1 de la Directiva Presidencial No. 08 de 2022 y demás normas que la complementen, modifiquen o reglamenten así como por las normas y lineamientos impartidos por el Gobierno Nacional en materia de austeridad del gasto público.

5. COMPETENCIAS

Para la aplicación de la presente necesidad se observan las siguientes competencias necesarias para la prestación del servicio requerido:

Perfil del contratista

Académico: Título Profesional en: Ciencias Sociales y Humanas: dentro de las que se encuentran entre otras las siguientes profesiones: Derecho.

Título de Especialización en: Derecho Administrativo, Derecho Público, Derecho Contractual.

Experiencia:

Trece (13) meses de experiencia profesional o su equivalencia de conformidad con la Tabla de honorarios establecida por la Unidad.

6. EXPERIENCIA RELACIONADA

Contrataciones anteriores de la Entidad cercanas al objeto actual. (SECOP):

NUMERO DE CONTRATO	TIPO DE PROCESO	ESTADO	ENTIDAD	OBJETO	DEPARTAMENTO Y MUNICIPIO DE EJECUCIÓN	CUANTÍA
422-2020	Prestación de servicios	Activo	UARIV	Prestar sus servicios a la Oficina de Tecnologías de la Información para apoyar en el desarrollo y documentación de soluciones e integraciones de herramientas informáticas en conjunto con los arquitectos, líderes de desarrollo de esta oficina orientados bajo los estándares técnicos y normativos que LA UNIDAD tenga establecidos	BOGOTÁ	35.990.295
683-2021	Prestación de servicios	En ejecución	UARIV	Prestar por sus propios medios, con plena autonomía técnica y administrativa sus servicios a la Oficina de Tecnologías de la Información para apoyar el desarrollo y documentación de soluciones e integraciones de herramientas informáticas en conjunto con los arquitectos y/o responsable de desarrollo de esta oficina, cumpliendo la metodología y los estándares técnicos y normativos que el grupo de Arquitectura y LA UNIDAD tenga establecidos	BOGOTÁ	34.753.136
289-2022	Prestación de servicios	En ejecución	UARIV	Prestar sus servicios de apoyo a la gestión para colaborar en el desarrollo de los componentes de Software en los sistemas de información asignados, siguiendo los procedimientos definidos por la Oficina de Tecnologías de la Información, durante la ejecución del contrato	BOGOTÁ	37.879.659

Otras entidades del estado cercanas al objeto a contratar (SECOP):

NUMERO DE PROCESO	TIPO DE PROCESO	ESTADO	ENTIDAD	OBJETO	DEPARTAMENTO Y MUNICIPIO DE EJECUCIÓN	CUANTÍA
662 DE 2022	CONTRATACIÓN DIRECTA (LEY 1150 DE 2007)	PROCESO ADJUDICADO Y CELEBRADO	MUNICIPIO DE NEIVA	CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA APOYAR EL PROCESO DE IMPLEMENTACIÓN DEL PLAN DE GESTIÓN DOCUMENTAL DEL MUNICIPIO DE NEIVA	NEIVA	$33.000.000
OCA-843-2022	CONTRATACIÓN DIRECTA (LEY 1150 DE 2007)	PROCESO ADJUDICADO Y CELEBRADO	MUNICIPIO DE ACACIAS	PRESTACIÓN DE SERVICIOS TECNICOS PARA APOYAR LAS ACTIVIDADES CORRESPONDIENTES DE ARCHIVO DE GESTION E INVENTARIO DOCUMENTAL DE LA SECRETARIA MUNICIPAL DE SALUD DEL MUNICIPIO DE ACACIAS- META	ACACÍAS	$3.135.000,00
05000092022	CONTRATACIÓN DIRECTA (LEY 1150 DE 2007)	PROCESO ADJUDICADO Y CELEBRADO	ICBF	PRESTAR LOS SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION AL GRUPO JURÍDICO DE LA REGIONAL ICBF ANTIOQUIA EN LAS ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS Y OPERATIVAS NECESARIAS PARA EL DESARROLLO DE LA GESTIÓN JURÍDICA Y CONTRACTUAL DE LA REGIONAL DURANTE LA VIGENCIA 2022.	BOGOTA	$20.832.000

7. PRESUPUESTO ESTIMADO

El valor del contrato de prestación de servicios profesionales y/o de apoyo a la gestión es hasta por la suma de **CUARENTA Y UN MILLONES CUATROCIENTOS OCHENTA MIL CIENTO SESENTA PESOS M/CTE ($ 41.480.160,00),** incluidos todos los impuestos, tasas y contribuciones a que haya lugar.

8. ANÁLISIS DE RIESGO

De acuerdo con lo previsto en el artículo 4º de la Ley 1150 de 2007, el Decreto 1082 de 2015, y los lineamientos del Manual para la Identificación y Cobertura del Riesgo, Versión M-ICR-01 expedido por Colombia Compra Eficiente, se identifican los riesgos respectivos y la forma de mitigarlos.

Este punto indica los riesgos que pueden llegar a presentarse, identifica, evalúa y trata los eventos adversos que pueden afectar el contrato, desde la etapa de planeación hasta la terminación del plazo de ejecución. El cual se puede consultar en la siguiente dirección electrónica link: https://www.colombiacompra.gov.co/manuales-guias-y-pliegos-tipo/manuales-y-guias - Versión M-ICR-01.

El orden de prioridad fue establecido asignando un puntaje de acuerdo con la probabilidad de ocurrencia (raro, improbable, posible, probable, casi cierto) y su impacto (insignificante, menor, moderado, mayor, catastrófico) dichos riesgos fueron catalogados y clasificados teniendo en cuenta su calificación en la siguiente tabla, también es de tenerse en cuenta prioridad de tratamiento y control de riesgo así:

	CATEGORIA	VALORACION
PROBABILIDAD	Raro (puede ocurrir excepcionalmente)	1
	Improbable, (puede ocurrir ocasionalmente)	2
	Posible, (Puede ocurrir en cualquier momento futuro)	3
	Probable, (Probablemente va a ocurrir)	4
	Casi cierto, (Ocurre en la mayoría de los casos)	5

CATEGORIA DEL RIESGO	
Valoración del Riesgo	Categoría
8, 9 y 10	Riesgo Extremo
6 y 7	Riesgo Alto
5	Riesgo Medio
2, 3 y 4	Riesgo Bajo

	Calificacion Cualitativa		Obstruye la ejecución del contrato de manera intrascendente	Dificulta la ejecución del contrato de manera baja. Aplicando medidas mínimas se puede lograr el objeto contractual	Afecta la ejecución del contrato sin alterar el beneficio para las partes	Obstruye la ejecución del contrato sustancialmente pero aún así permite la consecución del objeto contractual	Perturba la ejecución del contrato de manera grave imposibilitando la consecución del objeto contractual
	Calificación Monetaria		Los sobrecostos no representan más del uno por ciento (1%) del valor del contrato	Los sobrecostos no representan más del cinco por ciento (5%) del valor del contrato	Genera un impacto sobre el valor del contrato entre el cinco por ciento (5%) y el quince por ciento (15%)	Incrementa el valor del contrato entre el quince por ciento (15%) y el treinta por ciento (30%)	Impacto sobre el valor del contrato en más del treinta por ciento (30%)
	Categoria	Valoración	**Insignificante**	**Menor**	**Moderado**	**Mayor**	**Catastrófico**
			1	**2**	**3**	**4**	**5**
PROBABILIDAD	Raro (puede ocurrir excepcionalmente)	**1**	**2**	**3**	**4**	**5**	**6**
	Improbable, (puede ocurrir ocasionalmente)	**2**	**3**	**4**	**5**	**6**	**7**
	Posible, (Puede ocurrir en cualquier momento futuro)	**3**	**4**	**5**	**6**	**7**	**8**
	Probable, (Probablemente va a ocurrir)	**4**	**5**	**6**	**7**	**8**	**9**
	Casi cierto, (Ocurre en la mayoria de los casos)	**5**	**6**	**7**	**8**	**9**	**10**

Fuente: Colombia Compra Eficiente.

MATRIZ DE RIESGOS:

N	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración Riesgo	Categoria	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Control a ser implementado	Impacto después del tratamiento				¿Afecta la ejecución	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	Valoración	Categoria					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad
1	General	Interno	Planeación	Operacional	Que el profesional o personal de apoyo seleccionado no firme el contrato en el plazo establecido y/o se retrase en la constitución y presentación de las garantías que amparan el cumplimiento del contrato.	Retraso en el inicio de la ejecución del contrato y afectación en el logro de los objetivos y satisfacción de la necesidad propuesta.	2	2	4	BAJO	Unidad	Se establecen plazos perentorios para el perfeccionamiento y ejecución del contrato.	1	1	2	BAJO	Eventualmente	Grupo Gestión contractual y Contratista	Inicio etapa precontractual	Finalización etapa precontractual	Verificando el cumplimiento de los plazos establecidos para el perfeccionamiento y ejecución del contrato.	Cada vez que se elabora un contrato.
2	General	Interno	Ejecución	Operacional	Demoras por parte de la Entidad (supervisor del contrato) en las aprobaciones previas de los productos y/o servicios desarrollados por el Contratista.	Afecta el cumplimiento de las obligaciones del contratante a cargo del Supervisor del contrato, relacionadas con la aprobación de productos y/o informes.	3	3	6	ALTO	Unidad	Revisión y aprobación oportuna de la documentación inherente a los productos e informes del contrato.	2	2	4	BAJO	Eventualmente	Supervisor del contrato	Con la suscripción del acta de inicio	mensual mente con la elaboración del informe por parte del supervisor.	Con la firma del informe de supervisión	Cuando finalice el contrato

N	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración Riesgo	Categoría	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Control a ser implementado	Impacto después del tratamiento				¿Afecta la ejecución	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	Valoración	Categoría					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad
3	General	Externo	Ejecución	Operacional	Se presenten retrasos en la entrega de los informes y/o productos a cargo del Contratista; por causas inherentes a las actividades pactadas en la ejecución del contrato	Afectación de la ejecución del contrato, insatisfacción de la necesidad y retraso en la ejecución de las actividades previstas.	3	4	7	ALTO	Unidad y Contratista; Proveedor;	Realizar seguimiento continuo a la ejecución del contrato, y de evidenciar un presunto incumplimiento y/o demoras se dará aplicación a los procedimientos, cláusulas excepcionales, iniciar debido proceso por parte de la Entidad.	2	3	5	MEDIO	Eventualmente	Contratista-supervisor del contrato	Ejecución contractual	Finalización etapa ejecución y terminación	con los informes mensuales de supervisión	Finalizada la etapa de ejecución y terminación
4	Especifico	Externo	Ejecución	Operacional	Errores cometidos por los Contratista; en la elaboración de las actas, cuentas de cobro, recibos a satisfacción, que ocasionan demoras en su radicación.	Demora en los pagos que puede afectar el desarrollo normal del contrato	2	2	4	BAJO	Contratista	Revisión de documentos radicados por el Contratista para solicitar los ajustes correspondientes.	1	1	2	BAJO	Eventualmente	Contratista y Supervisor	Ejecución Contractual	Finalización etapa de ejecución	Revisión de los documentos por parte del supervisor previo a la radicación.	Finalizada la etapa de ejecución
5	General	interno	selección	Operacional	Ausencia de requisitos legales en la celebración y legalización del contrato	investigaciones disciplinarias a los servidores públicos	3	4	7	ALTO	Unidad	Elaboración detallada de los anexos técnicos y jurídicos	2	2	4	BAJO	Eventualmente	Área técnica y Grupo de Gestión Contractual	Desde la aprobación el comité de contratación	hasta la adjudicación del contrato	reuniones de las áreas involucradas en la elaboración del estudio previo y del análisis del sector	durante la etapa de planeación y selección, hasta la adjudicación del
6	General	Interno	Selección	Tecnológico	Fallas en la disponibilidad del sistema de contratación - SECOP I y/o II - (www.colombiacompra.gov.co)	retraso o afectación de los plazos legales para la publicación de los actos y/o documentos del proceso	3	3	6	ALTO	Unidad	verificación y seguimiento de la disponibilidad del sistema de contratación - SECOP I y II-(www.colombiacompra.gov.co)/ comunicación con la OTI sobre la verificación de red de navegación/escalar las fallas permanentes mesa de ayuda	2	2	4	BAJO	Eventualmente	UARIV	desde la publicación del proceso en SECOP II	hasta la adjudicación del contrato	A través de la verificación de la disponibilidad del Sistema de Contratación Pública –SECOP II (www.colombiacompra.gov.co)	cuando se requiera publicar actos y documentos derivados del proceso de selección y adjudicación del
7	Especifico	Externo	Ejecución	Operacional	Que el contratista no cuente con los medios necesarios para el desarrollo y la ejecución del contrato	Suspensión de la ejecución del objeto contractual.	3	4	7	ALTO	contratista	Elaborar cronograma de actividades por parte del supervisor en conjunto con el contratista	2	3	5	MEDIO	SI	supervisor del contrato /contratista	una vez se firme el contrato	Con la suscripción del acta de recibo de satisfacción	Mantenerse informado el supervisor del contrato para llevar a cabo la coordinación con el contratista en el momento que se requiera	Permanente

N	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración Riesgo	Categoría	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Control a ser implementado	Impacto después del tratamiento				¿Afecta la ejecución	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	Valoración	Categoría					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad
8	General	externo	Ejecución	Seguridad de la información	Publicación o divulgación de información no autorizada clasificada o reservada de la Entidad, que afecte la confidencialidad de la información relacionada con la Población Víctima	Afectación a la privacidad de la información de la Población Víctima. Adicionalmente, afectación a la imagen o reputación de la Entidad	Posible	Alto	7	Alto	Unidad/Contratista	Suscribir el formato de aceptación de acuerdo de confidencialidad de usuarios de aplicativos, herramientas o información de la Unidad para las Víctimas. Asistir a las jornadas de sensibilización o socialización o capacitación en seguridad de la Información	1	1	2	bajo	no	UARIV	Con el perfeccionamiento e inicio del contrato	con la terminación del contrato	Con monitoreo por parte del supervisor	Permanente
9	General	Externo	Ejecución	Regulatorio	Efectos desfavorables ocasionados por normas, disposiciones o directrices que adopte la Administración durante la ejecución del contrato y que sean aplicables al contrato.	Genera una carga adicional a las previstas, que puede afectar a cualquiera de las partes y la normal ejecución del contrato.	1	3	4	BAJO	Unidad-contratista	La entidad debe mantenerse actualizada en los cambios normativos El contratista debe contar con su propia asesoría en materia legal y tributaria	2	1	3	BAJO	SI	Grupo de Gestión Contractual	Durante la etapa de planeación y ejecución del contrato	Con la suscripción del acta final del contrato	Mantener actualizada la normatividad	Finalización del contrato
10	General	Externo	Ejecución	Social	Situaciones de salud pública, como una emergencia sanitaria que dificulte iniciar o continuar con la ejecución normal del contrato.	Suspensión o retraso en la ejecución del contrato	3	2	5	MEDIO	Unidad-contratista	Proponer entre las partes planes de contingencia y mitigación para la implementación y verificación de todas las medidas y protocolos de bioseguridad impartidas por las autoridades sanitarias y de salud, y en caso de ser necesario reprogramar actividades.	1	3	4	BAJO	SI	Unidad y contratista	Desde la etapa de planeación y ejecución del proceso contractual	hasta la fecha de la toma de medidas por parte del Gobierno Central	Seguimiento y control durante la ejecución del contrato	permanente

(Los riesgos laborales ocurridos en medio de la virtualidad, siguen cubiertos por la ARL de acuerdo con el grado de riesgo asignado, y continua de la misma manera según las actividades contractuales pactadas)

DARIO EDUARDO MUÑETON ZULUAGA
Jefe Oficina de Tecnologías de la Información

Elaboró: Lorena Julieth Lozano Puentes -económico GGC
Elaboró aspectos jurídicos-
Revisó: Profesional OTI