



## ESTUDIO PREVIO GENERAL



Datos del área gestora:	Dependencia solicitante:	SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y DE GESTIÓN HUMANA
	Nombre del servidor que diligencia el estudio previo	VERALUCÍA MATTOS CELEDÓN Subdirectora Administrativa y de Gestión Humana (e)

### 1.- Descripción de la necesidad que la entidad pretende satisfacer

(Escriba la razón por la cual el MINTIC o el FONTIC, requieren contratar los bienes y servicios u obras que se solicitan, Art. 25 # 12 Ley 80 de 1993 (modificado por el art. 87, Ley 1474 de 2011) y el Decreto 1082 de 2015. Se trata de indicar la conveniencia, justificación la necesidad y oportunidad de la contratación de tal manera que se elimine toda consideración subjetiva).

La Ley 1341 de 2009 en su artículo 17 estableció como objetivos del Ministerio el diseño, formulación, la adopción y la promoción de las políticas y proyectos del sector en concordancia con la Constitución Nacional y la Ley, para contribuir al desarrollo económico, social y político de la nación, y a impulsar el fortalecimiento del sector a través de la investigación e innovación buscando su competitividad y avance tecnológico conforme al entorno nacional e internacional.

El Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, de acuerdo con sus funciones, desarrolla políticas y planes enfocados a las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, que constituyen un componente vital para el crecimiento y desarrollo del sector TIC, contando para el efecto con áreas misionales y de apoyo.

Conforme al artículo 37 del Decreto 1414 de 2017 son funciones de la Subdirección Administrativa y de Gestión Humana:

1. *Elaborar y ejecutar, con base en las necesidades y consumos de las dependencias, el plan general de compras.*
2. *Controlar, conservar y custodiar el inventario de elementos de consumo y demás bienes en cabeza del Ministerio y del Fondo, dirigir la administración y control de los inventarios, así como el proceso de ingreso y retiro de los mismos.*
3. *Diseñar, mantener, administrar y ejecutar la gestión documental del Ministerio y del Fondo.*
4. *Asesorar a la Secretaría General en la adopción de políticas, objetivos y estrategias relacionadas con la administración de recursos físicos del Ministerio y el Fondo.*
5. *Administrar y gestionar la prestación de servicios de aseo, vigilancia, transporte, mantenimiento y otros que requiera el Ministerio.*
6. *Implementar y ejecutar, bajo los lineamientos impartidos por la Oficina Asesora de Prensa, los procedimientos para garantizar la oportuna y efectiva atención al usuario, derechos de peticiones, quejas, soluciones y sugerencias en cuanto a la prestación del servicio, gestión que deberá realizar en coordinación con la Oficina Asesora de Prensa y las áreas del Ministerio encargadas de la atención de ciudadanos.*
7. *Dirigir la prestación de los servicios generales en lo relacionado con adecuaciones locativas, servicio de aseo, cafetería, vigilancia, conservación y reparación de los bienes, incluido el equipo automotor del Ministerio y del Fondo Tecnologías de la Información y las Comunicaciones.*
8. *Dirigir y coordinar la planeación, ejecución, control y seguimiento de la gestión documental del Ministerio y del Fondo de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, garantizando la correcta prestación de los servicios de correspondencia y archivo, de conformidad con las normas vigentes y los lineamientos impartidos por el Archivo General de la Nación.*





MINTIC

## ESTUDIO PREVIO GENERAL



y/o documentos que se produzcan en desarrollo del presente contrato serán de uso exclusivo del FONDO, obligándose desde ya EL CONTRATISTA a no utilizarlos para fines distintos a los previstos en este contrato, ni a divulgar la información que se le suministre ni los resultados de su trabajo conservando la confidencialidad de los mismos, de conformidad con la ley, so pena de las acciones civiles, administrativas o penales a que haya lugar.

6. Entregar al supervisor del control de ejecución del contrato, el informe sobre las actividades ejecutadas, los informes que se soliciten sobre cualquier aspecto y/o resultados obtenidos en cada actividad encomendada cuando así lo requiera.
7. Atender los requerimientos, instrucciones y/o recomendaciones que durante el desarrollo del contrato le imparta el FONDO a través del supervisor del mismo, para una correcta ejecución y cumplimiento de sus obligaciones.
8. Reportar, de manera inmediata al supervisor, la ocurrencia de cualquier novedad o anomalía durante la ejecución del contrato.
9. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley, con el fin de obligarlo a hacer u omitir algún acto o hecho, debiendo informar inmediatamente al FONDO a través del funcionario responsable de la supervisión y control de ejecución, acerca de la ocurrencia de tales peticiones o amenazas, y a las demás autoridades competentes para que se adopten las medidas y correctivos que fueren necesarios.
10. Pagar por su cuenta las contribuciones al sistema integral de seguridad social en salud y pensiones, y contribuciones parafiscales si a ello hubiere lugar en los porcentajes de ley para este tipo de contrato de conformidad con el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007. Así mismo, deberá asumir los costos periódicos de afiliación al Sistema General de Riesgos Laborales, durante la vigencia del contrato, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 2° numeral 1° de la Ley 1562 de 2012.
11. Responder por los bienes muebles, equipos y elementos de oficina que le sean entregados para la correcta ejecución de las actividades encomendadas. A la terminación del contrato devolverá debidamente inventariados dichos bienes a la Subdirección Administrativa del MINTIC, quien, a su vez, expedirá el paz y salvo correspondiente.
12. Mantener y dejar al finalizar la ejecución del contrato, el Sistema de Información Documental ALFANET que maneja el FONDO sin ninguna tarea pendiente a su cargo.
13. El contratista será responsable por la pérdida total y/o parcial de los documentos que obren en los expedientes que por motivo de sus obligaciones contractuales deba custodiar y/o manipular y/o emplear.
14. Realizar los viajes nacionales e internacionales autorizados por el Supervisor del contrato cuando las necesidades del servicio lo requieran para cumplimiento del objeto contractual. En tal evento el Contratista deberá presentar un informe adicional al informe mensual de actividades, en el cual detalle las gestiones realizadas en cumplimiento de dicho desplazamiento.
15. Presentar un informe de las actividades realizadas durante el mes o periodo.
16. Realizar las actividades asignadas con los equipos de cómputo de su propiedad.  
Parágrafo: De acuerdo con la disponibilidad de equipos de cómputo en la Entidad, excepcionalmente el supervisor del contrato podrá determinar en qué casos no aplique esta obligación.
17. Dar respuesta dentro de los términos establecidos por la ley a todas las peticiones, quejas, reclamos, sugerencias y denuncias -PQRSD- que le hayan sido asignadas a través del sistema de gestión documental del que disponga la Entidad, cuyo trámite será





MINTIC

ESTUDIO PREVIO GENERAL



ministerio o del fondo:

1. Pagar oportunamente el valor total del contrato, de conformidad con lo estipulado en este mismo documento.
2. Designar al funcionario que ejercerá la supervisión y el control de ejecución del contrato, quien estará en permanente contacto con el CONTRATISTA, para la coordinación de cualquier asunto que así se requiera.
3. Suscribir, a través del supervisor del control de ejecución del contrato, los documentos y actas que sean necesarias durante el desarrollo del contrato.
4. Suministrar la información necesaria sobre los diferentes aspectos que sean requeridos para el logro de los objetivos propuestos, siempre y cuando no sea obligación del contratista suministrarla
5. Informar de manera inmediata, acerca de cualquier circunstancia que amenace vulnerar los derechos del CONTRATISTA, al igual que cualquier perturbación que afecte el desarrollo normal del contrato.
6. Guardar la confidencialidad y velar por la protección de los productos y servicios propuestos por el CONTRATISTA cuando a ello hubiere lugar.
7. El Fondo tendrá a cargo la cancelación de los gastos en que incurra el Contratista por concepto de viajes nacionales e internacionales en los montos que establecen las normas que regulan la materia, cuando por necesidades del servicio deba trasladarse fuera de la ciudad de Bogotá D.C. En consecuencia, pagará el valor correspondiente a viáticos equivalente a los previstos para el nivel correspondiente de la planta del Mintic, el cual será estimado de acuerdo con la tabla establecida para los empleados públicos correspondiente al año 2018. Igualmente, el Ministerio asumirá el costo de los pasajes aéreos y/o terrestres necesarios para el desplazamiento del Contratista, en cumplimiento de las actividades objeto del presente contrato de prestación de servicios profesionales.
8. Proveer elementos de oficina necesarios y usuarios sobre las herramientas tecnológicas para que el contratista pueda desarrollar sus actividades.

c) Plazo de ejecución del contrato contados a partir de la suscripción del acta de inicio, puede ser en días, meses o años o tener una fecha cierta

El plazo de ejecución del presente contrato es hasta el 31 de diciembre del 2018. El plazo será contado a partir del cumplimiento de los requisitos de legalización, perfeccionamiento y ejecución.

d) Lugar de ejecución del contrato:

Bogotá D.C.

e) Valor del contrato / presupuesto oficial:

Hasta CUARENTA Y SEIS MILLONES NOVECIENTOS SESENTA Y OCHO MIL PESOS MCTE (\$46.968.000)

Este valor incluye IVA SI  NO  No es sujeto de IVA X

f) Forma de pago y requisitos: (obligatorio anexar cronograma de flujo de pagos, detallando la fecha prevista para el pago)

El Fondo de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones pagará al CONTRATISTA doce (12) pagos de la siguiente forma:

Pago No.	Valor	Oportunidad
1	\$3.914.000	El veintinueve (29) de enero de 2018, previa presentación del informe de actividades.
2	\$3.914.000	El veintiséis (26) de febrero de 2018,



**2.3. Tipo del contrato a celebrar** PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES

**3.- Fundamentos jurídicos de la modalidad de selección**

Explicar las razones del por qué se escoge la modalidad de selección (licitación pública, selección abreviada, concurso de méritos, mínima cuantía o contratación directa); para tal efecto puede solicitar ayuda del Grupo de Contratación

Contratación Directa de conformidad con el 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. "La Entidad seleccionará al contratista 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".

**4.- Análisis que soporta el valor estimado del contrato**

Anexo obligatorio   
(si hay estudio de mercado)

Número de Folios:

Este análisis debe ser el soporte para determinar el valor del contrato y debe hacerse con anterioridad a la solicitud de la disponibilidad presupuestal; para tal efecto puede valerse de cotizaciones que refieran al mismo objeto y especificaciones que se requieren actualizadas o a estudios de costos que integren todas las características del bien o servicio objeto de la contratación; una vez se conoce el costo del objeto a contratar debe solicitarse la expedición del certificado de disponibilidad presupuestal.

Teniendo en cuenta la experiencia relacionada con el objeto del contrato, así como la idoneidad por parte del Contratista, se estiman los honorarios en la suma hasta de **\$46.968.000** cancelados como se relaciona en la forma de pago.

Se solicitó la presentación de la propuesta de JAVIER MORENO, la cual satisface los intereses de la entidad contratante. El contratista es profesional en Derecho y tiene experiencia específica relacionada con el objeto a contratar de un año, cumpliendo así con lo requerido por la Resolución 1998 del 1 de agosto de 2017 del Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones.

Los recursos para amparar este contrato se complementarán en el Rubro Presupuestal o Proyecto denominado:

**"Nombre ficha: APROVECHAMIENTO PARA LA ASISTENCIA DEL SECTOR TIC A NIVEL NACIONAL -Rubro: C – 2399 0400 2. Actividad: DESARROLLAR ESTUDIOS PARA LA TOMA DE DECISIONES EN ACTIVIDADES ESPECÍFICAS QUE SIRVAN DE INSUMO PARA LA DEFINICIÓN DE POLÍTICAS EN TIC. "**

**5. Selección objetiva:** Artículo 5 Ley 1150. Para señalar los factores de escogencia y calificación, se deberá verificar el ofrecimiento más favorable al MINTIC /FONTIC, por lo tanto, no podrá existir motivación subjetiva en la definición de los criterios y se tendrán en cuenta los siguientes:

**5.1. Requisitos mínimos habilitantes**

Capacidad Jurídica	N. A
Capacidad Financiera	N. A
Capacidad Organizacional	N. A
Capacidad residual de contratación	N. A
Experiencia mínima requerida del proponente	N. A
Experiencia mínima del personal requerido para la contratación	N. A
Requisitos mínimos técnicos (características mínimas técnicas de los bienes o servicios a contratar con las que deben contar los proponentes para participar en el proceso)	N. A

**5.2. Justificación de los factores de selección que permiten identificar la oferta más favorable:**

Deben justificar los criterios de evaluación con su respectiva ponderación. Artículo 2.2.1.1.2.2.2 del Decreto 1082 de 2015 (no aplican para contratación directa, ni para la mínima cuantía).



## ESTUDIO PREVIO GENERAL



algunos contratos también se solicita la constitución de garantías individuales de Responsabilidad Civil Extracontractual. Luego del análisis se debe solicitar el tipo de amparo, su vigencia y porcentaje a cubrir.

Por tratarse de un contrato de prestación de servicios profesionales consideramos que el contratista deberá constituir una garantía única que ampare el cumplimiento del contrato, debiendo constituirse en cuantía equivalente al 20% del valor del contrato, con vigencia igual al término de ejecución y cuatro (4) meses más.

Este amparo incluye el cumplimiento tardío o defectuoso del contrato, cuando el incumplimiento es imputable al contratista, según lo regula el artículo 2.2.1.2.3.1.7 del Decreto 1082 de 2015. El garante podrá subrogarse en las obligaciones del Contratista para con la ENTIDAD. En caso de prorrogarse el plazo del contrato, deberá ampliarse la vigencia del amparo por el mismo término de ejecución del contrato.

**8. Indicación si la contratación esta cobijada por un Acuerdo Internacional o un tratado de Libre comercio vigente para el Estado Colombiano bajo los parámetros establecidos por el *Manual para el Manejo de Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación* emitido por Colombia Compra Eficiente, en desarrollo del artículo 2.2.1.2.5.2 del Decreto 1082 de 2015**

Para el análisis de la aplicación de los Acuerdos Comerciales y los tratados de libre comercio vigentes para el Estado Colombiano, se verificó según la información publicada en las páginas web del Ministerio de Comercio, Industria y Turismo y en el SECOP, el cumplimiento de los factores establecidos en el Literal D y Anexo 3 del Manual para el Manejo de Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación emitido por Colombia Compra Eficiente, determinándose que a la presente contratación no le aplican los tratados de libre comercio y acuerdos internacionales teniendo en cuenta que se trata de Contratación Directa.

(La presente descripción solo aplica en caso de contratación directa)

<b>9. Certificado de disponibilidad presupuestal (CDP):</b>	No.		Fecha: (dd/mm/aaaa)	
	No. Oficio		Año	Cuantía por año
<b>10. Vigencias futuras:</b>	No. de aprobación			

### CONTRATACIÓN DIRECTA DECRETO 1082 DE 2015

<b>11.- Nombre o Razón Social de la(s) persona(s) natural(es) o jurídica(s) a contratar:</b>	JAVIER MORENO RAMIREZ			
	Contacto	3104129032	Dirección	Cll. 52 # 17-21 Teléfono 8106244
<b>11.1 Perfil de la persona a contratar:</b>	<b>Experiencia profesional Relacionada:</b> Experiencia profesional relacionada con el objeto a contratar de un año; <b>Formación Académica:</b> El candidato debe ser profesional en Derecho.			
<b>12.- Firmas autorizadas:</b>				



ANEXOS  
- Cronograma de flujo de pagos

Pago No.	Valor	Fecha de Pago
a) Pago 1 previa presentación de informe de actividades	\$3.914.000	El veintinueve (29) de enero de 2018
b) Pago 2 previa presentación de informe de actividades	\$3.914.000	El veintiséis (26) de febrero de 2018
c) Pago 3 previa presentación de informe de actividades	\$3.914.000	El veintisiete (27) de marzo de 2018
d) Pago 4 previa presentación de informe de actividades	\$3.914.000	El veintiséis (26) de abril de 2018
e) Pago 5 previa presentación de informe de actividades	\$3.914.000	El veintinueve (29) de mayo de 2018
f) Pago 6 previa presentación de informe de actividades	\$3.914.000	El veintisiete (27) de junio de 2018
g) Pago 7 previa presentación de informe de actividades	\$3.914.000	El veintisiete (27) de julio de 2018
h) Pago 8 previa presentación de informe de actividades	\$3.914.000	El veintinueve (29) de agosto de 2018
i) Pago 9 previa presentación de informe de actividades	\$3.914.000	El veintiséis (26) de septiembre de 2018
j) Pago 10 previa presentación de informe de actividades	\$3.914.000	El veintinueve (29) de octubre de 2018
k) Pago 11 previa presentación de informe de actividades	\$3.914.000	El veintiocho (28) de noviembre de 2018
l) Pago 12 previa presentación de informe de actividades	\$3.914.000	El veinte (20) de diciembre de 2018
<b>TOTAL</b>	<b>Hasta \$46.968.000</b>	

N°		1	2	3
CLASE		GENERAL		GENERAL
FUENTE		INTERNO-EXTERNO		EXTERNO
ETAPA		PLANEACION-EJECUCIÓN		EJECUCIÓN
TIPO		RIESGOS SOCIALES O POLITICOS		RIESGOS REGULATORIOS
DESCRIPCIÓN (que puede pasar y como puede ocurrir)		Cambio de política gubernamental		Efectos desfavorables ocasionados por normas, disposiciones o directrices que adopte la Administración durante la ejecución del contrato y que sean aplicables al contrato, con excepción de normas tributarias..
CONSECUENCIA DE LA OCURRENCIA DEL EVENTO		Nuevas obligaciones para las partes	Parálisis o prorroga en la ejecución del contrato	Nuevas obligaciones para las partes
PROBABILIDAD		2	2	1
IMPACTO		2	2	3
VALORACIÓN DEL RIESGO		2	4	4
CATEGORÍA		RIESGO BAJO	RIESGO BAJO	RIESGO BAJO
¿A QUIEN SE LE ASIGNA?		CONTRATISTA	CONTRATISTA	LA ENTIDAD
TRATAMIENTO / CONTROLES A SER IMPLEMENTADOS		LA ENTIDAD DEBE MANTENERSE ACTUALIZADA EN LOS CAMBIOS NORMATIVOS DE INDOLE POLÍTICO	EL CONTRATISTA DEBERA ESTAR INFORMADO DE LA SITUACION DE ORDEN POLÍTICO O QUE PUEDAN AFECTAR EL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO	LA ENTIDAD DEBE MANTENERSE ACTUALIZADA EN LOS CAMBIOS NORMATIVOS
IMPACTO DESPUÉS DEL TRATAMIENTO	PROBABILIDAD	1	1	1
	IMPACTO	1	1	1
	VALORACIÓN DEL RIESGO	2	2	2
	CATEGORÍA	RIESGO BAJO	RIESGO BAJO	RIESGO BAJO
AFECTA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO?		SI	SI	SI
PERSONA RESPONSABLE POR IMPLEMENTAR EL TRATAMIENTO		SUPERVISOR Y CONTRATISTA	SUPERVISOR Y CONTRATISTA	SUPERVISOR Y CONTRATISTA
FECHA ESTIMADA EN QUE SE INICIE EL TRATAMIENTO		EJECUCIÓN DEL CONTRATO	EJECUCIÓN DEL CONTRATO	EJECUCIÓN DEL CONTRATO
FECHA ESTIMADA EN QUE SE COMPLETA EL TRATAMIENTO		CON LA TERMINACIÓN DE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO	CON LA TERMINACIÓN DE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO	CON LA TERMINACIÓN DE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO
MONITOREO Y REVISIÓN	COMO SE REALIZA EL MONITOREO?	MANTENER ACTUALIZADA LA NORMATIVIDAD	CON LA EXPEDICIÓN POR PARTE DEL SUPERVISOR DE LOS INFORMES DE SUPERVISIÓN Y VERIFICANDO CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN	MANTENER ACTUALIZADA LA NORMATIVIDAD
				CON LA EXPEDICIÓN POR PARTE DEL SUPERVISOR DEL CONTRATO DE LOS INFORMES DE SUPERVISIÓN Y VERIFICANDO CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN

## ESTUDIO DEL SECTOR CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS Contratación Directa

En virtud de lo dispuesto en el artículo 2.2.1.1.1.6.1 Decreto 1082 de 2015, a continuación se hace constar el análisis para conocer el sector relativo al objeto del Proceso de Contratación desde la perspectiva legal, comercial, financiera, organizacional, técnica, y de Análisis de Riesgo.

El presente documento forma parte integral del estudio previo.

<b>Objeto del contrato a suscribir:</b>	Prestar los servicios profesionales de apoyo jurídico y seguimiento a los temas, procesos, y proyectos del MINTIC/FONTIC, con el fin de implementar acciones de fortalecimiento a la gestión de la Subdirección Administrativa y de Gestión Humana y/o Despacho del Ministro.
<b>¿La Entidad requiere de una persona natural (con tarjeta profesional o no) o de una persona jurídica?</b>	Se requiere de una persona Natural que acredite idoneidad y experiencia para el desarrollo del Objeto Contractual, con Tarjeta Profesional de Abogado
<b>¿Cuál es la experiencia que requiere quien prestará el servicio de acuerdo con la complejidad del caso?</b>	<b>Experiencia Profesional:</b> El candidato debe contar con experiencia profesional igual o superior a un (1) año;
<b>Condiciones de idoneidad del aspirante a suscribir el contrato.</b>	El aspirante cuenta con título profesional de Abogado
<b>Condiciones de experiencia del aspirante del Contrato a suscribir.</b>	El aspirante cuenta con experiencia general superior a un (1) año
<b>¿La Entidad ha contratado recientemente los servicios profesionales requeridos?</b>	No
<b>¿Cuál fue el valor de los contratos suscritos con personas naturales o jurídicas con perfil similar al del</b>	Para estimar el valor de la presente contratación se tomó como referencia la Resolución 1998 de 2017 expedida por el Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, por medio de la cual se adoptó la escala

**LA SUSCRITA COORDINADORA DEL GRUPO INTERNO DE TRABAJO DE GESTIÓN DEL  
TALENTO HUMANO DEL MINISTERIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS  
COMUNICACIONES**

**CERTIFICA**

Que la doctora **VERALUCÍA MATTOS CELEDÓN**, Subdirectora Administrativa y de Gestión Humana (E), informa a esta Coordinación que se hace necesario contratar los servicios de una persona natural de acuerdo con el siguiente perfil y características:

- **Experiencia profesional Relacionada:** Experiencia profesional relacionada con el objeto a contratar de un año;
- **Formación Académica:** El candidato debe ser profesional en Derecho
- **Objeto a realizar:** Prestar los servicios profesionales desde el punto de vista jurídico y seguimiento a los temas, procesos, y proyectos del MINTIC/FONTIC, con el fin de implementar acciones de fortalecimiento a la gestión de la Subdirección Administrativa y de Gestión Humana y/o Despacho del Ministro.

Que de conformidad con el proceso de contratación de prestación de servicios que se pretende adelantar y revisada la información existente en esta Coordinación sobre la ubicación, el número, la formación y experiencia de los servidores vinculados a la planta de personal del Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, es posible concluir que estos servidores no pueden asumir ese compromiso u obligaciones requeridas debido al volumen y complejidad de dicha labor, lo que permite establecer que no se cuenta con personal suficiente y disponible que pueda satisfacer la necesidad indicada en los estudios previos.

Se expide a solicitud de **VERALUCÍA MATTOS CELEDÓN**, Subdirectora Administrativa y de Gestión Humana (E) del Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, a los 2 días del mes de enero de 2018.



**LUZ MERY GALVIS NIETO**

**Coordinadora Grupo Interno de Trabajo de Gestión del Talento Humano**

Revisó: Cesar Mora 