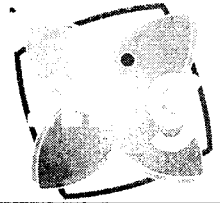


Datos del área gestora:	Dependencia solicitante:	GRUPO DE NOTIFICACIONES
	Nombre del servidor que diligencia el estudio previo	LUZ MERY ESLAVA MUÑOZ
1.- Descripción de la necesidad que la entidad pretende satisfacer (Escriba la razón por la cual el MINTIC o el FONTIC, requieren contratar los bienes y servicios u obras que se solicitan, Art. 25 # 12 Ley 80 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)		
<p>La resolución 787 del 22 de abril de 2014, por la cual se crean grupos internos de trabajo del Ministerio y se le asignan funciones, crea entre otras, el Grupo de Notificaciones de la entidad.</p> <p>Que las actividades que desarrolla este Grupo, van encaminadas al Fortalecimiento de las Relaciones de los Grupos de Interés, ya que se enfoca en implementar acciones de fortalecimiento en uno de los multicanales de la Entidad como es el proceso de Notificaciones de los actos administrativos que produce el Ministerio y/o Fondo de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones , proceso que debe ceñirse a los lineamientos de la Ley 1437 de 2011, Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.</p> <p>Así mismo debe atender el direccionamiento y seguimiento de las diferentes solicitudes (PQRSD) allegadas al Ministerio y / o Fondo de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones por cualquiera de los canales habilitados para interactuar con los diferentes grupos de interés, relacionados con el tema de notificaciones.</p> <p>El Ministerio – Fondo de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, no cuenta con personal suficiente para la adecuada realización de las actividades mencionadas o el recurso humano está realizando actividades diferentes a las requeridas en este estudio, lo anterior de acuerdo con la certificación expedida por el Subdirector Administrativo y de Gestión Humana, la que para tal efecto se anexa.</p> <p>Ante la insuficiencia de personal de planta, se requiere contratar el soporte, apoyo administrativo, operativo y logístico para la realización de las actividades anteriormente descritas y el adecuado desarrollo de las actividades que legalmente le son atribuidas a la coordinación del Grupo de Notificaciones.</p>		
2.- Descripción del objeto a contratar, con sus especificaciones y la identificación del contrato a celebrar.		
2.1. Descripción del Objeto a contratar	Prestar sus servicios de apoyo a la gestión del Ministerio y/o Fondo de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones - Grupo de Fortalecimiento de las Relaciones con los Grupos de Interés, fortaleciendo los multicanales de comunicación mediante la recepción, direccionamiento y seguimiento de las diferentes solicitudes (PQRSD) allegadas a la entidad, por cualquiera de los canales habilitados para interactuar con los diferentes grupos de interés.	



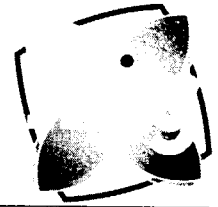
2.2. Especificaciones del contrato

(En caso de contratación directa se deben establecer las especificaciones técnicas del bien obra o servicio, como parte de las obligaciones o se debe anexar documento con las mismas en caso que se requiera.)

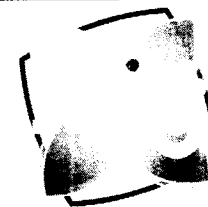
a) Obligaciones del contratista:

Para el desarrollo del objeto contractual, la contratista desarrollará las siguientes actividades:

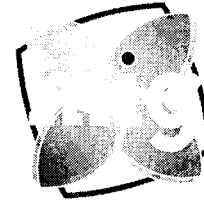
1. Apoyar al procedimiento de notificación de actos administrativos emitidos por la entidad. A través de los diferentes canales habilitados para interactuar con los grupos de interés e incrementar la participación ciudadana. (registro y envío de citaciones, elaboración de avisos , notificación por correo electrónico ,publicación y des fijación de avisos y/ edictos)
2. Apoyar la respuesta a solicitudes presentadas por los usuarios sobre los actos administrativos, a través de los diferentes canales habilitados. Así como los originados del proceso de notificaciones.
3. .Apoyar en el proceso de digitalización para subir a compendio y reportar a las respectivas áreas de la notificación de los actos administrativos.
4. Apoyar en el registro y radicación de la correspondencia que se derive del proceso de notificaciones y/o de las diferentes solicitudes (PQRSD) que sale y entran a través de los diferentes canales de la entidad, organizarla y prepararla para su correspondiente envío
5. Apoyar, y administrar información precisa y oportuna teniendo como base la información recopilada en cada uno de los repositorios (archivos) físicos o electrónicos que posee la entidad relacionadas con las notificaciones de los actos administrativos.
6. Apoyar y verificar las imágenes resultantes para comprobar que el archivo digital sea igual al original y remitirlo al expediente respectivo del acto notificado.
7. Apoyar en el envío las imágenes digitales a los formatos que requiera la Entidad de acuerdo al aplicativo de gestión que utilice la Entidad para asegurar el acceso a largo plazo.
8. Seguir las instrucciones requeridas por la Coordinación de Notificaciones en el desarrollo de las actividades que le son atribuidas, cumpliendo con los procedimientos internos exigidos dentro del normal funcionamiento del Ministerio – Fondo de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, propendiendo la excelencia en el servicio al ciudadano a través de un servicio



	<p>con calidad y garantizando el cumplimiento de los derechos de los mismos. Las demás obligaciones que el Supervisor del Contrato asigne y que sean compatibles con el objeto contractual suscrito</p>								
<p>b) Obligaciones particulares del ministerio o del fondo:</p>	<p>a) Pagar oportunamente el valor total del contrato, de conformidad con lo estipulado en este mismo documento.</p> <p>b) 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.</p> <p>c) Suscribir, a través del supervisor del control de ejecución del contrato, los documentos y actas que sean necesarias durante el desarrollo del contrato.</p> <p>d) 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.</p> <p>e) 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.</p> <p>f) Guardar la confidencialidad y velar por la protección de los productos y servicios propuestos por el CONTRATISTA cuando a ello hubiere lugar.</p> <p>g) 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 2016. 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.</p> <p>h) Proveer elementos de oficina necesarios y usuarios sobre las herramientas tecnológicas para que el contratista pueda desarrollar sus actividades.</p>								
<p>c) Plazo de ejecución del contrato</p>	<p>Desde el cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución hasta el 31 de diciembre de 2016.</p>								
<p>d) Lugar de ejecución del contrato:</p>	<p>Instalaciones del Ministerio de TIC</p>								
<p>e) Valor del contrato / presupuesto oficial:</p>	<p>HASTA ONCE MILLONES CERO SETENTA Y OCHO MIL OCHOCIENTOS CINCUENTA PESOS M/CTE (\$11.078.850)</p> <p>Este valor incluye IVA SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> No es sujeto de IVA <input checked="" type="checkbox"/></p>								
<p>f) Forma de pago y requisitos: (obligatorio anexar cronograma de flujo de</p>	<table border="1"> <thead> <tr> <th>Pago N°</th> <th>Valor Hasta</th> <th>Oportunidad</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>\$1.846.475</td> <td>El veintisiete (27) de julio de 2016 previa presentación de informe de actividades.</td> </tr> </tbody> </table>	Pago N°	Valor Hasta	Oportunidad	1	\$1.846.475	El veintisiete (27) de julio de 2016 previa presentación de informe de actividades.		
Pago N°	Valor Hasta	Oportunidad							
1	\$1.846.475	El veintisiete (27) de julio de 2016 previa presentación de informe de actividades.							



pagos, detallando la fecha prevista para el pago)	2	\$1.846.475	El veintinueve (29) de Agosto de 2016 previa presentación de informe de actividades.
	3	\$1.846.475	El veintiocho (28) de Septiembre de 2016 previa presentación de informe de actividades.
	4	\$1.846.475	El veintisiete (27) de Octubre de 2016 previa presentación de informe de actividades.
	5	\$1.846.475	El veintiocho (28) de Noviembre de 2016 previa presentación de informe de actividades.
	6	\$1.846.475	El veintiocho (28) de Diciembre de 2016 previa presentación de informe de actividades.
	Total	\$ 11.078.850	
g) Justificación de anticipo. Si aplica	N/A		
h) Supervisión / interventoría (indicar nombre y cargo del supervisor/ interventor)	Coordinador de Notificaciones o por la persona que designe mediante oficio El Secretario General del Ministerio		
i) Otras especificaciones (las demás cláusulas accidentales y de la naturaleza del contrato que se requieran)			
2.3. Tipo del contrato a celebrar	Prestación de Servicios de apoyo a la gestión		
3.- Fundamentos jurídicos de la modalidad de selección			
Contratación Directa de conformidad con el literal h) numeral 4° del artículo 2° de la ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015. La Entidad seleccionará al contratista que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, siempre que demuestre idoneidad y experiencia directamente 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 que la modalidad de contratación directa permite la celebración del contrato sin obtener previamente varias ofertas, se solicitó la presentación de propuesta a JUNIOR GIOVANNY CASTELBLANCO BEJARANO, la cual cuenta con la formación y experiencia que garantizan la idoneidad y experiencia requeridos para la ejecución del contrato.

Los recursos para amparar este contrato se derivan del Fortalecimiento de las Relaciones con los Grupos de Interés.
FORTALECIMIENTO DE LAS RELACIONES CON LOS GRUPOS DE INTERES EN EL MINTIC - IMPLEMENTAR ACCIONES DE FORTALECIMIENTO A LOS MULTICANALES EN LA ENTIDAD

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	
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

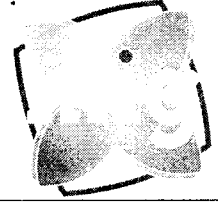
5.2. Justificación de los factores de selección que permiten identificar la oferta más favorable:

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).



MINTIC

ESTUDIO PREVIO GENERAL



En caso de contratación directa describir la idoneidad, la experiencia, si es único proponente establecerlo y adjuntar el documento que lo acredita Art. 2.2.1.2.1.4.8 y 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015

Criterios de evaluación para seleccionar al contratista: (No aplica para contratación directa)

Debe tener en cuenta que para cada proceso existen unos criterios de evaluación previamente establecidos por la ley a saber:

- En la licitación y la selección abreviada de menor cuantía, la Entidad Estatal debe determinar la oferta más favorable teniendo en cuenta: (a) la ponderación de los elementos de calidad y precio soportados en puntajes o fórmulas; o (b) la ponderación de los elementos de calidad y precio que representen la mejor relación de costo-beneficio (art.2.2.1.1.2.2.2 del Decreto 1082 de 2015) En el Concurso de méritos no se califica precio y es posible calificar: a) la experiencia del interesado y del equipo de trabajo, y b) la formación académica y las publicaciones técnicas y científicas del equipo de trabajo (art.2.2.1.2.1.3.2 del Decreto 1082 de 2015). Selección Abreviada para la adquisición de bienes de características técnicas uniformes y común utilización: el único criterio calificable es el precio.(arts. 2.2.1.2.1.2.1 al 2.2.1.2.1.2.6 del Decreto 1082 del 2015g). Mínima Cuantía. El factor de selección es el menor precio. (Art. 94 de la Ley 1474 de 2011)

Que revisada la información allegada y conforme a la certificación expedida por la Coordinación de administración de personal sobre número, formación profesional y experiencia de los servidores vinculados a la planta de personal del Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, así como su ubicación y carga laboral, se concluye que estos funcionarios no pueden asumir este compromiso.

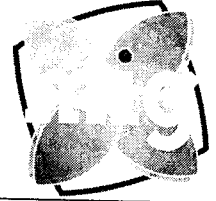
- Por lo tanto la experiencia acreditada por el candidato contar con un (1) año de experiencia en proceso de notificaciones digitalización y gestión documental y por su Formación Académica: Bachiller.

N/A

5.3. Criterios de desempate: Se deberán definir atendiendo los factores de escogencia, es decir se debe priorizar los factores de calificación que han sido señalados en el punto anterior, así como lo señalado en el artículo 2.2.1.1.2.2.9 del Decreto 1082 de 2015)

N/A





(Describir cual es el orden de prioridad de los factores de selección, que puedan llegar a desempatar el proceso, ejm: El que obtenga el mayor puntaje en lo económico, en el personal propuesto, entre otros)
N/A

6.- Análisis de Riesgo y forma de Mitigarlo

(Se entienden como riesgo un evento que puede generar efectos adversos y de distinta magnitud en el logro de los objetivos del proceso de contratación o en la ejecución del contrato)

7.- Análisis que sustenta la exigencia de garantías destinadas a amparar los perjuicios de naturaleza contractual o extracontractual, derivados del incumplimiento del ofrecimiento o del contrato según el caso.

En los procesos de selección de mínima cuantía, la Entidad es libre de exigir o no garantía. (Art. 2.2.1.2.1.5.4 Decreto 1082 de 2015)

La Garantía de Seriedad debe estar vigente desde la presentación de la oferta y hasta la aprobación de la garantía de cumplimiento del contrato. Su valor depende del tipo de proceso de selección y de la cuantía del presupuesto oficial estimado, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.3.1.9 del Decreto 1082 de 2015.

La Garantía Única no es obligatoria en los contratos de empréstitos, en los interadministrativos, en los de seguros y en los contratos cuyo valor sea inferior al 10% de la menor cuantía.

Las garantías deberán amparar el cumplimiento, calidad, salarios y prestaciones sociales y buen manejo del anticipo otorgado y en 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.

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

9. Certificado de disponibilidad presupuestal (CDP):

No.

86516

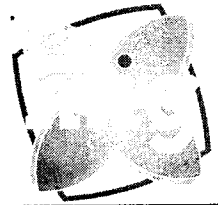
Fecha:
(dd/mm/aaaa)

- 6 MAY 2016



MINTIC

ESTUDIO PREVIO GENERAL





10. Vigencias futuras:	No. Oficio	Año	Cuántia por año
	No. de aprobación		


CONTRATACIÓN DIRECTA DECRETO 1082 DE 2015

11.- Nombre o Razón Social de la(s) persona(s) natural(es) o jurídica(s) a contratar:	JUNIOR GIOVANNY CASTELBLANCO BEJARANO			
Contacto	Junior Giovanni Castelblanco Bejarano	Dirección	Calle 22 a N 2 -22 SUR	Teléfono 3134679036

11.1 Perfil de la persona a contratar:	<p><u>Experiencia:</u> El candidato debe contar un (1) año de experiencia en procesos de notificación, digitalización y gestión documental.</p> <p><u>Estudios:</u> Bachiller.</p>
--	--

12.- Firmas autorizadas:

 Firma responsable: Jefe de la Dependencia Solicitante Nombre: LUZ MERY ESLAVA MUÑOZ Cargo: Coordinador - NOTIFICACIONES Fecha:	 Firma responsable: Supervisor Designado: Nombre: LUZ MERY ESLAVA MUÑOZ Cargo: Coordinador - NOTIFICACIONES Fecha:
--	--

 Visto Bueno: Encargado de la Ficha del Proyecto: Nombre: LEONARDO ALEXANDER RODRIGUEZ LOPEZ Cargo: : Subdirector Administrativo y de Gestión Humana Fecha:

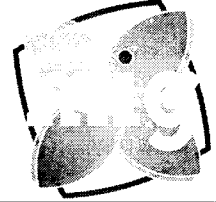
Nota: En el evento que las personas autorizadas sean la misma, diligenciar únicamente el siguiente recuadro:

_____ Firma responsable:





ESTUDIO PREVIO GENERAL



Encargado de la Ficha del Proyecto

Nombre: ELVIA VISBAL VILLALBA


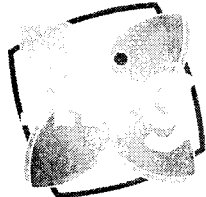
Cargo: Coordinador - Grupo de Fortalecimiento de las Relaciones con los Grupos de Interés

Fecha: Nombre:

Cargo:

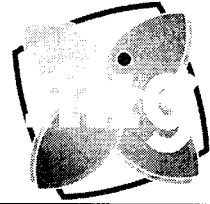
Fecha:



 MINTIC	ESTUDIO PREVIO GENERAL	
---	-------------------------------	---

ANEXOS
- Cronograma de flujo de pagos

a) Pago 1	El veintisiete (27) de Julio de 2016 previa presentación de informe de actividades.	\$1.846.475
b) Pago 2	El veintinueve (29) de Agosto de 2016 previa presentación de informe de actividades.	\$1.846.475
c) Pago 3	El veintiocho (28) de Septiembre de 2016 previa presentación de informe de actividades.	\$1.846.475
d) Pago 4	El veintisiete (27) de Octubre de 2016 previa presentación de informe de actividades.	\$1.846.475
e) Pago 5	El veintiocho (28) de Noviembre de 2016 previa presentación de informe de actividades.	\$1.846.475
f) Pago 6	El veintiocho (28) de Diciembre de 2016 previa presentación de informe de actividades.	\$1.846.475
Total Contrato		\$11.078.850



Listado de documentos anexos al formato general de estudios previos

Documentos Anexos		
Documentos:		Número de folios
• Documento de certificación de disponibilidad de recursos	<input type="checkbox"/>	
• Análisis valor estimado del contrato	<input type="checkbox"/>	
• Todo estudio previo cuyo objeto sea la prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión con recursos de la Nación regidos por Ley 80 de 1993 debe estar acompañado de una Certificación por parte del Coordinador de Gestión Humana en la cual se indique que la contratación está destinada a un fin específico, no existe personal de planta suficiente para prestar el servicio a contratar, no existe personal de planta con capacidad para realizar las actividades que se contratarán, o la actividad a contratar requiere un grado de especialización que implica la contratación del servicio.	<input type="checkbox"/>	
• Anexo – cronograma flujo de pagos	<input type="checkbox"/>	
• Documentos soportes: contratación directa.		
• Concurso de Meritos: requerimiento técnico.		
• Subasta Inversa: ficha técnica de cada elemento		
• Licitación y selección abreviada de menor cuantía: Anexo técnico		

Para el presente proceso contractual, en atención a la Ley 1150 de 2007 y los artículos 2.2.1.1.1.3.1 y 2.2.1.1.1.6.3 del Decreto 1082 de 2015, entiéndase por riesgo en materia contractual, la probabilidad de ocurrencia de eventos aleatorios que afecten el desarrollo del mismo, generando una variación sobre el resultado esperado, tanto en relación con los costos como con las actividades a desarrollar en la ejecución contractual.

Corresponderá al contratista seleccionado la asunción del riesgo previsible propio de este tipo de contratación asumiendo su costo, siempre que el mismo no se encuentre expresamente a cargo de la Entidad en el contrato.

Para la tipificación, estimación y asignación de los riesgos que puedan afectar el proceso de contratación o la ejecución del contrato se realizó con base en lo señalado en el Manual para la Identificación y Cobertura del Riesgo expedido por Colombia Compra Eficiente y el Documento Conpes 3714 de 2011, arrojando la siguiente matriz de riesgos:

CLASE	GENERAL		GENERAL	GENERAL
FUENTE	INTERNO-EXTERNO		EXTERNO	EXTERNO
ETAPA	PLANEACION-EJECUCIÓN		EJECUCIÓN	EJECUCIÓN
TIPO	RIESGOS SOCIALES O POLÍTICOS		RIESGOS REGULATORIOS	RIESGOS DE LA NATURALEZA
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..	Riesgos de fuerza mayor asegurables referidos al impacto adverso sobre la ejecución y/o operación del contrato por causas derivables de desastres naturales.
CONSECUENCIA DE LA OCURRENCIA DEL EVENTO	Nuevas obligaciones para las partes	Parálisis o prórroga en la ejecución del contrato	Nuevas obligaciones para las partes	Incumplimiento o parálisis del contrato
PROBABILIDAD	2	2	1	3
IMPACTO	2	2	3	3
VALORACIÓN DEL RIESGO	2	4	4	6
CATEGORÍA	RIESGO BAJO	RIESGO BAJO	RIESGO BAJO	RIESGO ALTO
¿A QUIEN SE LE ASIGNA?	CONTRATISTA	CONTRATISTA	LA ENTIDAD	CONTRATISTA
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	SEGUIMIENTO EN LA EJECUCION- CONTROL POR PARTE DEL SUPERVISOR Y CONTRATISTA-
PROBABILIDAD	1		1	4

IMPACTO DESPUÉS DEL TRATAMIENTO	IMPACTO	1	1	1	2
	VALORACIÓN DEL RIESGO	2	2	2	4
	CATEGORÍA	RIESGO BAJO	RIESGO BAJO	RIESGO BAJO	RIESGO BAJO
	AFECTA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO?	SI	SI	SI	SI
PERSONA RESPONSABLE POR IMPLEMENTAR EL TRATAMIENTO		SUPERVISOR Y CONTRATISTA	SUPERVISOR Y CONTRATISTA	SUPERVISOR Y CONTRATISTA	SUPERVISOR Y CONTRATISTA
FECHA ESTIMADA EN QUE SE INICIE EL TRATAMIENTO		EJECUCION DEL CONTRATO	EJECUCION DEL CONTRATO	EJECUCION DEL CONTRATO	EJECUCION 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	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
	PERIODICIDAD ¿CUANDO?	MENSUAL	MENSUAL	MENSUAL	MENSUAL

ETAPA	EJECUCIÓN	EJECUCIÓN
TIPO	R. TECNOLÓGICO	OPERACIONAL
DESCRIPCIÓN(que puede pasar y como puede ocurrir)	FALLAS EN LOS SISTEMAS OPERATIVOS Y DE INFORMACIÓN NECESARIOS PARA LA EJECUCIÓN DE LAS ACTIVIDADES SURGIDAS CON OCASIÓN DEL CONTRATO	DEMORA JUSTIFICADA EN EL PAGO DE HONORARIOS.
CONSECUENCIA DE LA OCURRENCIA DEL EVENTO	DEMORA EN EL TIEMPO DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO	DEMORA EN EL PAGO DE HONORARIOS
PROBABILIDAD	1	1
IMPACTO	2	2
VALORACIÓN DEL RIESGO	3	3
CATEGORÍA	RIESGO BAJO	RIESGO BAJO
¿A QUIEN SE LE ASIGNA?	ENTIDAD	CONTRATISTA
TRATAMIENTO / CONTROLES A SER IMPLEMENTADOS	REALIZAR MANTENIMIENTOS PREVENTIVOS A TODOS LOS EQUIPOS REDES Y REDES DE FORMA PERIODICA.	REVISAR PROCESOS PARA EVITAR LAS DEMORAS EN LOS PAGOS.



IMPACTO DESPUÉS DEL TRATAMIENTO	PROBABILIDAD	1	1
	IMPACTO	1	1
	VALORACIÓN DEL RIESGO	2	2
	CATEGORÍA	RIESGO BAJO	RIESGO BAJO
APECTA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO?		SI	SI
PERSONA RESPONSABLE POR IMPLEMENTAR EL TRATAMIENTO		SUPERVISOR DEL CONTRATO	SUPERVISOR Y CONTRATISTA
FECHA ESTIMADA EN QUE SE INICIE EL TRATAMIENTO		EJECUCION DEL CONTRATO	EJECUCION 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
MONITOREO Y REVISIÓN	COMO SE REALIZA EL MONITOREO?	SUPERVISOR DEL CONTRATO	POR PARTE DEL SUPERVISOR
	PERIODICIDAD ¿CUANDO?	MENSUAL	MENSUAL

Se resalta, que en ningún caso el riesgo puede ser tipificado como riesgo de incumplimiento o de demora en la ejecución, ya que este tipo de riesgo está contemplado en el contrato en la cláusula de garantías.

ESTUDIO DEL SECTOR CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION Contratación directa

En virtud de lo dispuesto en el 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.

Objeto del contrato a suscribir:	Prestar sus servicios de apoyo a la gestión del Ministerio y/o Fondo de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones - Grupo de Fortalecimiento de las Relaciones con los Grupos de Interés, fortaleciendo los multicanales de comunicación mediante la recepción, direccionamiento y seguimiento de las diferentes solicitudes (PQRSD) allegadas a la entidad, por cualquiera de los canales habilitados para interactuar con los diferentes grupos de interés y fomentando la participación ciudadana.
¿La Entidad requiere de una persona natural (con tarjeta profesional o no) o de una persona jurídica?	Para la actividad a desarrollar, se requiere de una persona natural y no ser requiere ser profesional ni contar con tarjeta profesional
¿Cuál es la experiencia que requiere quien prestará el servicio de acuerdo con la complejidad del caso?	<u>Experiencia:</u> El candidato debe contar un (1) año de experiencia en procesos de notificación, digitalización y gestión documental. <u>Estudios:</u> Bachiller
Condiciones de idoneidad del aspirante a suscribir el contrato.	Una vez evaluada la hoja de vida de Junior Giovanni Castelblanco Bejarano, se verificó la idoneidad y experiencia, ya que cuenta con el título de Bachiller y tiene experiencia laboral de más (1) año de experiencia en proceso de gestión documental en procesos de notificaciones, digitalización y gestión documental y atención al ciudadano; dando cumplimiento a los requisitos mínimos solicitados. Lo cual constituye la experiencia e idoneidad requeridos para la ejecución del objeto contractual materia de los presentes estudios previos.

**ESTUDIO DEL SECTOR
CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION
Contratación directa**

¿La Entidad ha contratado recientemente los servicios profesionales requeridos?	SI CONTRATO No.041 DE 2016
¿Cuál fue el valor de los contratos suscritos con personas naturales o jurídicas con perfil similar al del aspirante y la forma de pago pactada en su momento?	\$10.693.872
¿La necesidad de la Entidad fue satisfecha con los Procesos de Contratación anteriores?	SI
Plazo del contrato a suscribir	HASTA EL TREINTA Y UNO DE DICIEMBRE (31) DE 2016
Valor y forma de pago que se recomienda del Contrato a suscribir	HASTA ONCE MILLONES SETENTA Y OCHO MIL OCHOCIENTOS CINCUENTA PESOS M/CTE \$11.078.850
Nombre o Razón Social de la persona natural	JUNIOR GIOVANNY CASTELBLANCO BEJARANO

**ESTUDIO DEL SECTOR
CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION
Contratación directa**

o jurídica a contratar:	
----------------------------	--

Fecha: junio de 2016



Luz Mery Eslava Muñoz
Coordinadora Grupo Notificaciones

**EL SUSCRITO SUBDIRECTOR ADMINISTRATIVO Y DE GESTIÓN HUMANA DEL MINISTERIO
DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES**

CERTIFICA

Que la Doctora, **LUZ MERY ESLAVA MUÑOZ**, Coordinadora del Grupo de **Notificaciones**, Informa a esta Subdirección que se hace necesario contratar los servicios de acuerdo con el siguiente perfil y características:

Estudios: Bachiller

Experiencia: El candidato debe contar con un (1) año de experiencia en proceso de notificaciones digitalización y gestión documental

Objeto a realizar: Prestar sus servicios de apoyo a la gestión del Ministerio y/o Fondo de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones - Grupo de Fortalecimiento de las Relaciones con los Grupos de Interés, fortaleciendo los multicanales de comunicación mediante la recepción, direccionamiento y seguimiento de las diferentes solicitudes (PQRSD) allegadas a la entidad, por cualquiera de los canales habilitados para interactuar con los diferentes grupos de interés.

Que revisada la información existente en esta Subdirección Administrativa y de Gestión Humana – Coordinación Grupo de Administración de Personal sobre el número, formación profesional y experiencia de los servidores vinculados a la planta de personal del Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, así como, su ubicación, concluye que estos servidores no pueden asumir ese compromiso o la labor requerida debido al volumen y complejidad de dicha labor, lo que permite concluir que no se cuenta con personal suficiente y disponible que pueda satisfacer tal necesidad.

Se expide a solicitud de **LUZ MERY ESLAVA MUÑOZ**, Coordinadora del Grupo de Notificaciones del Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, a los 20 de Junio de 2016.


EDGAR ALFREDO GUTIERREZ RIVERA
Coordinador Grupo de Administración de Personal