EL SECRETARIO GENERAL (E) DEL MINISTERIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES

En atención a la delegación contenida en el numeral 5 del artículo 1.3 de la Resolución 1725 de 2020, modificada por el artículo 1º de la Resolución 02895 de 2020 y teniendo en cuenta que:

El último inciso del artículo 2.8.4.4.5 del Decreto 1068 de 2015, establece: *"(…) Tampoco se podrán celebrar estos contratos cuando existan relaciones contractuales vigentes con objeto igual al del contrato que se pretende suscribir, salvo autorización expresa del jefe del respectivo órgano, ente o entidad contratante. Esta autorización estará precedida de la sustentación sobre las especiales características y necesidades técnicas de las contrataciones a realizar.";*

En los estudios previos específicos elaborados por el área y radicados ante la Subdirección de Gestión Contractual, a partir de lo establecido en los artículos 17 y 18 de la Ley 1341 de 2009 modificados parcialmente por los artículos 13 y 14 de la Ley 1978 de 2019, el Grupo Interno de Trabajo de Cartera sustenta las características y la necesidad de la contratación de un número plural de personas, que ejecuten las actividades requeridas con identidad de objeto contractual.

Para el efecto, la Dirección de Vigilancia, Inspección y Control, indicó dentro de la justificación de la necesidad que en razón a la cantidad de trámites que se adelantan en la Dirección para el cumplimiento de sus funciones, se requiere un equipo interdisciplinario de conformado por abogados, ingenieros, economistas, administradores de empresas y contadores públicos, entre otros, con experiencia en el sector de telecomunicaciones y servicios postales, con el fin de apoyar la, articulación, seguimiento, gestión, implementación, revisión de planes y programas que permitan contribuir y garantizar el cumplimiento de los objetivos y metas para la vigencia 2024. Al respecto señala:
(…)
Ahora, en relación con la cuantificación de los trámites que se adelantaron en la Dirección de Vigilancia, Inspección y Control, es importante señalar que, de lo ejecutado en la vigencia 2023, se evidenció que en promedio la Subdirección de Vigilancia e Inspección – SVI- traslada a la SIA los informes mediante los cuales se evidencian hallazgos de presuntos incumplimientos con el fin de que esta última determine la necesidad de iniciar investigaciones administrativas, se observa que, a la fecha, la Subdirección tiene por analizar 1519 informes relativos a los servicios de comunicaciones, radio, postal y TV.

En lo que respecta a Banda 700, se advierte que están en curso 6 actuaciones administrativas, 1312 informes por gestionar relativos a Banda 700, esto es, obligaciones relacionadas con la asignación de espectro contenidas en la Resolución MinTIC 3078 de 2019.

De igual forma se precisa que mediante los radicados 232134067, 222103294, 222103283, 222130076 son provenientes del área de cartera y corresponden a 2.644 empresas del sector de televisión y de comunicaciones con posibles hallazgos por incumplimiento de pago de contraprestaciones. Hallazgos que también deben ser gestionados por la SIA.

"Los datos proporcionados serán tratados de acuerdo con la política de tratamiento de datos personales del MinTIC (www.mintic.gov.co), la ley 1581 de 2012 y sus decretos

En lo referente a los denominados "operadores clandestinos" en el sector de televisión, la Subdirección tiene alrededor de 52 informes con hallazgos los cuales deberán tramitarse cuando se realice la debida asignación de funciones dentro del Ministerio.

Lo expuesto, sin perjuicio de las 344 actuaciones en curso, las cuales deben seguir su iter procesal de conformidad con la ley (pliegos, pruebas, alegatos, recursos) y de las cuales son revisadas y adelantadas por la Dirección. De igual forma se tiene pendiente adelantar el trámite de 38 recursos de reposición.

Igualmente, en cumplimiento de dicha función, al interior de la Subdirección de Inspección y Vigilancia, normalmente se adelantan los siguientes trámites: (i) 3.250 comunicados generaros por la presentación de Peticiones, quejas, reclamos y denuncias de diferentes grupos de interés; (ii) 2.300 informes de verificación in situ y en campo; (iii) 350 actividades de acompañamiento y divulgación de obligaciones a los vigilados, en el marco de las funciones de promoción y prevención y v) construcción y administración de bases de datos relativas a la gestión de la SVI.

(…)
En consecuencia, de conformidad con los términos establecidos en el artículo 2.8.4.4.5 del Decreto 1068 de 2015 y atendiendo los requerimientos específicos del Ministerio/Fondo Único de TIC, con el fin de cumplir con el objeto contractual antes mencionado, de conformidad con los estudios previos y la documentación anexa remitida por el área donde se justifica la necesidad y las características técnicas de su contratación, se **AUTORIZA** el trámite de contratación de las personas identificadas a continuación:

Objeto No. 1: *Prestar servicios profesionales a la Subdirección de Investigaciones administrativas de la Dirección de Vigilancia, Inspección y Control, para apoyar en la elaboración, gestión y trámite de actuaciones que se desarrollen dentro del procedimiento sancionatorio administrativo en lo relacionado con las funciones que ejerce dicha Subdirección en los sectores de Telecomunicaciones (televisión, radiodifusión sonora, servicio móvil, no móvil) y servicios postales, así como en las actividades que se requieran en el marco de las investigaciones que se adelantan.*

Nombre	Identificación	Obligaciones
RICHARD FERNANDO SILVA DANIEL RICARDO MIRANDA MENDOZA	9.772.672 1.065.994.884	1 Gestionar el 100% de los informes de verificación del estado del cumplimiento de las obligaciones legales, reglamentarias, contractuales y regulatorias a cargo de los proveedores de redes y servicios de telecomunicaciones y operadores postales, que le sean asignados en el mes o periodo, a través de la proyección de actos administrativos de formulación de cargos y/o conceptos de no procedibilidad, en términos de calidad, oportunidad e imparcialidad. 2. Sustanciar y proyectar el 100% de los actos administrativos que le sean asignados en el mes o periodo, en el marco de las actuaciones y/o investigaciones administrativas y sancionatorias que adelante la Dirección de Vigilancia, Inspección y Control, de conformidad con la normatividad vigente y el procedimiento administrativo aplicable, en términos de calidad, oportunidad e imparcialidad. 3. Sustanciar el 100% de los recursos de reposición y solicitudes de revocatoria directa, que le sean asignados en el mes o periodo, y se interpongan contra los actos administrativos que se expidan en desarrollo de los procesos administrativos sancionatorios en curso, en términos de calidad y dentro del plazo establecido por la Subdirección.

"Los datos proporcionados serán tratados de acuerdo con la política de tratamiento de datos personales del MinTIC (www.mintic.gov.co), la ley 1581 de 2012 y sus decretos

		4. Asistir y realizar acompañamiento en el 100% de las audiencias y diligencias relacionadas con las actuaciones administrativas sancionatorias que les sean asignadas en el mes o periodo, así como realizar las gestiones que se requieran tendientes para su desarrollo cuando sea requerido por el supervisor. 5. Advertir oportunamente al supervisor sobre las dificultades que presente una actuación y/o investigación administrativa que le sea asignada, en especial respecto al estricto cumplimiento de los términos legales, caducidad o prescripción y buscar alternativas de solución a los mismos. 6. Proyectar las comunicaciones, peticiones y solicitudes de información que le sean asignados por parte del supervisor, y que tengan relación directa con las investigaciones o actuaciones administrativas adelantadas por la Subdirección de Investigaciones Administrativas, dentro de los términos legales y haciendo el seguimiento correspondiente. 7. Cumplir con los compromisos asignados por la Subdirección de Investigaciones Administrativas para el cumplimiento de las metas mensuales propuestas, respecto de los actos administrativos y demás documentos que se deben proyectar y sustanciar, en desarrollo del objeto contractual y presentarlos dentro de los plazos establecidos. 8. Brindar apoyo en la creación, conformación y constante actualización de los expedientes de las investigaciones y actuaciones administrativas que le sean asignadas, así como la actualización de los sistemas de información de conformidad con los lineamientos internos de la Dirección y con las indicaciones que establezca el área responsable de la gestión de archivo de la Entidad. 9. Asistir a los comités y/o reuniones que se convoquen por parte de la Subdirección de Investigaciones Administrativas y suministrar la información y/o documentos que se soliciten para el efecto. 10. Cumplir con todas las disposiciones señaladas por el Ministerio TIC en relación con el Modelo Integrado de Gestión – MIG y demás procesos y procedimientos establecidos por la entidad. 11. Las demás solicitadas por el supervisor y que guarden relación con el objeto a contratar.

Objeto No. 2: *Prestar servicios profesionales a la Subdirección de Investigaciones administrativas de la Dirección de Vigilancia, Inspección y Control, para apoyar en la gestión, tramite, elaboración de actos administrativos, autos, conceptos, y demás documentos jurídicos requeridos en el marco del proceso sancionatorio administrativo en lo relacionado con las funciones que ejerce dicha Subdirección en los sectores de Telecomunicaciones (televisión, radiodifusión sonora, servicio móvil, no móvil) y servicios postales, así como en las actividades que se requieran en el marco de las investigaciones que se adelantan.*

Nombre	Identificación	Obligaciones
ANA LUCIA SULBARÁN GOMEZ	1.043.017.168	1. Gestionar el 100% de los informes de verificación del estado del cumplimiento de las obligaciones legales, reglamentarias, contractuales y regulatorias a cargo de los proveedores de redes y servicios de telecomunicaciones y operadores postales, que le sean asignados en el mes o periodo, a través de la proyección de actos administrativos de formulación de cargos y/o conceptos de no procedibilidad, en términos de calidad, oportunidad e imparcialidad.

"Los datos proporcionados serán tratados de acuerdo con la política de tratamiento de datos personales del MinTIC (www.mintic.gov.co), la ley 1581 de 2012 y sus decretos

DANIEL FELIPE ESCRIGAS SIERRA DIANA ALEXANDRA HEANO OSPINA	84.095.455 1.036.945.350	2. Sustanciar y proyectar el 100% de los actos administrativos que le sean asignados en el mes o periodo, en el marco de las actuaciones y/o investigaciones administrativas y sancionatorias que adelante la Dirección de Vigilancia, Inspección y Control, de conformidad con la normatividad vigente y el procedimiento administrativo aplicable, en términos de calidad, oportunidad e imparcialidad. 3. Sustanciar el 100% de los recursos de reposición y solicitudes de revocatoria directa, que le sean asignados en el mes o periodo, y se interpongan contra los actos administrativos que se expidan en desarrollo de los procesos administrativos sancionatorios en curso, en términos de calidad y dentro del plazo establecido por la Subdirección. 4. Sustanciar las solicitudes de conceptos jurídicos que le sean asignados en el mes o periodo, en el marco de los procesos administrativos sancionatorios en curso, en términos de calidad y dentro del plazo establecido por la Subdirección 5. Asistir y realizar acompañamiento en el 100% de las audiencias y diligencias relacionadas con las actuaciones administrativas sancionatorias que les sean asignadas en el mes o periodo, así como realizar las gestiones que se requieran tendientes para su desarrollo cuando sea requerido por el supervisor. 6. Advertir oportunamente al supervisor sobre las dificultades que presente una actuación y/o investigación administrativa que le sea asignada, en especial respecto al estricto cumplimiento de los términos legales, caducidad o prescripción y buscar alternativas de solución a los mismos. 7. Proyectar las comunicaciones, peticiones y solicitudes de información que le sean asignados por parte del supervisor, y que tengan relación directa con las investigaciones o actuaciones administrativas adelantadas por la Subdirección de Investigaciones Administrativas, dentro de los términos legales y haciendo el seguimiento correspondiente. 8. Cumplir con los compromisos asignados por la Subdirección de Investigaciones Administrativas para el cumplimiento de las metas mensuales propuestas, respecto de los actos administrativos y demás documentos que se deben proyectar y sustanciar, en desarrollo del objeto contractual y presentarlos dentro de los plazos establecidos. 9. Brindar apoyo en la creación, conformación y constante actualización de los expedientes de las investigaciones y actuaciones administrativas que le sean asignadas, así como la actualización de los sistemas de información de conformidad con los lineamientos internos de la Dirección y con las indicaciones que establezca el área responsable de la gestión de archivo de la Entidad. 10. Asistir a los comités y/o reuniones que se convoquen por parte de la Subdirección de Investigaciones Administrativas y suministrar la información y/o documentos que se soliciten para el efecto. 11. Cumplir con todas las disposiciones señaladas por el Ministerio TIC en relación con el Modelo Integrado de Gestión – MIG y demás procesos y procedimientos establecidos por la entidad. 12. Las demás solicitadas por el supervisor y que guarden relación con el objeto a contratar.

"Los datos proporcionados serán tratados de acuerdo con la política de tratamiento de datos personales del MinTIC (www.mintic.gov.co), la ley 1581 de 2012 y sus decretos

Objeto No. 3: Prestar servicios profesionales a la Subdirección de Investigaciones administrativas de la Dirección de Vigilancia, Inspección y Control, para apoyar jurídicamente en lo relacionado con las funciones que ejerce dicha Subdirección en los sectores de Telecomunicaciones (televisión, radiodifusión sonora, servicio móvil, no móvil) y servicios postales.

Nombre	Identificación	Obligaciones
PAULO JAVIER OCHOA SILVA	91.228.581	1. Apoyar la proyección y revisión de los actos que se expidan en el marco de los procesos sancionatorios, de acuerdo con el procedimiento administrativo aplicable, cuando se informen presuntos incumplimientos de las obligaciones legales, reglamentarias y regulatorias a cargo de los prestadores de servicios de telecomunicaciones y servicios postales, en los plazos establecidos por la Dirección de Vigilancia, Inspección y Control 2. Apoyar la proyección y revisión de los recursos de reposición y solicitudes de revocatoria directa, que se interpongan contra los actos administrativos que expida la Dirección de Vigilancia, Inspección y Control en el marco de los procesos sancionatorios, dentro del plazo establecido por la Dirección. 3.Apoyar la revisión de las comunicaciones, peticiones, circulares, presentaciones y solicitudes de información que sean asignadas por parte del supervisor y que tengan relación directa con las funciones que ejercen la Dirección de Vigilancia, Inspección y Control y sus Subdirecciones. 4. Apoyar la revisión de los proyectos regulatorios y de ley que sean sometidos a discusión por la Comisión de Regulación de Comunicaciones (CRC), o demás entidades o dependencias del Ministerio, así como generar los insumos requeridos para el efecto. 5. Brindar apoyo en la proyección y revisión de respuestas a solicitudes de conciliación prejudicial frente a los insumos requeridos para contestar las tutelas, demandas y requerimientos de los entes de Control y/ o solicitantes, en concordancia con las directrices que se impartan por la Dirección de Vigilancia, Inspección y Control. 6. Apoyar la proyección de solicitudes de conceptos jurídicos a la Dirección Jurídica del Ministerio, así como a las entidades del estado y asesores externos sobre los asuntos de competencia de la Dirección y sus Subdirecciones. 7. Asistir a los comités y/o reuniones que se convoquen por parte de la Dirección y sus Subdirecciones y suministrar la información y/o documentos que se soliciten para el efecto. 8. Cumplir con todas las disposiciones señaladas por el Ministerio Tic en relación con el Modelo Integrado de Gestión – MIG y demás procesos y procedimientos establecidos por la entidad. 9. Las demás solicitadas por el supervisor y que guarden relación con el objeto a contratar.

"Los datos proporcionados serán tratados de acuerdo con la política de tratamiento de datos personales del MinTIC (www.mintic.gov.co), la ley 1581 de 2012 y sus decretos

AUTORIZADO,

(Firmado electrónicamente)

JULIÁN RUPERTO MOLINA GÓMEZ
Secretario General (E)

SOLICITANTE,

(Firmado electrónicamente)

Luis Eduardo Aguiar Delgadillo
Director de Inspección, Vigilancia y Control

Elaboró: Claudia Collazos – Contratista DVIC

"Los datos proporcionados serán tratados de acuerdo con la política de tratamiento de datos personales del MinTIC (www.mintic.gov.co), la ley 1581 de 2012 y sus decretos

REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

MEMORANDO OBJETOS IGUALES DVIC 0502

Ministerio de Tecnología de la Información y las Comunicaciones
gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20240206-102429-2814c0-40733255 Creación: 2024-02-06 10:24:29

Estado: Finalizado Finalización: 2024-02-06 11:04:00

Escanee el código para verificación

Firma: Ordenador del Gasto



JULIAN RUPERTO MOLINA GOMEZ
80237254
jmolinag@mintic.gov.co
SECRETARIO GENERAL (E)
MINISTERIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES

Firma: Director de Vigilancia, Inspección y Control



Luis Eduardo Aguiar Delgadillo
93394384
laguiar@mintic.gov.co
Director de Vigilancia, Inspección y Control
Mintic

REPORTE DE TRAZABILIDAD

MEMORANDO OBJETOS IGUALES DVIC 0502

Ministerio de Tecnología de la Información y las Comunicaciones
gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20240206-102429-2814c0-40733255 Creación: 2024-02-06 10:24:29

Estado: Finalizado Finalización: 2024-02-06 11:04:00

Escanee el código para verificación

TRAMITE	PARTICIPANTE	ESTADO	ENVIO, LECTURA Y RESPUESTA
Firma	Luis Eduardo Aguiar Delgadillo laguiar@mintic.gov.co Director de Vigilancia, Inspección y Con Mintic	Aprobado	Env.: 2024-02-06 10:24:29 Lec.: 2024-02-06 10:25:22 Res.: 2024-02-06 10:25:27 IP Res.: 190.71.137.3
Firma	JULIAN RUPERTO MOLINA GOMEZ jmolinag@mintic.gov.co SECRETARIO GENERAL (E) MINISTERIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMAC	Aprobado	Env.: 2024-02-06 10:25:27 Lec.: 2024-02-06 10:58:39 Res.: 2024-02-06 11:04:00 IP Res.: 190.71.137.3