



El futuro digital  
es de todos

Gobierno  
de Colombia  
MinTIC

MINISTERIO DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION Y LAS COMUNICACIONES

FECHA: 16/6/2020

HORA: 17:46:42

REGISTRO No: **202048564**

TRAMITE A: 4.0.1 SG. GIT. DE CONTRATACION. COORD. SANDRA ORJUELA MENDEZ

De manera atenta remito la solicitud de elaboración de contrato de prestación de servicios de apoyo a la gestión a suscribir entre Miguel Polo Polo y FUTIC, realizada por la Coordinadora del GIT para el Consenso Social.

Mil gracias



Código TRD: 401

**MEMORANDO**

**PARA:** SANDRA ORJUELA MÉNDEZ  
Coordinadora Grupo Interno de Trabajo de Contratación

**DE:** KATTY ELJACH MARTINEZ  
Coordinadora del GIT para el Consenso Social

**ASUNTO:** Elaboración Contrato de Prestación de Servicios de Apoyo a la Gestión

**FECHA:** Junio de 2020

De manera atenta me permito solicitar la elaboración de un contrato de prestación de servicios de Apoyo a la Gestión entre el Fondo único de Tecnologías de la Información y las comunicaciones y Miguel Abraham Polo Polo, identificada con cédula de ciudadanía No. 1.104.872.912, bajo los siguientes términos:

**OBJETO:** Prestar servicios de apoyo a la gestión al Grupo Interno de Trabajo para el Consenso Social del Ministerio / Fondo Único de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, en sus procesos operativos, técnicos y administrativos, en articulación con el modelo de operación por procesos de la entidad.

**DURACIÓN:** Desde la fecha de cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato hasta el 31 de diciembre de 2020

**VALOR TOTAL:** El valor del presente contrato es por la suma de hasta DIECIOCHO MILLONES CUATROCIENTOS DIEZ MIL PESOS M/CTE (\$18.410.000).

**SUPERVISIÓN:** La supervisión será ejercida por KATTY ELJACH MARTINEZ, Coordinadora del GIT para el Consenso Social, o por quien determine la Ordenadora del Gasto.

Así mismo, me permito manifestar que una vez estudiada y analizada la hoja de vida y la experiencia acreditada por el contratista se evidencia que reúne las calidades requeridas y tiene la idoneidad para desarrollar el objeto del contrato solicitado.

Atentamente,

**KATTY ELJACH MARTINEZ**  
Coordinadora del GIT para el Consenso Social





El futuro digital  
es de todos

Gobierno  
de Colombia  
MinTIC

## ESTUDIO PREVIO GENERAL



<b>Datos del área gestora:</b>	<b>Dependencia solicitante:</b>	<b>GRUPO INTERNO DE TRABAJO PARA EL CONSENSO SOCIAL</b>
	<b>Nombre del servidor que diligencia el estudio previo</b>	<b>KATTY ELJACH MARTINEZ</b>

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

*(Escriba la razón por la cual el MINTIC o el FONDO ÚNICO DE TIC, 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), Ley 1978 de 2019, Decreto 1414 de 2017 y el Decreto 1082 de 2015. Se trata de indicar la conveniencia, justificación la necesidad y de la contratación de tal manera que se elimine toda consideración subjetiva).*

El artículo 17 de la Ley 1341 de 2009 modificado parcialmente por el artículo 13 de la Ley 1978 de 2019, establece como objetivos del Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, el diseño, formulación, adopción y promoción de las políticas y proyectos del sector TIC, en concordancia con la Constitución Política y la Ley, para contribuir al desarrollo económico, social y político de la Nación e impulsar el fortalecimiento del sector, a través de la investigación e innovación buscando competitividad y avance tecnológico conforme al entorno nacional e internacional.

El Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, tiene entre sus funciones, desarrollar políticas, planes y programas adoptados por el Gobierno Nacional, tendientes al mejoramiento del sector y a la difusión y acceso de los colombianos a las tecnologías de la información y las comunicaciones, para lo cual debe diseñar formular y proponer políticas, planes y programas que garanticen el acceso y la implantación de tecnologías de la información de las comunicaciones, con el fin de fomentar su uso, como soporte del crecimiento y aumento de la competitividad.

De acuerdo con lo señalado en el artículo 34 de la Ley 1341 de 2009, modificado por el artículo 21 de la Ley 1978 de 2019, se crea el Fondo Único de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, entidad adscrita al Ministerio, la cual tiene como objeto: *“es financiar los planes, programas y proyectos para facilitar prioritariamente el acceso universal y el servicio universal de todos los habitantes del territorio nacional a las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, garantizar el fortalecimiento de la televisión pública, la promoción de los contenidos multiplataforma de interés público y cultural, y la apropiación social y productiva de las TIC, así como apoyar las actividades del Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones y la Agencia Nacional del Espectro, y el mejoramiento de su capacidad administrativa, técnica y operativa para el cumplimiento de sus funciones.”*

De conformidad con el artículo 5 del Decreto 1414 de 2017, el Despacho del Ministro de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones tiene a su cargo, además de las consagradas en la Constitución Política y demás normatividad vigente, las siguientes funciones: *“1. Promover, formular, coordinar, articular y ejecutar políticas públicas orientadas a la adopción de tecnologías de la información y las comunicaciones en el desarrollo de las actividades de todos los sectores de la economía, para maximizar el valor que la economía digital tiene en la sociedad colombiana. 2. Promover, formular, coordinar, articular y ejecutar políticas públicas para el desarrollo del comercio electrónico de bienes y servicios y la digitalización de las micro, pequeñas y medianas empresas en los sectores productivos de la economía. 3. Dirigir el diseño, la adopción y promoción de las políticas, planes, programas y proyectos del sector de tecnologías de la información y las comunicaciones, tendientes a incrementar y facilitar el acceso de todos los habitantes del territorio nacional a las tecnologías de la información y las comunicaciones y a sus beneficios. 4. Definir las políticas y directrices para planear, formular, estructurar, dirigir, controlar y hacer el seguimiento a los programas y proyectos del Ministerio. 5. Dirigir las funciones de vigilancia y control en el sector de tecnologías de la información y las comunicaciones. 6. Imponer las sanciones legales por el incumplimiento al régimen de telecomunicaciones y servir de segunda instancia como superior inmediato cuando así sea necesario. 7. Formular y*

“Los datos proporcionados serán tratados de acuerdo a la política de tratamiento de datos personales del MinTIC ([www.mintic.gov.co](http://www.mintic.gov.co)), la ley 1581 de 2012 y sus decretos reglamentarios”



*ejecutar políticas de divulgación y promoción permanente de los servicios y programas del sector de tecnologías de la información y las comunicaciones, promoviendo el uso y beneficio social de las comunicaciones y el acceso al conocimiento, para todos los habitantes del territorio nacional. 8. Expedir los actos administrativos para ejercer la intervención del Estado en el sector de tecnologías de la información y las comunicaciones, dentro de los límites y con las finalidades previstas por la ley. 9. Expedir los actos administrativos para establecer condiciones generales de operación y explotación comercial de redes y servicios que soportan las tecnologías de la información y las comunicaciones y que no se encuentren asignados por la ley a otros entes. 10. Expedir, de acuerdo con la ley, los reglamentos, condiciones y requisitos para el otorgamiento de licencias, permisos y registros para el uso o explotación de los derechos del Estado sobre el espectro radioeléctrico y los servicios del sector de tecnologías de la información y las comunicaciones. 11. Otorgar licencias, concesiones, autorizaciones, permisos y registros para la provisión de redes y servicios de comunicaciones, así como autorizar sus modificaciones, prórrogas, renovaciones y cesiones, de acuerdo con la normatividad vigente. 12. Ejercer la representación internacional de Colombia en el campo de las tecnologías de la información y las comunicaciones, especialmente ante los organismos internacionales del sector, en coordinación con el Ministerio de Relaciones Exteriores y bajo la dirección del Presidente de la República. 13. Expedir, de acuerdo con la ley, los actos administrativos para ejecutar los tratados y convenios sobre tecnologías de la información y las comunicaciones, ratificados por el país, especialmente en los temas relacionados con el espectro radioeléctrico y los servicios postales. 14. Ejercer la representación legal del Fondo de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, la cual podrá delegar de acuerdo con la ley. 15. Establecer y reformar el estatuto interno del Fondo de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones en concordancia con su naturaleza jurídica y demás elementos de ley. 16. Ejercer la vigilancia y supervisión a las entidades que tienen a su cargo el cumplimiento de funciones en materia de televisión. 17. Dirigir los procesos de contratación del Ministerio y del Fondo de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, la cual podrá delegar. 18. Definir el presupuesto y los mecanismos de asignación de los recursos de la nación para el Sector de Tecnologías de Información y las Comunicaciones y presentar las propuestas correspondientes durante la preparación del presupuesto general de la nación. 19. Crear, organizar y conformar mediante resolución interna y con carácter permanente o transitorio, grupos internos de trabajo y comités internos para atender las necesidades del servicio y el cumplimiento oportuno, eficiente y eficaz de los objetivos, políticas y programas del Ministerio, indicando las actividades que deban cumplir y los responsables de las mismas. 20. Conocer y fallar en segunda instancia los procesos disciplinarios que se adelantan contra los servidores y ex servidores públicos del Ministerio. 21. Dirigir la estructuración de mecanismos de financiación, promoción e incentivos al sector de tecnologías de la información y las comunicaciones para financiar planes, programas y proyectos acorde a las funciones del Fondo de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, definidas en el artículo 35 de la Ley 1341 de 2009 o las normas que la modifiquen, adicionen o sustituyan. 22. Dirigir la implementación del modelo integrado de gestión. 23. Realizar las actuaciones necesarias que permitan el ejercicio del control interno y supervisar su efectividad y la observancia de sus recomendaciones. 24. Las demás que le sean asignadas en la ley.”*

La Resolución No. 3361 del 26 de diciembre de 2017, en su artículo 2 establece las funciones del Grupo Interno de Trabajo para el Consenso Social de la siguiente manera: “1. Coordinar las acciones institucionales para prevenir, mitigar y hacer seguimiento a escenarios de conflictividad social, mediante estrategias de resolución de conflictos y controversias, que prioricen la vía del diálogo y la concertación, en el marco de las funciones y competencias propias del Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones. 2. Conciliar y articular intereses legítimos, costumbres y enfoques diferentes, con la oferta institucional del Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, en temas relacionados con el acceso y uso de la Información y las Comunicaciones. 3. Establecer lineamientos, procesos y buenas prácticas transversales a todas las áreas y dependencias del Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, para el abordaje y diálogo asertivo con comunidades étnicas o grupos comunitarios con el objeto de prevenir o mitigar escenarios de conflictividad social. 4. Establecer conforme a los lineamientos del Gobierno Nacional los mecanismos coordinados con las diferentes entidades públicas, para la implementación de acciones que prevengan y



*mitiguen escenarios de conflictividad social, en el marco de funciones y competencias propias del MINTIC. 5. Prestar asesoría a las entidades territoriales, para la debida atención a las comunidades étnicas o grupos comunitarios, con el objeto de prevenir o mitigar escenarios de conflictividad social en las regiones, de cara a los temas relacionados con el sector TIC. 6. Apoyar en el análisis técnico, normativo y jurisprudencial a la Oficina Asesora Jurídica del Ministerio, en las materias que involucren la solución de conflictos y controversias de los diferentes grupos sociales de interés, especialmente comunidades étnicas. 7. Proponer estrategias y líneas de acción en los planes de Salvaguarda Étnicos, en el marco de las funciones y competencias propias del MINTIC. 8. Atender las peticiones y consultas relacionadas con asuntos de su competencia.”*

Con el fin de lograr el cumplimiento de los objetivos y funciones antes descritos, el Despacho de la Ministra y el Grupo Interno de Trabajo para el Consenso Social, han identificado la necesidad de contar con una persona que preste servicios de apoyo a la gestión en sus procesos operativos, técnicos y administrativos, en articulación con el modelo de operación por procesos de la entidad.

La persona a contratar deberá contar con título de bachiller y/o técnico o tecnólogo en gestión pública y/o afines, con experiencia general acreditada de por lo menos un (1) año, con el fin de que brinde apoyo al área en el desarrollo de los procesos operativos y técnicos que sean requeridos por el supervisor, con el fin de garantizar el cumplimiento de los objetivos y metas a cargo del Grupo Interno de Trabajo para el Consenso Social. Además, apoyará en el proceso de revisión, manejo y custodia de los expedientes necesarios para lograr el cumplimiento de las funciones a cargo del Grupo Interno de Trabajo para el Consenso Social del Ministerio TIC de acuerdo con los lineamientos del modelo de operación por procesos y realizará seguimiento y reporte de los tableros de control que se requieran del Grupo Interno de Trabajo para el Consenso Social del Ministerio TIC.

La necesidad anteriormente expuesta surge toda vez que el Ministerio / Fondo Único de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones no cuenta con el personal que demanda la adecuada realización de las actividades mencionadas, lo anterior de acuerdo con la certificación expedida por la Subdirectora Administrativa y de Gestión Humana, la que para tal efecto se anexa.

De conformidad con lo establecido en el literal h) del numeral 4° del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, en concordancia con el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, el Fondo Único de TIC podrá contratar directamente con la persona que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato de prestación de servicios, quien deberá haber demostrado idoneidad y experiencia para ejecutar el objeto del presente contrato.

De acuerdo con el análisis de los soportes de formación y experiencia realizada por la dependencia solicitante, se deja constancia de la idoneidad de la persona a contratar para el desarrollo de las actividades propias del objeto del presente contrato, de conformidad con el perfil definido en el estudio previo y lo previsto en el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015.

Se precisa que, para la realización de la contratación pretendida, se ha acudido al presupuesto del Fondo Único de TIC para la presente vigencia, a cuyo cargo se ha solicitado el Certificado de Disponibilidad Presupuestal, expedido por el Coordinador del Grupo Interno de Trabajo de Presupuesto de la entidad, previa elaboración de los estudios y documentos previos.

**2.- Descripción del objeto a contratar, con sus especificaciones y la identificación del contrato a celebrar.**

<b>2.1. Descripción del Objeto a contratar</b>	Prestar servicios de apoyo a la gestión al Grupo Interno de Trabajo para el Consenso Social del Ministerio / Fondo Único de Tecnologías de la Información y las
--	---

“Los datos proporcionados serán tratados de acuerdo a la política de tratamiento de datos personales del MinTIC ([www.mintic.gov.co](http://www.mintic.gov.co)), la ley 1581 de 2012 y sus decretos reglamentarios”



Comunicaciones, en sus procesos operativos, técnicos y administrativos, en articulación con el modelo de operación por procesos de la entidad.

**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.)*

**1. Obligaciones generales del contratista:**

1. Cumplir con lo establecido en las políticas de tratamiento de Datos personales, Seguridad, Privacidad y tratamiento de la Información de la entidad.
2. Salvaguardar los activos de información del Ministerio/Fondo Único de TIC.
3. Suscribir un documento de compromiso de confidencialidad.
4. Reportar a la Mesa de Servicio o a quien haga sus veces, los incidentes que afecten o puedan afectar la Seguridad y Privacidad de la Información, Seguridad Digital y Continuidad del servicio de la entidad.
5. Cumplir a cabalidad con lo establecido en el objeto descrito en el presente documento en los términos y condiciones aquí pactadas y lo señalado en su propuesta, observando en todo momento la constitución política, las leyes colombianas y el régimen de contratación pública. Por ningún motivo suspenderá o abandonará el cumplimiento del contrato, sin previa justificación aceptada por la Entidad contratante.
6. Ejercer la dirección y el control propio de todas las actividades encomendadas, en forma oportuna y dentro del término establecido, con el fin de obtener la correcta realización del objeto contratado.
7. Responder, sin perjuicio de la respectiva garantía, por el cumplimiento y calidad de los servicios prestados, por el término previsto en el presente contrato.
8. Responder ante terceros por los daños que se ocasionen y que provengan de causas que le sean imputables.
9. Salvaguardar la información confidencial que obtenga o conozca en el desarrollo de sus actividades salvo requerimiento expreso de Autoridad competente. Toda la información 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.
10. Entregar al supervisor del control de ejecución del contrato, el informe de las actividades realizadas durante el mes o periodo, al igual que los informes que se soliciten sobre cualquier aspecto y/o resultados obtenidos en cada actividad encomendada cuando así se requiera.
11. 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.
12. Reportar, de manera inmediata al supervisor, la ocurrencia de cualquier novedad o anomalía durante la ejecución del contrato.
13. 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



	<p>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.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>14. 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 la paz y salvo correspondiente.</li> <li>15. El contratista será responsable por la pérdida total y/o parcial de los documentos que obren en los expedientes contractuales que por motivo de sus obligaciones contractuales deba custodiar y/o manipular y/o emplear.</li> <li>16. Realizar los viajes nacionales e internacionales autorizados por el Supervisor del contrato cuando las necesidades del servicio lo requieran para cumplimiento del objeto contractual.</li> <li>17. 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.</li> <li>18. 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 información documental ALFANET, o del que disponga la Entidad, sin ninguna tarea pendiente a su cargo, cuyo trámite será tenido en cuenta por parte del supervisor del contrato para la autorización de cobro y expedición de paz y salvos.</li> </ol>
<p><b>2. Obligaciones específicas del contratista:</b></p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Brindar apoyo a los procesos operativos y técnicos que sean requeridos por el supervisor, con el fin de garantizar el cumplimiento de los objetivos y metas a cargo del Grupo Interno de Trabajo para el Consenso Social.</li> <li>2. Apoyar en el proceso de revisión, manejo y custodia de los expedientes necesarios para lograr el cumplimiento de las funciones a cargo del Grupo Interno de Trabajo para el Consenso Social del Ministerio TIC de acuerdo con los lineamientos del modelo de operación por procesos.</li> <li>3. Realizar seguimiento y reporte de los tableros de control que se requieran del Grupo Interno de Trabajo para el Consenso Social del Ministerio TIC.</li> <li>4. Apoyar en la convocatoria y preparación de los eventos, capacitaciones, reuniones y jornadas de mesas técnicas con entidades territoriales lideradas por la Dirección de Promoción, así como en la elaboración de actas y/o ayudas de memoria.</li> <li>5. Participar en la elaboración de informes de logros o actividades, que se deriven de las estrategias de relacionamiento con los grupos de interés de acuerdo a los lineamientos del proceso de gestión de atención a grupos de interés.</li> <li>6. Brindar apoyo administrativo en el seguimiento y control de la ejecución de los contratos y convenios que se encuentren a cargo del Grupo Interno de Trabajo para el Consenso Social, contribuyendo con el fortalecimiento de los espacios de participación e interacción con la ciudadanía en el marco del plan de participación ciudadana del Ministerio.</li> </ol>



	<ol style="list-style-type: none"> <li>7. Gestionar y proyectar cuando sea el caso, las respuestas a las comunicaciones y requerimientos provenientes de las distintas áreas del Ministerio, organismos de control, usuarios, comunidades, grupos sociales y ciudadanos, de conformidad con las competencias del Grupo Interno de Trabajo para el Consenso Social.</li> <li>8. Asistir a reuniones, comités, mesas de trabajo y demás actividades a los cuales sea designado por el supervisor del contrato, presentando un informe de las actividades desarrolladas.</li> <li>9. Cumplir el siguiente indicador en los términos señalados por el supervisor del contrato: Actividades mensuales asignadas / Actividades mensuales ejecutadas = 100 % de actividades ejecutadas.</li> <li>10. El contratista tendrá a cargo la cancelación de los gastos en que incurra por concepto de viajes nacionales e internacionales, cuando por necesidades del servicio deba trasladarse a cualquier lugar del país o internacionalmente.</li> <li>11. Las demás actividades que sean asignadas por el supervisor de conformidad con lo previsto en el contrato y resulten necesarias para su ejecución.</li> </ol>
<p><b>3. Obligaciones particulares del Ministerio o del Fondo Único de Tic</b></p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pagar oportunamente el valor total del contrato, de conformidad con lo estipulado en este mismo documento.</li> <li>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.</li> <li>3. Suscribir, a través del supervisor del control de ejecución del contrato, los documentos y actas que sean necesarias durante el desarrollo del contrato.</li> <li>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.</li> <li>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.</li> <li>6. Guardar la confidencialidad y velar por la protección de los productos y servicios propuestos por el contratista cuando a ello hubiere lugar.</li> <li>7. Proveer elementos de oficina necesarios y usuarios sobre las herramientas tecnológicas para que el contratista pueda desarrollar sus actividades.</li> </ol>
<p><b>4. Plazo de ejecución del contrato</b> <i>(contados a partir de la suscripción del acta de inicio, puede ser en días, meses o años o tener una fecha cierta)</i></p>	<p>Hasta el 31 de diciembre de 2020 contado a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento, legalización y ejecución.</p>
<p><b>5. Lugar de ejecución del contrato:</b></p>	<p>Departamento de Sucre</p>
<p><b>6. Valor del contrato / presupuesto oficial:</b></p>	<p>El valor del contrato será hasta de DIECIOCHO MILLONES CUATROCIENTOS DIEZ MIL PESOS M/CTE (\$18.410.000), suma que se pagará en 7 mensualidades vencidas de hasta DOS MILLONES SEISCIENTOS TREINTA MIL PESOS M/CTE (\$2.630.000). Este valor incluye IVA SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> No es sujeto de IVA <input checked="" type="checkbox"/></p>



<p><b>7. Forma de pago y requisitos:</b></p>	<p>El Fondo Único TIC pagará al Contratista el valor del presente contrato en mensualidades vencidas dentro de los primeros ocho días hábiles siguientes de cada mes calendario, a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento, ejecución y el cumplimiento de sus obligaciones.</p> <p>Para efectos del registro presupuestal el GIT de Presupuesto estimará la fecha máxima de pago de hasta el 8° día hábil establecido en el inciso anterior.</p> <p>Para el pago el contratista deberá presentar</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Constancia suscrita por el supervisor del contrato, en la que se señale que el contratista cumplió a satisfacción de la entidad, con el objeto y las obligaciones pactadas en el contrato.</li> <li>2. Informe de las actividades ejecutadas durante el periodo objeto de pago.</li> <li>3. Copia del comprobante de pago de las contribuciones al Sistema Integral de Seguridad Social en Salud y Pensiones, contribuciones parafiscales si a ello hubiere lugar, según el porcentaje establecido en la Ley. Nota.: Este documento será requerido hasta tanto el Ministerio de Salud y Protección Social ponga a disposición la herramienta tecnológica para la validación de pagos de aportes (artículo 24 del Decreto 2106 de 2019).</li> <li>4. Cada pago corresponderá a la real y efectiva prestación del servicio basado en meses de 30 días. En consecuencia, los pagos que se efectúen por fracción de mes serán liquidados de manera proporcional teniendo como referente para el cálculo, el valor de los honorarios mensuales que se determinan en la suma de DOS MILLONES SEISCIENTOS TREINTA MIL PESOS M/CTE (\$2.630.000). Una vez realizado el primer pago, considerando la prorrata establecida en éste, los saldos sin ejecutar que hubieren sido asignados para el mismo, serán liberados por el Grupo de Presupuesto de la Subdirección Financiera, con el fin de garantizar la adecuada gestión de los recursos durante la presente vigencia, previa validación con el supervisor del contrato.</li> </ol> <p>Los pagos se harán con cargo al Presupuesto asignado para la presente vigencia fiscal de conformidad con el certificado de disponibilidad presupuestal Nro. 105820 del 12 de junio de 2020 expedido por el Coordinador del Grupo Interno de Trabajo de Presupuesto.</p> <p>El Fondo Único TIC realizará los pagos, previa disponibilidad del PAC y liquidez de la Tesorería.</p>
<p><b>8. Justificación del anticipo. Si aplica</b></p>	<p>N/A</p>
<p><b>8. Supervisión / interventoría</b> (indicar nombre y cargo del supervisor/ interventor)</p>	<p>La supervisión será ejercida por KATTY ELJACH MARTINEZ, Coordinadora del GIT para el Consenso Social, o quien haga sus veces, o por quien sea designado por la Secretaria General.</p>



<p><b>9. Otras especificaciones</b> <i>(las demás cláusulas accidentales y de la naturaleza del contrato que se requieran)</i></p>	<p>N/A</p>
<p><b>2.3. Tipo del contrato a celebrar</b></p>	<p>Contrato de Prestación de Servicios de Apoyo a la Gestión</p>
<p align="center"><b>3.- Fundamentos jurídicos de la modalidad de selección</b></p> <p><i>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 Interno de Trabajo de Contratación.</i></p>	
<p>Contratación Directa de acuerdo con lo establecido en el literal h) numeral 4° del artículo 2° de la ley 1150 de 2007 y el 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015.</p>	
<p align="center"><b>4.- Análisis que soporta el valor estimado del contrato</b></p> <p>Anexo obligatorio <input type="checkbox"/> (si hay estudio de mercado) Número de Folios: <i>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.</i></p>	
<p>Teniendo en cuenta por una parte el objeto del contrato, y por otra la idoneidad acreditada por la persona a contratar, han sido estimados los honorarios en la suma hasta de DIECIOCHO MILLONES CUATROCIENTOS DIEZ MIL PESOS M/CTE (\$18.410.000), que serán cancelados como se relaciona en la forma de pago.</p> <p>Para estimar el valor indicado, se tomó en cuenta la resolución 1998 del 1 de agosto de 2017 del Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, por medio de la cual se adoptó la escala de honorarios para los contratos de prestación de servicios profesionales y apoyo a la gestión que celebre la entidad.</p> <p>Los recursos para amparar este contrato provienen del Rubro Presupuestal o Proyecto denominado: Fortalecimiento y Apropiación del Modelo de Gestión institucional</p>	
<p><b>5. Selección objetiva:</b> N/A <i>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:</i></p>	
<p><b>5.1. Requisitos mínimos habilitantes</b></p>	
<p>Capacidad Jurídica</p>	<p>N/A</p>
<p>Capacidad Financiera</p>	<p>N/A</p>
<p>Capacidad Organizacional</p>	<p>N/A</p>
<p>Capacidad residual de contratación</p>	<p>N/A</p>
<p>Experiencia mínima requerida del proponente</p>	<p>N/A</p>
<p>Experiencia mínima del personal requerido para la contratación</p>	<p>N/A</p>



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).*

*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 2015). Mínima Cuantía. El factor de selección es el menor precio. (Art. 94 de la Ley 1474 de 2011)*

Teniendo en cuenta que la modalidad de contratación directa permite la celebración de un contrato sin obtener previamente varias ofertas, se solicitó la presentación de la propuesta de Miguel Abraham Polo Polo, quien satisface las necesidades de la entidad contratante, toda vez que acreditó título de bachiller, de técnico profesional en procesos de gestión pública y de tecnólogo en gestión pública. Adicionalmente, acredita más de un (1) año de experiencia general.

**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)*

*(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)*

**SE ADJUNTA MATRIZ**

**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.*

El Contratista deberá constituir una Garantía Única que ampare el cumplimiento del contrato, en cuantía equivalente al veinte por ciento (20%) del valor del contrato, con vigencia igual al término de ejecución y cuatro (4) meses más.

**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.

<b>9. Certificado de disponibilidad presupuestal (CDP):</b>	No.	<b>105820</b>	Fecha: (dd/mm/aaaa)	12 de junio de 2020
<b>10. Vigencias futuras:</b>	No. Oficio		Año	Cuantía por año
	No. de aprobación			

*(Incluir cuadro adicional con la programación de valores por vigencia específicamente del contrato a realizar)*


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>	Miguel Abraham Polo Polo				
	Contacto	miguelpolo28@hotmail.com	Dirección	Calle 13 No. 6 - 124	Teléfono 3012873813

"Los datos proporcionados serán tratados de acuerdo a la política de tratamiento de datos personales del MinTIC ([www.mintic.gov.co](http://www.mintic.gov.co)), la ley 1581 de 2012 y sus decretos reglamentarios"

<p><b>11.1 Perfil de la persona a contratar:</b></p>	<p><b>Estudios:</b> El aspirante debe acreditar título de bachiller y/o técnico o tecnólogo en gestión pública y/o afines, con matrícula vigente en los casos que se requiera.</p> <p><b>Experiencia:</b> El aspirante debe acreditar un mínimo experiencia general igual o superior a un (1) año.</p>
--	--

<p><b>12.- Firmas autorizadas:</b></p>	
<p>Firma responsable: Jefe de la Dependencia Solicitante Nombre: Cargo: Fecha:</p>	<p>Firma responsable Supervisor Designado Nombre: Cargo: Fecha:</p>

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


<p>Firma responsable: Jefe de la Dependencia Solicitante Nombre: KATTY ELJACH MARTINEZ Cargo: Coordinadora del GIT para el Consenso Social Fecha: junio de 2020</p>

## ANEXOS

### Listado de documentos anexos al formato general de estudios previos



El futuro digital  
es de todos

Gobierno  
de Colombia  
MinTIC

## ESTUDIO PREVIO GENERAL



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		

"Los datos proporcionados serán tratados de acuerdo a la política de tratamiento de datos personales del MinTIC ([www.mintic.gov.co](http://www.mintic.gov.co)), la ley 1581 de 2012 y sus decretos reglamentarios"

## ANÁLISIS DE RIESGOS PARA CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y APOYO A LA GESTIÓN

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 de este, 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:

### 1. RIESGOS JURÍDICOS

N.º	1		2	3
CLASE	GENERAL		GENERAL	GENERAL
FUENTE	INTERNO-EXTERNO		EXTERNO	EXTERNO
ETAPA	PLANEACIÓN-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	2
IMPACTO	2	2	3	3
VALORACIÓN DEL RIESGO	2	4	4	5
CATEGORÍA	RIESGO BAJO	RIESGO BAJO	RIESGO BAJO	RIESGO MEDIO
¿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 ÍNDOLE POLÍTICO	EL CONTRATISTA DEBERÁ ESTAR INFORMADO DE LA SITUACIÓN DE ORDEN POLÍTICO O QUE PUEDAN AFECTAR EL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO	LA ENTIDAD DEBE MANTENERSE ACTUALIZADA EN LOS CAMBIOS NORMATIVOS	SEGUIMIENTO EN LA EJECUCIÓN- CONTROL POR PARTE DEL SUPERVISOR Y CONTRATISTA-
IMPACTO DESPUÉS DEL TRATAMIENTO	PROBABILIDAD	1	1	1	4
	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		EJECUCIÓN DEL CONTRATO	EJECUCIÓN DEL CONTRATO	EJECUCIÓN DEL CONTRATO	EJECUCIÓN DEL CONTRATO
MONITOREO Y REVISIÓN	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
	¿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 ¿CUÁNDO?	MENSUAL CON CADA INFORME DE SUPERVISIÓN	MENSUAL CON CADA INFORME DE SUPERVISIÓN	MENSUAL CON CADA INFORME DE SUPERVISIÓN	MENSUAL CON CADA INFORME DE SUPERVISIÓN

N.º	4	5
CLASE	ESPECÍFICO	ESPECÍFICO
FUENTE	INTERNO	INTERNO
ETAPA	EJECUCIÓN	SELECCIÓN-EJECUCIÓN
TIPO	RIESGO DE CORRUPCIÓN, FINANCIERO, LEGAL Y REPUTACIONAL	RIESGO DE CORRUPCIÓN, FINANCIERO, LEGAL Y REPUTACIONAL

DESCRIPCIÓN (que puede pasar y como puede ocurrir)		FILTRACIÓN DE LA INFORMACIÓN PROPIA DE LA CUSTODIA DEL CONTRATISTA	REALIZACIÓN DE ACTOS DE CORRUPCIÓN O PRESUNTOS ACTOS DE CORRUPCIÓN DE CONFORMIDAD CON LA LEY PENAL COLOMBIANA Y LOS TRATADOS INTERNACIONALES SOBRE LA MATERIA.
CONSECUENCIA DE LA OCURRENCIA DEL EVENTO		Daño reputacional a la Entidad, parálisis del contrato, incumplimiento del negocio y aplicación de la condición resolutoria del negocio jurídico.	Daño reputacional a la Entidad, parálisis del contrato, incumplimiento del negocio y aplicación de la condición resolutoria del negocio jurídico.
PROBABILIDAD		1	1
IMPACTO		3	3
VALORACIÓN DEL RIESGO		4	4
CATEGORÍA		RIESGO BAJO	RIESGO BAJO
¿A QUIEN SE LE ASIGNA?		CONTRATISTA	CONTRATISTA
TRATAMIENTO / CONTROLES A SER IMPLEMENTADOS		EL CONTRATISTA DEBERÁ ESTABLECER PROTOCOLOS Y PROCEDIMIENTOS OBJETIVOS QUE PERMITAN EJERCER SUS ACTIVIDADES CONFORME AL ORDENAMIENTO JURÍDICO. ASÍ MISMO DEBERÁ INFORMAR A LA ENTIDAD DE FORMA MENSUAL SI SE PRESENTAN ESTE TIPO DE SITUACIONES, CONFLICTOS DE INTERESES, FUGA DE INFORMACIÓN O TRATATIVAS POR EL ESTILO CON EL CONTRATISTA SO PENA DE DARSE LA CONDICIÓN RESOLUTORIA DEL NEGOCIO JURÍDICO POR DICHOS ACTOS.	El contratista deberá documentar en el compromiso anticorrupción bajo la gravedad de juramento que él no se encuentra comprometido en actividades delictivas, en actos de corrupción, ni sujetos a investigaciones, medidas de aseguramiento o condenas por dichos actos de corrupción, lo cual incluye delitos como el soborno transnacional, lavado de activos, enriquecimiento ilícito, cohecho, entre otros de conformidad con la Ley penal colombiana y los tratados internacionales sobre la materia. El contratista seleccionado deberá actualizar dicho documento mensualmente con cada informe de supervisión y mantener informada a la entidad al respecto, so pena de hacer efectiva la condición resolutoria del negocio jurídico.
IMPACTO DESPUÉS DEL TRATAMIENTO	PROBABILIDAD	1	1
	IMPACTO	1	1
	VALORACIÓN DEL RIESGO	2	2
	CATEGORÍA	RIESGO BAJO	RIESGO BAJO
¿AFECTA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO?		SI	SI
PERSONA RESPONSABLE POR IMPLEMENTAR EL TRATAMIENTO		CONTRATISTA	CONTRATISTA
FECHA ESTIMADA EN QUE SE INICIE EL TRATAMIENTO		EJECUCIÓN DEL CONTRATO	SELECCIÓN Y EJECUCIÓN DEL CONTRATO
FECHA ESTIMADA EN QUE SE COMPLETA EL TRATAMIENTO		CON EL ACTA DE LIQUIDACIÓN	CON EL ACTA DE LIQUIDACIÓN

MONITOREO Y REVISIÓN	¿COMO SE REALIZA EL MONITOREO?	CON LA EXPEDICIÓN POR PARTE DEL SUPERVISOR DE LOS INFORMES DE SUPERVISIÓN	CON LA EXPEDICIÓN POR PARTE DEL SUPERVISOR DE LOS INFORMES DE SUPERVISIÓN
	PERIODICIDAD ¿CUÁNDO?	CON CADA INFORME DE SUPERVISIÓN	CON CADA INFORME DE SUPERVISIÓN

## RIESGOS TÉCNICOS

ETAPA	EJECUCIÓN	EJECUCIÓN	SELECCIÓN
TIPO	R. TECNOLÓGICO	R. TECNOLÓGICO	R. ECONÓMICO
DESCRIPCIÓN (que puede pasar y como puede ocurrir)	FALTA DE CLARIDAD EN LA INFORMACIÓN U ORGANIZACIÓN POR PARTE DEL PERSONAL QUE PRESTA EL SERVICIO SOBRE LOS DOCUMENTOS A ENTREGAR.	FALTA DE DISPONIBILIDAD DEL SERVICIO A ADQUIRIR.	FLUCTUACIÓN DE LOS PRECIOS DE SERVICIOS A ADQUIRIR.
CONSECUENCIA DE LA OCURRENCIA DEL EVENTO	PÉRDIDA O EXTRAÍO DE LOS DOCUMENTOS	DEMORA EN EL TIEMPO DE PUESTA EN SERVICIO POR CAUSAS EXTRAÑAS	MAYORES VALORES EN LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO
PROBABILIDAD	3	2	2
IMPACTO	2	2	2
VALORACIÓN DEL RIESGO	5	4	4
CATEGORÍA	RIESGO MEDIO	RIESGO BAJO	RIESGO BAJO
¿A QUIEN SE LE ASIGNA?	CONTRATISTA	CONTRATISTA	CONTRATISTA
TRATAMIENTO / CONTROLES A SER IMPLEMENTADOS	REDUCIR LA PROBABILIDAD DEL EVENTO MEDIANTE UNA MEJOR ORGANIZACIÓN POR PARTE DEL PERSONAL E IMPLEMENTANDO PLANES DE CONTINGENCIA QUE PERMITAN VERIFICAR LA LOCALIZACIÓN DE LOS DOCUMENTOS Y SU ENTREGA.	REDUCIR LA PROBABILIDAD DE OCURRENCIA EFECTUANDO INSPECCIÓN CONTINUA A LOS SERVICIOS PRESTADOS Y TENER PLANES DE CONTINGENCIA QUE LE PERMITA SUPLIR LOS SERVICIOS O EL RECURSO HUMANO INMEDIATAMENTE	ESTABLECER EN SU MODELO DE HONORARIOS O INGRESOS LAS VARIABLES ECONÓMICAS QUE PUEDAN AFECTAR LOS MAYORES VALORES EN LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO
IMPACTO DESPUÉS DEL TRATAMIENTO	PROBABILIDAD	4	1
	IMPACTO	2	2
	VALORACIÓN DEL RIESGO	4	3
	CATEGORÍA	RIESGO BAJO	RIESGO BAJO
AFECTA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO	SI	SI	SI
PERSONA RESPONSABLE POR IMPLEMENTAR EL TRATAMIENTO	SUPERVISOR DEL CONTRATO Y CONTRATISTA	SUPERVISOR DEL CONTRATO Y CONTRATISTA	SUPERVISOR DEL CONTRATO Y CONTRATISTA

<b>FECHA ESTIMADA EN QUE SE INICIE EL TRATAMIENTO</b>		DESDE LA PLANEACIÓN DEL CONTRATO	PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO	EN LA ETAPA DE ESTRUCTURACIÓN DEL ESTUDIO PREVIO
<b>FECHA ESTIMADA EN QUE SE COMPLETA EL TRATAMIENTO</b>		CON LA SUSCRIPCIÓN DEL ACTA DE RECIBO DE SATISFACCIÓN	CON LA SUSCRIPCIÓN DEL ACTA DE RECIBO DE SATISFACCIÓN	CON EL ACTA DE ENTREGA A SATISFACCIÓN O EL ACTA DE LIQUIDACIÓN
<b>MONITOREO Y REVISIÓN</b>	<b>¿CÓMO SE REALIZA EL MONITOREO?</b>	CONSULTA DE LOS DOCUMENTOS OBJETO DEL CONTRATO	EL CONTRATISTA DEBE ESTABLECER PLANES DE CONTINGENCIA QUE LE PERMITA PRESTAR EL SERVICIO DE FORMA CONTINUA O CUANDO LA ENTIDAD LO REQUIERA	ENTRE EL SUPERVISOR Y CONTRATISTA VERIFICAR DICHA SITUACIÓN
	<b>PERIODICIDAD ¿CUÁNDO?</b>	MENSUAL CON CADA INFORME DE SUPERVISIÓN	MENSUAL CON CADA INFORME DE SUPERVISIÓN.	MENSUAL CON CADA INFORME DE SUPERVISIÓN

<b>ETAPA</b>	<b>EJECUCIÓN</b>	<b>EJECUCIÓN</b>	<b>EJECUCIÓN</b>
<b>TIPO</b>	<b>R. OPERACIONAL</b>	<b>R. OPERACIONAL</b>	<b>R. OPERACIONAL</b>
<b>DESCRIPCIÓN (que puede pasar y como puede ocurrir)</b>	ERRORES O FALLAS EN LOS DIAGNÓSTICOS O CONCEPTOS DEL CONTRATISTA	FALLAS EN LOS SISTEMAS OPERATIVOS Y DE INFORMACIÓN NECESARIOS PARA LA EJECUCIÓN DE LAS ACTIVIDADES SURGIDAS CON OCASIÓN DEL CONTRATO DEMORA EN EL TIEMPO DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO	NO OBTENCIÓN DEL OBJETO DEL CONTRATO COMO CONSECUENCIA DE LA EXISTENCIA DE INADECUADOS PROCESOS, PROCEDIMIENTOS, PARÁMETROS, SISTEMAS DE INFORMACIÓN Y TECNOLOGÍA, EQUIPOS HUMANOS O TÉCNICOS, SIN QUE LAS MISMAS SEAN IMPUTABLES A LAS PARTES.
<b>CONSECUENCIA DE LA OCURRENCIA DEL EVENTO</b>	REPROCESOS, GARANTIZAR LOS CORRECTIVOS DE LOS DIAGNÓSTICOS O SERVICIOS. MAYORES VALORES EN SU EJECUCIÓN Y MAYOR TIEMPO A PRESUPUESTADO INICIALMENTE EN SUS ACTIVIDADES	DEMORAS EN LAS PRESTACIÓN DEL SERVICIO POR CAUSAS EXTRAÑAS AL CONTRATISTA	REPROCESOS, CORRECTIVOS Y MAYOR TIEMPO EN LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO O EN LAS ACTIVIDADES ESTABLECIDAS.
<b>PROBABILIDAD</b>	2	2	2
<b>IMPACTO</b>	2	2	2
<b>VALORACIÓN DEL RIESGO</b>	4	4	4
<b>CATEGORÍA</b>	RIESGO BAJO	RIESGO BAJO	RIESGO BAJO
<b>¿A QUIEN SE LE ASIGNA?</b>	CONTRATISTA	ENTIDAD	CONTRATISTA
<b>TRATAMIENTO / CONTROLES A SER IMPLEMENTADOS</b>	REDUCIR LA PROBABILIDAD DE OCURRENCIA EFECTUANDO INSPECCIÓN CONTINUA A LOS SERVICIOS Y REALIZANDO LA RESPECTIVA PLANEACIÓN QUE LE PERMITA CUMPLIR CON EL OBJETO DEL CONTRATO DE ACUERDO CON LOS PARÁMETROS TÉCNICOS SEÑALADOS.	REALIZAR MANTENIMIENTOS PREVENTIVOS Y CORRECTIVOS A TODOS LOS EQUIPOS REDES Y REDES DE FORMA PERIÓDICA. ESTABLECER PLANES DE CONTINGENCIA PARA LA CONTINUIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO.	PLANES DE CONTINGENCIA Y CONTINUIDAD DE NEGOCIOS QUE PERMITA GARANTIZAR LA CONTINUIDAD DEL SERVICIO Y EL CUMPLIMIENTO DEL OBJETO CONTRACTUAL, ASÍ SEA NECESARIO UN MAYOR TIEMPO EN SU EJECUCIÓN.

<b>IMPACTO DESPUÉS DEL TRATAMIENTO</b>	<b>PROBABILIDAD</b>	1	1	1
	<b>IMPACTO</b>	2	2	2
	<b>VALORACIÓN DEL RIESGO</b>	3	3	3
	<b>CATEGORÍA</b>	RIESGO BAJO	RIESGO BAJO	RIESGO BAJO
<b>¿AFECTA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO?</b>		SI	SI	SI
<b>PERSONA RESPONSABLE POR IMPLEMENTAR EL TRATAMIENTO</b>		SUPERVISOR DEL CONTRATO Y CONTRATISTA	SUPERVISOR DEL CONTRATO Y CONTRATISTA	SUPERVISOR DEL CONTRATO Y CONTRATISTA
<b>FECHA ESTIMADA EN QUE SE INICIE EL TRATAMIENTO</b>		PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO	PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO	PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO
<b>FECHA ESTIMADA EN QUE SE COMPLETA EL TRATAMIENTO</b>		CON EL ACTA DE LIQUIDACIÓN	CON EL ACTA DE ENTREGA A SATISFACCIÓN O EL ACTA DE LIQUIDACIÓN	CON EL ACTA DE ENTREGA A SATISFACCIÓN O EL ACTA DE LIQUIDACIÓN
<b>MONITOREO Y REVISIÓN</b>	<b>¿COMO SE REALIZA EL MONITOREO?</b>	ENTRE EL SUPERVISOR Y CONTRATISTA VERIFICAR DICHA SITUACIÓN	ENTRE EL SUPERVISOR Y CONTRATISTA VERIFICAR DICHA SITUACIÓN	ENTRE EL SUPERVISOR Y CONTRATISTA VERIFICAR DICHA SITUACIÓN
	<b>PERIODICIDAD ¿CUÁNDO?</b>	MENSUAL CON CADA INFORME DE SUPERVISIÓN.	MENSUAL CON CADA INFORME DE SUPERVISIÓN.	MENSUAL CON CADA INFORME DE SUPERVISIÓN.

<b>ETAPA</b>	<b>EJECUCIÓN</b>	<b>SELECCIÓN</b>
<b>TIPO</b>	R. OPERACIONAL	R. OPERACIONAL
<b>DESCRIPCIÓN (que puede pasar y como puede ocurrir)</b>	DEMORA EN LA REVISIÓN Y APROBACIÓN DE LOS DOCUMENTOS Y PRODUCTOS PROPIOS DEL CONTRATO POR CAUSAS AJENAS A LAS PARTES.	FALLAS O DEMORAS EN LA PROGRAMACIÓN Y COORDINACIÓN DE ACTIVIDADES PROPIAS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL O EN COORDINACIÓN CON LA ENTIDAD
<b>CONSECUENCIA DE LA OCURRENCIA DEL EVENTO</b>	REPROCESOS, DEMORAS EN LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL Y MAYOR TIEMPO DE EJECUCIÓN	REPROGRAMACIÓN DE ACTIVIDADES, REPETICIÓN DE PROCESOS. MAYORES TIEMPOS Y VALORES EN LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO.
<b>PROBABILIDAD</b>	2	3
<b>IMPACTO</b>	3	2
<b>VALORACIÓN DEL RIESGO</b>	5	5
<b>CATEGORÍA</b>	RIESGO MEDIO	RIESGO MEDIO
<b>¿A QUIEN SE LE ASIGNA?</b>	CONTRATISTA	CONTRATISTA
<b>TRATAMIENTO / CONTROLES A SER IMPLEMENTADOS</b>	REDUCIR LA PROBABILIDAD DE OCURRENCIA EFECTUANDO INSPECCIÓN CONTINUA A LOS SERVICIOS Y REALIZANDO LA RESPECTIVA PLANEACIÓN QUE LE PERMITA CUMPLIR CON EL OBJETO DEL CONTRATO EN LOS TIEMPOS ESTIPULADOS, TOMANDO EN CUENTA LAS VARIABLES EN LA DEMORA DE LA REVISIÓN Y APROBACIÓN DE DOCUMENTOS Y PRODUCTOS PROPIOS DEL CONTRATO	PLANEACIÓN. REDUCIR LA PROBABILIDAD DE OCURRENCIA CONTANDO CON PLANES DE CONTINGENCIA DEL NEGOCIO Y PROTOCOLOS DE LA REALIZACIÓN DE ACTIVIDADES. CONTAR CON MAYORES TIEMPOS DE ENLACE.
	<b>PROBABILIDAD</b>	2
	<b>IMPACTO</b>	2

<b>IMPACTO DESPUÉS DEL TRATAMIENTO</b>	<b>VALORACIÓN DEL RIESGO</b>	4	4
	<b>CATEGORÍA</b>	RIESGO BAJO	RIESGO BAJO
<b>¿AFECTA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO?</b>		SI	SI
<b>PERSONA RESPONSABLE POR IMPLEMENTAR EL TRATAMIENTO</b>		SUPERVISOR DEL CONTRATO	SUPERVISOR DEL CONTRATO Y CONTRATISTA
<b>FECHA ESTIMADA EN QUE SE INICIE EL TRATAMIENTO</b>		DESDE LA PLANEACIÓN DEL CONTRATO	EN LA ETAPA DE ESTRUCTURACIÓN DEL ESTUDIO PREVIO
<b>FECHA ESTIMADA EN QUE SE COMPLETA EL TRATAMIENTO</b>		CON LA SUSCRIPCIÓN DEL ACTA DE RECIBO DE SATISFACCIÓN	CON EL ACTA DE ENTREGA A SATISFACCIÓN O EL ACTA DE LIQUIDACIÓN
<b>MONITOREO Y REVISIÓN</b>	<b>¿COMO SE REALIZA EL MONITOREO?</b>	ENTRE EL SUPERVISOR Y CONTRATISTA VERIFICAR DICHA SITUACIÓN	ENTRE EL SUPERVISOR Y CONTRATISTA VERIFICAR DICHA SITUACIÓN
	<b>PERIODICIDAD ¿CUÁNDO?</b>	MENSUAL CON CADA INFORME DE SUPERVISIÓN.	MENSUAL CON CADA INFORME DE SUPERVISIÓN.

## RIESGOS ECONÓMICOS, FINANCIEROS Y DE ORGANIZACIÓN

N.º	1	3	6
<b>CLASE</b>	GENERAL	GENERAL	GENERAL
<b>FUENTE</b>	EXTERNO	INTERNO	EXTERNO
<b>ETAPA</b>	EJECUCIÓN	EJECUCIÓN	EJECUCIÓN
<b>TIPO</b>	R. OPERACIONAL Y FINANCIERO	R. FINANCIERO	R. ECONÓMICO
<b>DESCRIPCIÓN</b> (que puede pasar y como puede ocurrir)	FALTA DE CONSECUCCIÓN DE RECURSOS QUE SOPORTEN LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO.	MORA EN EL PAGO DE LAS CUENTAS DE COBRO POR CAUSAS EXTRAÑAS	LA INADECUADA PROYECCIÓN DE COSTOS ECONÓMICOS INCURRIDOS POR EL CONTRATISTA EN LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO AL MOMENTO DE PRESENTAR SU PROPUESTA ECONÓMICA A LA ADMINISTRACIÓN.
<b>CONSECUENCIA DE LA OCURRENCIA DEL EVENTO</b>	LA SUSPENSIÓN TEMPORAL O DEFINITIVA DEL CONTRATO.	DEMORA EN EL CRONOGRAMA DE PAGOS DEL CONTRATO	MAYORES VALORES EN LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO
<b>PROBABILIDAD</b>	2	2	2
<b>IMPACTO</b>	3	2	3
<b>VALORACIÓN DEL RIESGO</b>	5	4	5
<b>CATEGORÍA</b>	RIESGO MEDIO	RIESGO BAJO	RIESGO MEDIO

¿A QUIEN SE LE ASIGNA?	CONTRATISTA		CONTRATISTA	CONTRATISTA
TRATAMIENTO / CONTROLES A SER IMPLEMENTADOS	EL SUPERVISOR DEL CONTRATO DEBE MONITOREAR LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO DE ACUERDO CON EL CRONOGRAMA DE LA OFERTA		INCLUIR EN SU MODELO FINANCIERO EL EFECTO DE LA MORA EN EL PAGO DE LAS CUENTAS DE COBRO, DE ACUERDO CON LA CAPACIDAD FINANCIERA EXIGIDA EN EL PRESENTE PROCESO CONTRACTUAL.	INCLUIR EN SU MODELO FINANCIERO EL EFECTO DE LAS VARIACIONES DE LOS VALORES.
IMPACTO DESPUÉS DEL TRATAMIENTO	PROBABILIDAD	1	1	1
	IMPACTO	3	2	2
	VALORACIÓN DEL RIESGO	4	3	3
	CATEGORÍA	RIESGO BAJO	RIESGO BAJO	RIESGO BAJO
¿AFECTA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO?	SI		SI	SI
PERSONA RESPONSABLE POR IMPLEMENTAR EL TRATAMIENTO	SUPERVISOR DEL CONTRATO/CONTRATISTA		SUPERVISOR DEL CONTRATO/CONTRATISTA	SUPERVISOR DEL CONTRATO/CONTRATISTA
FECHA ESTIMADA EN QUE SE INICIE EL TRATAMIENTO	PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO		PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO	PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO
FECHA ESTIMADA EN QUE SE COMPLETA EL TRATAMIENTO	CON LA SUSCRIPCIÓN DEL ACTA DE RECIBO DE SATISFACCIÓN		CON LA SUSCRIPCIÓN DEL ACTA DE RECIBO DE SATISFACCIÓN	CON EL ACTA DE ENTREGA A SATISFACCIÓN O EL ACTA DE LIQUIDACIÓN
MONITOREO Y REVISIÓN	¿COMO SE REALIZA EL MONITOREO?	CON LA EXPEDICIÓN POR PARTE DEL SUPERVISOR DEL CONTRATO DE LOS INFORMES DE SUPERVISIÓN Y VERIFICANDO CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN	CON CADA PAGO Y CON LA EXPEDICIÓN POR PARTE DEL SUPERVISOR DEL CONTRATO DE LOS INFORMES DE SUPERVISIÓN	CON LA EXPEDICIÓN POR PARTE DEL SUPERVISOR DEL CONTRATO DE LOS INFORMES DE SUPERVISIÓN Y VERIFICANDO CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN
	PERIODICIDAD ¿CUÁNDO?	MENSUAL CON CADA INFORME DE SUPERVISIÓN.	CON CADA INFORME DE SUPERVISIÓN Y CON CADA PAGO PROGRAMADO	MENSUAL CON CADA INFORME DE SUPERVISIÓN.

## RIESGOS DE SEGURIDAD Y PRIVACIDAD DE LA INFORMACIÓN



ETAPA		EJECUCIÓN
TIPO		R. SEGURIDAD Y PRIVACIDAD DE LA INF
DESCRIPCIÓN (que puede pasar y como puede ocurrir)		Uso indebido de información privilegiada o confidencial que se conozca durante la ejecución del contrato
CONSECUENCIA DE LA OCURRENCIA DEL EVENTO		Impacto negativo en los logros del MINTIC, no se alcanzan los objetivos propuestos en el contrato
PROBABILIDAD		3
IMPACTO		4
VALORACIÓN DEL RIESGO		7
CATEGORÍA		RIESGO ALTO
¿A QUIEN SE LE ASIGNA?		CONTRATISTA
TRATAMIENTO / CONTROLES A SER IMPLEMENTADOS		Constitución de una clausula penal pecuniaria y amparo de garantías del 20%, sobre los contratos que contengan información sensible y/o confidencial y/o reservada.
IMPACTO DESPUÉS DEL TRATAMIENTO	PROBABILIDAD	1
	IMPACTO	2
	VALORACIÓN DEL RIESGO	3
	CATEGORÍA	RIESGO BAJO
¿AFECTA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO?		SI
PERSONA RESPONSABLE POR IMPLEMENTAR EL TRATAMIENTO		SUPERVISOR DEL CONTRATO
FECHA ESTIMADA EN QUE SE INICIE EL TRATAMIENTO		2 DE ENERO DE 2020
FECHA ESTIMADA EN QUE SE COMPLETA EL TRATAMIENTO		31 DE DICIEMBRE DE 2020
MONITOREO Y REVISIÓN	¿COMO SE REALIZA EL MONITOREO?	ENTRE EL SUPERVISOR Y CONTRATISTA VERIFICAR DICHA SITUACIÓN

	<i>PERIODICIDAD ¿CUÁNDO?</i>	MENSUAL CON CADA INFORME DE SUPERVISIÓN.
--	------------------------------	--

En virtud de lo dispuesto en el artículo 2.2.1.1.1.6.1 del 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 riesgos.

El presente documento forma parte integral del estudio previo.

<b>Objeto del contrato a suscribir:</b>	Prestar servicios de apoyo a la gestión al Grupo Interno de Trabajo para el Consenso Social del Ministerio / Fondo Único de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, en sus procesos operativos, técnicos y administrativos, en articulación con el modelo de operación por procesos de la entidad.
<b>¿La Entidad requiere de una persona natural (con tarjeta profesional o no) o de una persona jurídica?</b>	La entidad requiere de una persona natural que debe acreditar título de bachiller y/o técnico o tecnólogo en gestión pública y/o afines, con matrícula vigente en los casos que se requiera
<b>¿Cuál es la experiencia que requiere quien prestará el servicio de acuerdo con la complejidad del caso?</b>	El aspirante debe acreditar un mínimo experiencia general igual o superior a un (1) año.
<b>Condiciones de idoneidad del aspirante a suscribir el contrato.</b>	Evaluada la oferta de servicios y los soportes presentados por Miguel Abraham Polo Polo, se evidencia que satisface las necesidades de la entidad contratante, toda vez que acreditó título de bachiller, de técnico profesional en procesos de gestión pública y de tecnólogo en gestión pública
<b>Condiciones de experiencia del aspirante del Contrato a suscribir.</b>	Evaluada la oferta de servicios y los soportes de experiencia presentados por Miguel Abraham Polo Polo, se establece que satisface las necesidades de la entidad, ya que cuenta con más de un (1) año de experiencia general.
<b>¿La Entidad ha contratado recientemente los servicios de Apoyo a la Gestión requeridos?</b>	No
<b>¿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?</b>	No aplica
<b>¿La necesidad de la Entidad fue satisfecha con los Procesos de Contratación anteriores?</b>	No aplica
<b>Plazo del contrato a suscribir</b>	Hasta el 31 de diciembre de 2020 contado a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento, legalización y ejecución.

	<b>ESTUDIOS DEL SECTOR PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN</b>	
---	--	---

<b>Valor y forma de pago que se recomienda del Contrato a suscribir</b>	El valor del contrato será hasta de DIECIOCHO MILLONES CUATROCIENTOS DIEZ MIL PESOS M/CTE (\$18.410.000), suma que se pagará en 7 mensualidades vencidas de hasta DOS MILLONES SEISCIENTOS TREINTA MIL PESOS M/CTE (\$2.630.000).
<b>Nombre o Razón Social de la persona natural o jurídica a contratar:</b>	Miguel Abraham Polo Polo

Debe tenerse en cuenta que la Entidad cuenta con una escala de honorarios para los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, adoptada mediante Resolución No. 1998 de 1 de agosto de 2017.

Fecha: junio de 2020




---

Firma responsable  
 Nombre: KATTY ELJACH MARTINEZ  
 Cargo: Coordinadora del GIT para el Consenso Social



**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 **KATTY ELJACH MARTINEZ**, Asesora 1020-16 del Despacho de la Ministra de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, informa a esta Coordinación que se hace necesario contratar los servicios de una persona natural de acuerdo con el siguiente perfil y características:

**Estudios:** El aspirante debe acreditar título de bachiller y/o técnico o tecnólogo en gestión pública y/o afines, con matrícula vigente en los casos que se requiera.

**Experiencia:** El aspirante debe acreditar un mínimo experiencia general igual o superior a un (1) año.

- **Objeto a realizar:** Prestar servicios de apoyo a la gestión al Grupo Interno de Trabajo para el Consenso Social del Ministerio / Fondo Único de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, en sus procesos operativos, técnicos y administrativos, en articulación con el modelo de operación por procesos de la entidad.

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 **KATTY ELJACH MARTINEZ**, Asesora 1020-16 del Despacho de la Ministra de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones el 12 de junio de 2020.

**GUETTY MAGNOLLY CAYCEDO CAYCEDO**

Coordinadora del GIT de Gestión del Talento Humano

Revisó: Cesar Mora



Reporte Certificado de Disponibilidad Presupuestal Comprobante

Usuario Solicitante: MHncgutier NADIA CAROLINA GUTIERREZ AVENDANO  
 Unidad ó Subunidad Ejecutora Solicitante: 23-06-00 FONDO ÚNICO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES  
 Fecha y Hora Sistema: 2020-06-12-11:56 a. m.

**CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL**

El suscrito Jefe de Presupuesto CERTIFICA que existe apropiación presupuestal disponible y libre de afectación en los siguientes "Ítems de afectación de gastos"

Numero:	105820	Fecha Registro:	2020-06-12	Unidad / Subunidad ejecutora:	23-06-00 FONDO ÚNICO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES				
Vigencia Presupuestal	Actual	Estado:	Generado	Tipo:	Gasto	Uso Caja Menor	Ninguno		
Valor Inicial:	18.410.000,00	Valor Total Operaciones:	0,00	Valor Actual.:	18.410.000,00	Saldo x Comprometer:	18.410.000,00	Vr. Bloqueado	0,00

**SOLICITUD DE CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL**

**AUTORIZACION DE ADQUISICION DE BIENES Y SERVICIOS**



Numero:	106420	Fecha Registro:	2020-06-12	Numero:		Modalidad de contratación:		Tipo de contrato:	
---------	--------	-----------------	------------	---------	--	----------------------------	--	-------------------	--

**ITEM PARA AFECTACION DE GASTO**

DEPENDENCIA	POSICION CATALOGO DE GASTO	FUENTE	RECURSOR ECURSO	SITUAC.	FECHA OPERACION	VALOR INICIAL	VALOR OPERACION	VALOR ACTUAL	SALDO X COMPROMETER	VALOR BLOQUEADO
000 FONDO - GESTION GENERAL	C-2399-0400-10-0-2399053-02 ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS - DOCUMENTOS DE LINEAMIENTOS TÉCNICOS - FORTALECIMIENTO Y APROPIACIÓN DEL MODELO DE GESTIÓN INSTITUCIONAL DEL MINISTERIO TIC BOGOTÁ	Propios	20	CSF						
<b>Total:</b>						18.410.000,00	0,00	18.410.000,00	18.410.000,00	0,00

Objeto: Prestar servicios de apoyo a la gestión al Grupo Interno de Trabajo para el Consenso Social del Ministerio / Fondo Único de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, en sus procesos operativos, técnicos y administrativos, en articulación

Coordinador GIT De Presupuesto

	<b>SOLICITUD DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL</b>	
---	---	---

1. Fecha de Solicitud: 11/06/2020

2. Ministerio TIC: \_\_\_\_\_ Fondo Único de TIC: X

3. Dependencia solicitante: Grupo Interno de Trabajo para el Consenso Social

4. Nombre o Razón Social del Beneficiario: MIGUEL ABRAHAM POLO POLO

5. Número de Identificación del Beneficiario: 1.104.872.912 Tipo ID Cédula

6. Denominación del Rubro presupuestal o proyecto: **Proyecto:** Fortalecimiento y Apropiación del Modelo de Gestión institucional

---

**Producto:** Documentos de Lineamientos técnicos

---

Actividad: Actualizar el modelo de operación por procesos de la entidad

---

Objeto de Gasto: Adquisición de bienes y servicios.

---

**Producto:**

---

Actividad:

---

Objeto de Gasto:

---

7. Descripción del Objeto:

Prestar servicios de apoyo a la gestión al Grupo Interno de Trabajo para el Consenso Social del Ministerio / Fondo Único de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, en sus procesos operativos, técnicos y administrativos, en articulación con el modelo de operación por procesos de la entidad.

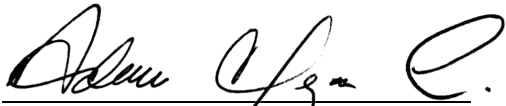
8. Valor solicitado: \_\_\_\_\_ \$ 18.410.000 \_\_\_\_\_

9. Responsable de la ejecución: \_\_\_\_\_

Diego Luis Ojeda León

Jefe Oficina Asesora de Planeación y Estudios Sectoriales

\_\_\_\_\_ Vo. Bo. Coordinador(a) Grupo Presupuesto

  
 Ordenador(a) del Gasto

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