

	<p align="center">Estudio Previo General</p>	
---	---	---

<p align="center">Datos del área gestora:</p>	<p align="center">Dependencia solicitante:</p>	<p align="center">SUBDIRECCION ADMINISTRATIVA</p>
	<p align="center">Nombre del Viceministro o Jefe o Director o Subdirector de la Dependencia solicitante</p>	<p align="center">SOHÉ OROZCO MUÑOZ</p>

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

Con el propósito de hacer operativos los derechos a la comunicación, la información y la educación y los servicios básicos de las TIC, establecidos en los artículos 20 y 67 de la Constitución Política Nacional, es responsabilidad del Estado, por intermedio de MinTIC fomentar entre la ciudadanía, el acceso a las tecnologías de la información y las comunicaciones para el ejercicio pleno de la libertad de expresión y de difundir su pensamiento y opiniones, informar y recibir información veraz e imparcial, acceder al conocimiento, a la ciencia, a la técnica, y a los demás bienes y valores de la cultura.

En desarrollo del anterior postulado, el artículo 2 de la Ley 1341 de 2009, modificado por el artículo 3 de la Ley 1978 de 2019, tiene como uno de sus principios orientadores el fomento, la promoción y el desarrollo de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones como una política de Estado que involucra a todos los sectores y niveles de la administración pública y de la sociedad, para contribuir al desarrollo educativo, cultural, económico, social y político e incrementar la productividad, la competitividad, el respeto a los derechos humanos inherentes y la inclusión social.

Por su parte, el artículo 17 de la ley 1341 de 2009 modificado por el artículo 13 de la Ley 1978 de 2019, estableció como objetivos del Ministerio, entre otros el de: “Diseñar, formular, adoptar y promover las políticas, planes, programas y proyectos del sector de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, en correspondencia con la Constitución Política y la Ley, con el fin de promover la inversión y el cierre de la brecha digital, contribuir al desarrollo económico, social y político de la Nación, y elevar el bienestar de los colombianos”.

Conforme el artículo 18 de la Ley 1341 de 2009, modificado por el artículo 14 de la Ley 1978 de 2019, el Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, tiene entre otras las siguientes funciones: *“1. Diseñar, adoptar y promover las políticas, planes, programas y proyectos del sector de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones. 2. Definir, adoptar y promover las políticas, planes y programas 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. 3. Promover el establecimiento de una cultura de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones en el país, a través de programas y proyectos que favorezcan la apropiación y masificación de las tecnologías, como instrumentos que facilitan el bienestar y el desarrollo personal, social y económico. 4. Coordinar con los actores involucrados, el avance de los ejes verticales y transversales de las*

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



Estudio Previo General



TIC, y el plan nacional correspondiente, brindando apoyo y asesoría a nivel territorial. [...].14. Propender por la utilización de las TIC para mejorar la competitividad del país.”

Lo expuesto, igualmente en concordancia con lo señalado en el artículo segundo del Decreto 1064 de 2020 “Por el cual se modifica la estructura del Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones”.

En este sentido, una de las áreas que al interior del Ministerio de TIC contribuye a la gobernanza corporativa, es la Subdirección Administrativa, la cual, de acuerdo con lo estipulado en el artículo 37 del Decreto 1064 de 2020, tiene las siguientes funciones: “1. *Ejecutar y evaluar los planes estratégicos y programas establecidos para la gestión documental, la administración de recursos físicos, la prestación de servicios administrativos y logísticos, y demás servicios a cargo de la dependencia.* 2. *Controlar, conservar y custodiar el inventario de bienes del Ministerio y del Fondo Único de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones.* 3. *Planear y gestionar el programa de seguros para los bienes de propiedad o tenencia del Ministerio y del Fondo Único de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, adelantando de manera oportuna los trámites para la reclamación ante un eventual siniestro.* 4. *Dirigir la adecuada y oportuna prestación de servicios generales relacionados con adecuaciones locativas, aseo, cafetería, vigilancia y transporte, incluyendo el parque automotor del Ministerio y del Fondo Único de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones.* 5. *Dirigir la planeación, ejecución, control y seguimiento de la gestión documental de la Entidad, para la correcta prestación de los servicios de correspondencia y archivo, de acuerdo con los lineamientos impartidos por el Archivo General de la Nación.* 6. *Realizar la planeación, ejecución, control y seguimiento a la gestión de atención a los grupos de interés del Ministerio, garantizando la correcta prestación de los servicios.* 7. *Ejecutar y controlar los procesos de notificación y publicidad de todos los actos administrativos que emita el Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones en virtud de sus funciones.* 8. *Las demás que le sean asignadas, inherentes a la naturaleza de la dependencia”.* (Resaltado fuera de texto).

Adscrito a la Subdirección Administrativa se encuentra el Grupo Interno de Trabajo de Notificaciones, que se encarga de notificar todos los actos administrativos proferidos por el Ministerio de TIC y el Fondo Único de TIC, en los términos que establece la Ley. Es por tal razón, que de conformidad con el artículo 20 de la Resolución No. 003066 de 2022, cuenta con las siguientes funciones: “1. *Realizar la notificación de los actos administrativos emitidos por la entidad, atendiendo lo previsto en el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.* 2. *Realizar el registro y envío de las citaciones para notificar los actos administrativos a operadores y demás grupo de interés.* 3. *Elaborar y publicar en la página electrónica o en un lugar de acceso al público las notificaciones por aviso de los actos administrativos emitidos por la entidad.* 4. *Revisar documentalmente el cumplimiento de los requisitos de ley para la notificación de actos administrativos.* 5. *Elaborar las constancias de firmeza de los actos administrativos y el envío compilado de la información a los expedientes para conocimiento de las áreas de la entidad.* 6. *Realizar el registro físico y digital de las notificaciones.* 7. *Cumplir con las demás actividades que le sean asignadas y que correspondan al área de desempeño y la naturaleza del Grupo Interno de Trabajo (...).”*

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





Estudio Previo General



Concordante con lo anterior, esta administración tiene como primer objetivo “impulsar la conectividad en Colombia y lograr la democratización de las comunicaciones” y para ello requiere de la interrelación efectiva de todas las áreas que componen esta Cartera Ministerial, así como la generación de sinergias que permitan desarrollar procesos y procedimientos innovadores que impacten en su gestión y en la relación con los grupos de interés, en aplicación de buenas prácticas de gobernanza y de mejoras continuas en la calidad, reto de gran importancia para todas las Entidades del Estado, puesto que hoy día todas las actividades de las organizaciones deben estar orientadas a satisfacer las necesidades y expectativas de los usuarios y propender por conocer el actuar del ciudadano frente a la Función Pública.

En línea con lo anterior y través de la Ley 2294 del 19 de mayo de 2023 se expidió el Plan Nacional de Desarrollo 2022-2026 - Colombia Potencia Mundial de la Vida – en el marco del cual, el sector de las TIC tiene particular participación dentro de los ejes de transformación de Seguridad humana y justicia social, como la transformación de la política social para la adaptación y mitigación del riesgo, que integra la protección de la vida con la seguridad jurídica e institucional, así como la seguridad económica y social y Convergencia regional como es el proceso de reducción de brechas sociales y económicas entre hogares y regiones en el país, que se logra al garantizar un acceso adecuado a oportunidades, bienes y servicios.

Es así como el Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, determinó que para fortalecer la articulación del valor compartido y las relaciones con los grupos de interés se hace necesario que el MinTIC articule las acciones de la responsabilidad social institucional y su sostenibilidad a través del tiempo, garantizando que las decisiones tomadas por la gobernanza comprometan acciones socialmente responsables aceptando y abordando sus impactos a través de la transparencia en todas las materialidades de derechos humanos, prácticas laborales, prácticas medioambientales, prácticas justas de operación, asuntos de consumidores y participación activa y desarrollo de la comunidad, trabajando mancomunadamente con la sociedad buscando afianzar esas mejores prácticas por lo cual se ha establecido el proyecto de inversión denominado Consolidación del valor compartido en el MINTIC Bogotá mediante la articulación del valor compartido y las relaciones con los grupos de interés, garantizando que las decisiones tomadas por la gobernanza corporativa comprometan acciones socialmente responsables, aceptando y abordando sus impactos a través de la transparencia en la atención a la ciudadanía al garantizar el debido proceso en los trámites que atiende el GIT de Notificaciones.

En este sentido, el Ministerio de las Tecnologías de Información y Comunicaciones busca garantizar condiciones o capacidades mínimas; entre las que están dentro de su competencia es incrementar, facilitar y garantizar el servicio universal de todos los habitantes del territorio nacional a las TIC, a través de la ejecución de programas y proyectos de infraestructura física para la conectividad, uso, apropiación y formación en habilidades digitales, con el propósito de promover el cierre de la brecha digital, brindando las condiciones para la ampliación de cobertura de servicios de telecomunicaciones en las zonas remotas y rurales del país, por lo tanto, este proyecto busca generar una estructura organizacional sólida, que responda a los retos que como sector se ha planteado el gobierno. Que la Competitividad e infraestructura estratégicas se sustente en una estructura interna capaz de organizar sus proyectos, información y entregables de forma adecuada en todos los niveles de la entidad y que

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





Estudio Previo General



contribuya al impacto final de Promover las TIC como plataforma para la equidad, la educación y la competitividad.

Así las cosas y con el fin de fortalecer el objetivo específico **“Fortalecer las capacidades institucionales en el marco de la responsabilidad social MinTIC”**, y la actividad **“Planear la articulación de los componentes de la gobernanza corporativa en los procesos misionales de la entidad”** el Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, considera que las articulaciones de los componentes de la gobernanza corporativa desde la perspectiva de la responsabilidad social y enfocada a los procesos misionales deben ser desarrollados, entre otras, en la etapa de prestación de los servicios con enfoque de acciones de prácticas justas de operación y acciones socialmente responsables.

Que de conformidad con el Modelo Integrado de Gestión de la entidad el proceso de **GESTIÓN DE ATENCIÓN A GRUPOS DE INTERÉS** tiene como objetivo realizar la gestión de la relación con los grupos de interés del Ministerio TIC, mediante el diseño y desarrollo de instrumentos y estrategias de servicio al ciudadano, la atención de sus requerimientos y la complementación de los cuatro ámbitos de la Estrategia de RSI, con el propósito de contribuir a la generación de valor público en el MinTIC en alineación con los objetivos institucionales y las buenas prácticas dadas por los estándares globales de desarrollo sostenible por lo que es responsabilidad de la Subdirección Administrativa, adelantar la planificación de la gestión de la relación con los grupos de interés, el seguimiento, autoevaluación y formulación de acciones con base en los resultados de la gestión del proceso acorde con los estándares globales de desarrollo sostenibles ejecutados por la entidad; es así como al interior del Grupo Interno de Trabajo de Notificaciones, se realiza un análisis de la información generada a través de los Procesos generadores de actos administrativos a partir de lo cual debe publicar y notificar Actos administrativos generados por la entidad, a partir de la realización de la citación a notificación de actos administrativos generados por la entidad en cumplimiento de sus funciones, a través de forma presencial o virtual según sea el caso, siguiendo los lineamientos y tiempos establecidos por la normatividad vigente, hasta el cierre de la vía gubernativa.

En este sentido a través del Grupo Interno de Trabajo de Notificaciones se debe surtir el ciclo de notificación de los actos administrativos, entendiendo dicha gestión como el acto procesal vinculado al derecho fundamental del debido proceso consagrado en el artículo 29 de la Constitución Nacional, que debe entenderse como el medio a través del cual se pone en conocimiento de un afectado, el acto que se notifica, o los efectos de que puede ejercer el derecho a la defensa. La notificación de los actos administrativos se realiza según lo consagrado en el Artículo 66 y siguientes de la Ley 1437 de 2011.

De esta forma el proceso de notificación comprende desde la recepción del documento, la validación del tipo de notificación (físico o electrónico), la generación de la comunicación, el seguimiento al envío y, eventualmente el relanzamiento por notificación errada. Otra actividad asociada es la clasificación de los recursos o descargos presentados, los cuales son asignados al grupo y, una vez analizados, son cargados al expediente de cada actuación para ser comunicados al área de origen. Concluido el proceso de notificación o comunicación, el encargado debe elaborar la constancia de firmeza, validando toda la actuación.

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





Estudio Previo General



En tal sentido y en relación con la cuantificación de los trámites que se adelantaron en el Grupo Interno de Trabajo de Notificaciones y tomando como referente la información de tramites de la vigencia 2023, el grupo notifica anualmente un aproximado de 5897 trámites de notificación y comunicación sobre los actos administrativos emitidos por 13 dependencias que poseen competencia para la emisión y actuaciones relacionadas.

De esta forma, conforme con las exigencias de cara a los objetivos de la entidad, se requiere adelantar y realizar el seguimiento constante a la gestión de notificación, lo que conlleva al diligenciamiento y actualización de la base de datos utilizada para el efecto, así como las actividades relacionadas con el seguimiento a los riesgos, con el cumplimiento de los requisitos del Sistema de Gestión de Seguridad y Privacidad de la Información, programación de las acciones necesarias para cumplir con las metas del área establecidas en el Plan Anual de Transparencia y Ética Pública, la atención de solicitudes internas y externas relacionadas con el módulo de Integratic y la atención de usuarios telefónica y presencialmente, así como la gestión operativa y de apoyo para la radiación de citación y avisos de notificación.

Para lo anterior, el Grupo Interno de Trabajo de Notificaciones, requiere contar con un equipo interdisciplinario de profesionales y de apoyo a la gestión que atienda en forma idónea, oportuna y eficaz, cada una de las actuaciones para que contribuyan a Fortalecer las capacidades institucionales en el marco de la responsabilidad social MinTIC, debido a que, en la planta de personal asignada a esta dependencia, el equipo de trabajo no es suficiente para gestionar válidamente el volumen de actividades a las que se hizo referencia anteriormente y que se ilustran, de manera aproximada conforme con los históricos de la entidad y estado actual de los actos administrativos, a continuación:

Área	Actos Administrativos	Notificados	Citación	Ejecutoriados
Subdirección para la Industria de Comunicaciones (AVETM)	1344	1340	4	1099
Dirección de Vigilancia y Control	1616	1307	309	539
Talento Humano Gestión Pensional	646	607	39	549
Viceministerio de Conectividad y Digitalización	259	255	4	243
Dirección de Industria y Comunicaciones	320	310	10	303
Facturación y Cartera	110	27	83	12
Gestión para Ingresos del Fondo	3	3	0	3
Subdirección de Asuntos Postales	26	26	0	25
Contratación	13	12	1	6
Jurídica	2	2	0	2
Subdirección Administrativa	2	2	0	2
GIT de Fortalecimiento de Medios Públicos	120	120	0	24
Total	4461	4011	450	2807

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





Estudio Previo General



Teniendo en cuenta lo anterior, y toda vez que es necesario hacer seguimiento y adelantar las actividades de carácter jurídico que demanda el GIT de Notificaciones dentro del proceso de Gestión de Atención a Grupos de Interés y el proceso de notificación de las (13) trece áreas que elaboran actos administrativos, se requiere la contratación de un bachiller con treinta y seis (36) meses de experiencia para apoyar en el cumplimiento de las metas y objetivos propuestos en el Grupo Interno de Trabajo de Notificaciones y atender la adecuada realización de las actividades que coadyuven al cumplimiento de las actividades relacionadas con el procedimiento de notificación de los actos administrativo, control de calidad a la expedición documental emitida y el seguimiento al cumplimiento de entrega que debe realizar la firma 4-72, entre otras relacionadas con el seguimiento y análisis del modelo Integral de Gestión MIG, indicadores y procesos del área en virtud del proceso de Gestión de Atención a Grupos de Interés, en el marco del modelo de responsabilidad social institucional para consolidar el valor compartido en el MinTIC con sus grupos de interés.

En ese sentido y dadas las funciones que ejerce el Grupo Interno de Trabajo de Notificaciones, se requiere de este profesional para que apoye con las actividades del área, ejecutando de forma eficiente el objeto contractual para cumplir y atender los objetivos y metas en el marco de los planes estratégicos e institucionales.

Así las cosas, con el fin de satisfacer la necesidad de la entidad que ha sido descrita, y teniendo en cuenta que en el Grupo Interno de Trabajo de Notificaciones del Ministerio TIC/Fondo Único TIC, no existe personal para atender la adecuada realización de las actividades mencionadas que coadyuvarán al cumplimiento de los proyectos que contengan actividades relacionadas con el procedimiento de notificación de los actos administrativos, control de calidad a la expedición documental emitida y el seguimiento al cumplimiento de entrega que debe realizar la firma 4-72, se hace procedente la contratación propuesta.

Es de señalar que 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 Ministerio TIC /Fondo Único 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 tal fin, y ejecutará las actividades contratadas con plena autonomía, independencia y por sus propios medios.

De acuerdo con el análisis de la hoja de vida y 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, en concordancia con el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del decreto 1082 de 2015.

Para la realización de la contratación pretendida, se ha acudido al presupuesto del Fondo para la presente vigencia, a cuyo cargo se ha solicitado el certificado de disponibilidad presupuestal, expedido por la Coordinadora del Grupo de Presupuesto de la entidad, previa elaboración de los estudios y documentos previos.

La presente contratación se encuentra incluida en el PAA.

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



	Estudio Previo General	
--	-------------------------------	--

2. Descripción del objeto a contratar, con sus especificaciones y la identificación del contrato a celebrar.	
2.1. Descripción del Objeto a contratar	44200161799 - Prestar servicios de apoyo a la gestión del Grupo Interno de Trabajo de Notificaciones, en lo relativo al manejo documental, gestión administrativa, radicación, digitalización y control de documentos generados en el proceso de notificación de los actos administrativos emitidos por la entidad, en el marco del modelo de responsabilidad social institucional para consolidar el valor compartido en el MinTIC con sus grupos de interés.
2.2. Especificaciones del contrato	
2.2.1 Obligaciones generales del contratista:	<ol style="list-style-type: none"> 1. 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. 2. 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. 3. Responder ante terceros por los daños que se ocasionen y que provengan de causas que le sean imputables. 4. Salvaguardar la información clasificada y reservada que obtenga o conozca con ocasión de la ejecución de las actividades del contrato, salvo justificación legal o requerimiento de autoridad competente. 5. Hacer uso de la información y/o documentos que se produzcan en desarrollo del presente contrato conforme al objeto establecido, obligándose a no emplearlos para fines distintos a los previstos en este contrato, conservando la confidencialidad de los mismos, de conformidad con la ley, so pena de las acciones civiles, administrativas o penales a que haya lugar. 6. Transferir los derechos patrimoniales de autor que se generen en virtud del presente contrato, en los términos previstos por la Ley 1450 de 2011, los cuales serán propiedad del Ministerio/Fondo Único de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones. 7. Procesar y organizar las bases de datos que se conformen con ocasión de la ejecución del contrato, así como entregar la información en los parámetros y

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



Estudio Previo General



- criterios establecidos por la Oficina Asesora de Planeación y Estudios Sectoriales. En aquellos casos en los que el tratamiento supere el tiempo que sea razonable y necesario, se tendrán que aplicar mecanismos de anonimización para efectos estadísticos y de datos abiertos.
8. 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.
 9. 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.
 10. Reportar, de manera inmediata al supervisor, la ocurrencia de cualquier novedad o anomalía durante la ejecución del contrato.
 11. Informar sobre peticiones o amenazas de que sea objeto por quienes actúen por fuera de la ley, con el propósito de obligarlo a hacer o a omitir algún acto o hecho, al Fondo Único de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones a través del funcionario responsable de la supervisión y control de ejecución, y a las demás autoridades competentes para que se adopten las medidas y correctivos que fueren necesarios.
 12. 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.
 13. Responder 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.
 14. Realizar los viajes nacionales e internacionales autorizados por el Supervisor del contrato cuando las necesidades del servicio lo requieran para cumplimiento del objeto contractual.
 15. Realizar las actividades asignadas.
 16. Responder 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 INTEGRATIC, 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.
 17. Presentar la factura electrónica previamente validada por la DIAN, como requisito necesario para el pago de los bienes y/o servicios contratados,

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





Estudio Previo General



conforme con las disposiciones señaladas en el Decreto 358 del 5 de marzo de 2020, en concordancia con lo dispuesto en la Resolución No. 000042 del 5 de mayo de 2020, en los casos que aplique.

18. Participar en las diferentes estrategias de Gestión del Conocimiento, tales como: cursos de la Universidad Corporativa – Sesiones de transferencia de Conocimiento.

Obligaciones frente al Sistema Integrado de Gestión

19. Informar al líder del proceso relacionado con la supervisión del presente contrato sobre la necesidad de las actualizaciones y mejora continua de los procedimientos y documentación en general que se requiera, producto del cumplimiento de sus obligaciones, cuando estos incidan en el Modelo de Operación vigente del Sistema Integrado de Gestión.
20. Actuar de manera transparente y colaborativa en la implementación y ejecución de las actividades que den cumplimiento a los lineamientos del Sistema Integrado de Gestión del Ministerio.
21. Cumplir con lo establecido en las políticas de tratamiento de datos personales, seguridad y privacidad de la información, seguridad digital y continuidad de la operación de los servicios y tratamiento de la Información de la entidad, previstos en las Resoluciones 924 de 2020 y 448 de 2022, o aquellas que las modifiquen, deroguen o sustituyan.
22. Salvaguardar los activos de información del Ministerio/Fondo Único de TIC.
23. Suscribir el documento de compromiso de confidencialidad y tratamiento de datos personales.
24. Reportar a la Mesa de Servicio o a quien haga sus veces, los posibles eventos o incidentes que afecten o puedan afectar la seguridad y privacidad de la información, seguridad digital y continuidad del servicio de la entidad.
25. Acoger los lineamientos establecidos por el Sistema de Gestión Ambiental en su política, objetivos y procedimientos, implementando medidas para: prevenir la contaminación, promover el uso eficiente de los recursos empleados durante la ejecución del contrato, implementar una gestión integral de los residuos generados, adquirir bienes o servicios teniendo en cuenta estándares ambientales que contribuyan a la preservación del medio ambiente y

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





Estudio Previo General



	<p>suministrar la información que se requiera como soporte del cumplimiento de la normatividad ambiental aplicable según la naturaleza y objeto específico del contrato.</p> <p>26. Cumplir con la Política, objetivos, procedimientos y demás directrices del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, asegurando que en las actividades realizadas se garantice el establecimiento de controles enfocados en la prevención de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales.</p> <p>27. Entregar al supervisor del control de ejecución del contrato, el informe vigente de evaluación de los estándares del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, acorde con lo establecido en la normatividad relacionada.</p> <p>28. Conocer y aplicar la documentación de los procesos relacionados con el objeto y las obligaciones contractuales a cumplir.</p> <p>29. Garantizar la calidad de los productos y servicios entregados al Ministerio, conforme a los lineamientos y/o requisitos mínimos establecidos en el Sistema Integrado de Gestión.</p> <p>30. Contribuir con los lineamientos y compromisos de la Estrategia de Responsabilidad Social Institucional adoptada bajo la Resolución 3745 de 2023 según la naturaleza y objeto específico del contrato.</p>
2.2.2 Obligaciones para la prestación de servicios tecnológicos y aprovisionamiento de infraestructura¹	N/A
2.2.3 Obligaciones específicas del contratista	<p>1. Proyectar, radicar y gestionar en el Sistema Documental Electrónico y de Archivo SGDEA la correspondencia que se derive del proceso de notificación de los diferentes actos administrativos y/o resoluciones, autos de investigación y/o las diferentes solicitudes de PQRSD que tengan que ver con el proceso de notificación, asignadas por la supervisión del contrato.</p> <p>2. Validar y verificar la correcta digitalización de los documentos, realizando el cotejo entre el documento original y la imagen escaneada, y remitirlos al archivo, desde el Sistema Documental Electrónico y de Archivo SGDEA.</p>

¹ Se aplicará cuando el objeto a contratar comprende la adquisición, mantenimiento o mejora de servicios tecnológicos y aprovisionamiento de infraestructura y/o servicios en la nube.



Estudio Previo General



	<ol style="list-style-type: none">3. Apoyar en la atención de las consultas efectuadas por los grupos de interés en los diferentes canales habilitados relacionadas con el proceso de notificación de la Entidad, verificando la solución a cada caso, de acuerdo con la asignación realizada por el supervisor del contrato.4. Apoyar en la actualización de los expedientes (electrónico o físico, según sea el caso) relacionados con el proceso de notificaciones, siguiendo los parámetros emitidos por el Ministerio de TIC, de acuerdo con la asignación que realice la supervisión del contrato.5. Trasladar los documentos generados en el ciclo de notificación (descargos, alegatos, sustentación de recursos, entre otros) a las dependencias de la Entidad, siguiendo los lineamientos propuestos por la supervisión del contrato.6. Realizar el seguimiento y remisión del archivo, de los documentos, generados en el proceso de notificación de los actos administrativos emitidos por esta Cartera Ministerial.7. Apoyar en la elaboración de informes conforme al análisis de la información del proceso de notificaciones (Gestión de Atención a Grupos de Interés), efectuados por el supervisor del contrato.8. Apoyar al GIT de Notificaciones en la elaboración de actas de los comités en que deba liderar o participar, así como el control de la agenda.9. Apoyar en el correcto diligenciamiento de las bases de datos del GIT de Notificaciones, conforme a los lineamientos realizados por la supervisión del contrato.10. Las demás requeridas por el supervisor y que sean inherentes a la ejecución del objeto contractual
2.2.2 Obligaciones particulares del Ministerio o del Fondo Único de Tic	<ol style="list-style-type: none">1. Pagar oportunamente el valor total del contrato, de conformidad con lo estipulado en este mismo documento.2. Designar al funcionario que ejercerá la supervisión y el control de ejecución del contrato, quien estará en permanente contacto con el contratista, para la coordinación de cualquier asunto que así se requiera.3. Suscribir, a través del supervisor del control de ejecución del contrato, los documentos y actas que sean necesarias durante el desarrollo del contrato.4. Suministrar la información necesaria sobre los diferentes aspectos que sean requeridos para el logro de los objetivos propuestos, siempre y cuando no sea obligación del contratista suministrarla.5. Informar de manera inmediata, acerca de cualquier circunstancia que amenace vulnerar los derechos del contratista, al igual que cualquier perturbación que afecte el desarrollo normal del contrato.6. Guardar la confidencialidad y velar por la protección de los productos y servicios propuestos por el contratista cuando a ello hubiere lugar.7. Cancelar los gastos en que incurra el Contratista por concepto de viajes nacionales e internacionales en los montos que establecen las normas

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



	Estudio Previo General	
---	-------------------------------	---

	<p>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. 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 (cuando aplique).</p>
2.2.3 Plazo de ejecución del contrato	<p>El plazo del contrato será hasta el 31 de diciembre de 2024, a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato.</p>
2.2.5 Lugar de ejecución del contrato:	<p>El lugar de ejecución del contrato es la ciudad de Bogotá D.C.</p>
2.2.6 Valor del contrato / presupuesto oficial:	<p>El valor del contrato será hasta de NUEVE MILLONES CUATROCIENTOS CINCUENTA Y NUEVE ML PESOS \$9.459.000.00, el cual se pagará en mensualidades vencidas por los servicios efectivamente prestados.</p> <p>Este valor incluye IVA SI NO X No es sujeto de IVA X</p>
2.2.7 Forma de pago y requisitos:	<p>El Fondo Único TIC pagará el valor del presente contrato en mensualidades vencidas cada una por valor TRES MILLONES CIENTO CINCUENTA Y TRES MIL PESOS (\$3.153.000). Conforme al plan de pagos suscrito por el responsable.</p> <p>Para los periodos que no correspondan a mensualidades completas, se cancelará la suma equivalente a los servicios prestados, proporcional al valor mensual pactado. El pago se realizará dentro de los ocho días hábiles siguientes a la debida radicación de los documentos exigidos y el cumplimiento de los requisitos establecidos para el cobro.</p> <p>Para el pago el contratista deberá presentar:</p> <ol style="list-style-type: none"> 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. 2. Informe de ejecución contrato de prestación de servicios /órdenes de compra GCC-TIC-FM- 055 durante el periodo objeto de pago. (o el formato que lo modifique)

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

	Estudio Previo General	
---	-------------------------------	---

	<ol style="list-style-type: none"> 3. Copia del comprobante de pago de las contribuciones al Sistema Integral de Seguridad Social en Salud, Pensiones y ARL, contribuciones parafiscales si a ello hubiere lugar, de acuerdo con lo establecido en la normatividad vigente y en el porcentaje establecido por el Gobierno Nacional. 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 o servicios mensuales que equivalen a los servicios prestados durante el periodo a cancelar, proporcional al valor mensual pactado. 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 GIT 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. 5. Para el periodo de pago correspondiente al mes de diciembre se realizará entre el veintiuno (21) y el treinta (30) de diciembre. <p>Los pagos se harán con cargo al presupuesto asignado para la presente vigencia fiscal de conformidad con el certificado de disponibilidad presupuestal No. 246824 del 17 de septiembre de 2024, expedido por el Coordinador del Grupo Interno de Trabajo de Presupuesto.</p> <p>La presente contratación está asociada en el Plan Anual de adquisiciones al área Subdirección Administrativa - Coordinación GIT Notificaciones con el Código TIC No. 44200161799</p> <p>El Fondo Único TIC realizará los pagos, previa disponibilidad del PAC y liquidez de la Tesorería.</p>
2.2.8 Justificación del anticipo.	N/A
2.2.9 Supervisión	La supervisión será ejercida por el Coordinador (a) del Grupo de Trabajo Interno de Notificaciones o quien haga sus veces o por la persona que designe mediante oficio la Secretaria General en su calidad de ordenadora del gasto.
2.2.10 Otras especificaciones	N/A

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



Estudio Previo General



2.3. Tipo del contrato a celebrar

Prestación de Servicios de Apoyo a la Gestión

3. Fundamentos jurídicos de la modalidad de selección

La modalidad de selección es la correspondiente a la Contratación Directa de conformidad con el numeral 4° del literal h) del artículo 2° de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, este último que menciona:

“Las Entidades Estatales pueden contratar bajo la modalidad de contratación directa la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, siempre y cuando la Entidad Estatal verifique la idoneidad o experiencia requerida y relacionada con el área de que se trate. En este caso, no es necesario que la Entidad Estatal haya obtenido previamente varias ofertas, de lo cual el ordenador del gasto debe dejar constancia escrita”.

4. Análisis que soporta el valor estimado del contrato

Anexo obligatorio ☐

(si hay estudio de mercado)

Número de Folios:

Teniendo en cuenta el objeto del contrato, así como la idoneidad por parte del contratista, se estiman los honorarios en la suma hasta de **NUEVE MILLONES CUATROCIENTOS CINCUENTA Y NUEVE ML PESOS \$9.459.000.00**, cancelados como se relaciona en la forma de pago.

Para estimar el valor indicado, se tuvo en cuenta la Resolución 0016 del 6 de enero de 2023 emitida por el 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 y Resolución 04981 del 22 de diciembre de 2023, “Por la cual se modifica el artículo 7 de la Resolución 00016 del 6 de enero de 2023”

Los recursos para amparar este contrato provienen del Rubro Presupuestal o Proyecto denominado:

Actividad: Planear la articulación de los componentes de la gobernanza corporativa en los procesos misionales de la entidad.

Producto: Consolidación del valor compartido en el MinTIC Bogotá.

Objeto del gasto: adquisición de bienes y servicios.

Código BPIN: 2017011000175

5. Selección objetiva: artículo 5 Ley 1150 de 2007.

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



	Estudio Previo General	
---	-------------------------------	---

5.1. Requisitos mínimos habilitantes	
Capacidad Jurídica	N/A
Capacidad Financiera	N/A
Capacidad Organizacional	N/A
Capacidad residual de contratación	N/A
Experiencia mínima requerida del proponente	N/A
Experiencia mínima del personal requerido para la contratación	N/A
Requisitos mínimos técnicos (características mínimas técnicas de los bienes o servicios a contratar con las que deben contar los proponentes para participar en el proceso)	N/A
5.2. Justificación de los factores de selección que permiten identificar la oferta más favorable:	
<p>Teniendo en cuenta que la modalidad de contratación directa permite la celebración del contrato, se solicitó la hoja de vida y sus soportes académicos y de experiencia a NICOLE JULIANA BAYONA QUINTERO, quien satisface las necesidades de la Entidad contratante y cumple con los requisitos de la Resolución 0016 del 6 de enero de 2023, toda vez que acreditó título bachiller. Adicionalmente, acredita 36 meses de experiencia tal y como se relaciona en el certificado de idoneidad y experiencia suscrito para tal fin, lo que valida el cumplimiento de los requisitos de experiencia, idoneidad y estudios necesarios para la ejecución del objeto a contratar.</p>	
5.3. Criterios de desempate:	
N/A	
6. Análisis de Riesgo y forma de Mitigarlo	
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.	
<p>La garantía única de cumplimiento debe cubrir el cumplimiento del contrato. Este amparo se constituirá por una cuantía igual al 20% del valor del contrato y deberá permanecer vigente durante el plazo de ejecución del contrato y cuatro (4) meses más. Este amparo deberá cubrir a la entidad de: (i) El incumplimiento total o parcial del contrato, cuando el incumplimiento es imputable al contratista; (ii) El cumplimiento tardío o defectuoso del contrato, cuando el incumplimiento es imputable al contratista; (iii) El pago del valor de las multas y de la cláusula penal pecuniaria. Al monto de esta garantía se imputará la cláusula penal y se repondrá este valor por parte del</p>	

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



Estudio Previo General



Contratista, si se hiciere efectivo algún valor con cargo a la garantía, llevando a disminuir o agotar el valor asegurado.

El seguro de cumplimiento debe atender los siguientes requisitos: a) Cubrir en calidad de asegurado y beneficiario a: Fondo Único de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones (Nit. 800.131.648-6) y Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones (Nit. 899.999.053-1). b) En calidad de afianzado se debe incluir a el Contratista.

8. Indicar 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.

Las Entidades Estatales que adelanten sus Procesos de Contratación bajo el régimen del Estatuto General de la Administración Pública, no deben hacer este análisis en las modalidades de selección de contratación directa. Esto por cuanto, en el caso de la contratación directa, al no existir una pluralidad de oferentes no hay necesidad de analizar si un Acuerdo Comercial aplica o no, pues en estos procesos de contratación no se otorga el puntaje de la Ley 816 de 2003 ni se aplican los factores de desempate de la Ley 2069 de 2020.

9. Certificado de disponibilidad presupuestal (CDP):	No.	246824	Fecha: (dd/mm/aaaa)	17/09/2024
10. Vigencias futuras:	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

NICOLE JULIANA BAYONA QUINTERO

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



	Estudio Previo General	
---	-------------------------------	---

11. Nombre o Razón Social de la(s) persona(s) natural(es) o jurídica(s) a contratar:	Contacto	nicopolis98@hotmail.com	Dirección	Calle 1c Sur # 8C-27 Bloque 8 int 2 apto 201	Teléfono	3235846996
11.1. Perfil de la persona a contratar:	Formación Académica: El candidato debe acreditar título bachiller Experiencia: El candidato debe acreditar experiencia de 36 meses					
12. Firmas autorizadas:						
Firma responsable: Sohé Muñoz Orozco Subdirectora Administrativa Octubre 2024			Firma responsable Mónica Constanza Guerrero Zambrano Coordinadora GIT de Notificaciones Octubre 2024			

ANEXOS

Listado de documentos anexos al formato general de estudios previos

Documentos Anexos
Documentos:
• Estudios del sector o Análisis de sector o Estudio mercado
• Matriz de riesgos
• Análisis de garantías (si aplica)
• Anexo técnico en procesos de selección

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

REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

ESTUDIOS PREVIOS JULIANA BAYONA

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

Id Acuerdo: 20241011-110544-879c36-51980120

Creación: 2024-10-11 11:05:44

Estado: Finalizado

Finalización: 2024-10-11 13:50:52



Escanee el código
para verificación

Firma: SOHE MUÑOZ

Sohe Muñoz Orozco
30391916

smunozo@mintic.gov.co

Subdirectora Administrativa

Ministerio de las Tecnologías de la Información y las comunicaciones

Firma: MONICA CONSTANZA GUERRERO

Mónica Constanza Guerrero Zambrano
52029250

mcguerrero@mintic.gov.co

Profesional especializada

Subdirección Administrativa

REPORTE DE TRAZABILIDAD			 Escanee el código para verificación
ESTUDIOS PREVIOS JULIANA BAYONA			
Ministerio de Tecnología de la Información y las Comunicaciones gestionado por: azsign.com.co			
Id Acuerdo: 20241011-110544-879c36-51980120		Creación: 2024-10-11 11:05:44	
Estado: Finalizado		Finalización: 2024-10-11 13:50:52	
TRAMITE	PARTICIPANTE	ESTADO	ENVIO, LECTURA Y RESPUESTA
Firma	Mónica Constanza Guerrero Zambrano mcguerrero@mintic.gov.co Profesional especializada Subdirección Administrativa	Aprobado	Env.: 2024-10-11 11:05:49 Lec.: 2024-10-11 11:06:34 Res.: 2024-10-11 11:06:38 IP Res.: 190.145.189.98
Firma	Sohé Muñoz Orozco smunozo@mintic.gov.co Subdirectora Administrativa Ministerio de las Tecnologías de la Info	Aprobado	Env.: 2024-10-11 11:06:38 Lec.: 2024-10-11 13:50:38 Res.: 2024-10-11 13:50:52 IP Res.: 191.156.188.2

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.

Objeto del contrato a suscribir:	44200161799 - Prestar servicios de apoyo a la gestión del Grupo Interno de Trabajo de Notificaciones, en lo relativo al manejo documental, gestión administrativa, radicación, digitalización y control de documentos generados en el proceso de notificación de los actos administrativos emitidos por la entidad, en el marco del modelo de responsabilidad social institucional para consolidar el valor compartido en el MinTIC con sus grupos de interés.
¿La Entidad requiere de una persona natural (con tarjeta profesional o no) o de una persona jurídica?	Con título Bachiller
¿Cuál es la experiencia que requiere quien prestará el servicio de acuerdo con la complejidad del caso?	El candidato deberá acreditar experiencia general de treinta y seis (36) meses.
Condiciones de idoneidad del aspirante a suscribir el contrato.	Evaluada la oferta de servicios y los soportes académicos presentados por NICOLE JULIANA BAYONA QUINTERO , se establece que satisface las necesidades de la entidad contratante, toda vez que se evidencia que acredita título bachiller.
Condiciones de experiencia del aspirante del Contrato a suscribir.	Evaluada la oferta de servicios y los soportes de experiencia presentados por NICOLE JULIANA BAYONA QUINTERO , se establece que satisface las necesidades de la entidad, ya que cuenta con experiencia de treinta y seis (36) meses.
¿La Entidad ha contratado recientemente los servicios profesionales requeridos?	No
¿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?	Para determinar el valor de la contratación se tomó como referencia la Resolución 00016 del 6 de enero de 2023 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. En cuanto a la forma de pago se estableció por mensualidades vencidas, de acuerdo con los lineamientos internos de la entidad al respecto.
¿La necesidad de la Entidad fue satisfecha con los Procesos de Contratación anteriores?	N.A
Plazo del contrato a suscribir	El plazo del contrato será hasta el 31 de diciembre de 2024 contado a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato.
Valor y forma de pago que se recomienda del Contrato a suscribir	El valor del contrato será hasta por la suma de NUEVE MILLONES CUATROCIENTOS CINCUENTA Y

	<p>NUEVE ML PESOS \$9.459.000.00, suma que será cancelada en mensualidades vencidas de hasta TRES MILLONES CIENTO CINCUENTA Y TRES MIL PESOS (\$3.153.000), de conformidad con los servicios efectivamente prestados. El pago se efectuará dentro de los ocho (8) días hábiles siguientes al cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento, ejecución y el cumplimiento de sus obligaciones y presentación de los soportes pertinentes para cobro. Para los periodos que no correspondan a mensualidades completas, se cancelará la suma equivalente a los servicios prestados durante el periodo a cancelar, proporcional al valor mensual pactado.</p>
Nombre o Razón Social de la persona natural o jurídica a contratar:	NICOLE JULIANA BAYONA QUINTERO

Debe tenerse en cuenta que la tabla de honorarios de la entidad que se encuentre vigente, para los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión.

Fecha: septiembre de 2024

(Firmado Digitalmente)

Nombre: SOHE MUÑOZ OROZCO
Cargo: Subdirectora Administrativa

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

REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

4. Estudio del Sector - Nicole Juliana Bayona Quintero

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

Id Acuerdo: 20241011-091732-20b282-63045060

Creación: 2024-10-11 09:17:32

Estado: Finalizado

Finalización: 2024-10-11 13:50:00



Escanee el código
para verificación

Firma: SOHE MUÑOZ

Sohe Muñoz Orozco
30391916

smunozo@mintic.gov.co

Subdirectora Administrativa

Ministerio de las Tecnologías de la Información y las comunicaciones

Firma: MONICA CONSTANZA GUERRERO

Mónica Constanza Guerrero Zambrano
52029250

mcguerrero@mintic.gov.co

Profesional especializada

Subdirección Administrativa

REPORTE DE TRAZABILIDAD			 Escanee el código para verificación
4. Estudio del Sector - Nicole Juliana Bayona Quintero			
Ministerio de Tecnología de la Información y las Comunicaciones gestionado por: azsign.com.co			
Id Acuerdo: 20241011-091732-20b282-63045060		Creación: 2024-10-11 09:17:32	
Estado: Finalizado		Finalización: 2024-10-11 13:50:00	
TRAMITE	PARTICIPANTE	ESTADO	ENVIO, LECTURA Y RESPUESTA
Firma	Mónica Constanza Guerrero Zambrano mcguerrero@mintic.gov.co Profesional especializada Subdirección Administrativa	Aprobado	Env.: 2024-10-11 09:17:35 Lec.: 2024-10-11 11:03:51 Res.: 2024-10-11 11:04:26 IP Res.: 190.145.189.98
Firma	Sohé Muñoz Orozco smunozo@mintic.gov.co Subdirectora Administrativa Ministerio de las Tecnologías de la Info	Aprobado	Env.: 2024-10-11 11:04:26 Lec.: 2024-10-11 13:49:49 Res.: 2024-10-11 13:50:00 IP Res.: 191.156.189.153

PROPUESTA CATALOGO DE MATRIZ DE RIESGOS							ÁREA SOLICITANTE:		(Indicar aquí el área misional)														
							TIPO DE CONTRATO:		Contrato de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión														
Modalidad de Selección:		CONTRATACIÓN DIRECTA																					
IDENTIFICACIÓN, CLASIFICACIÓN Y ASIGNACIÓN							CALIFICACIÓN CUALITATIVA Y VALORACIÓN				PLAN DE TRATAMIENTO							MONITOREO Y REVISIÓN					
No.	Clase	Fuente	Etapas	Tipo	RIESGO (Descripción)	CONSECUENCIA (de la ocurrencia del evento)	ASIGNACIÓN (Entidad Estatal/ Contratista)	Probabilidad	Impacto	Valoración				TRATAMIENTO - CONTROL	Responsable por implementar el tratamiento	EVITAR	TRANSFERIR	ACEPTAR	REDUCIR PROBABILIDAD	REDUCIR IMPACTO	FECHA ESTIMADA EN QUE SE COMPLETA EL TRATAMIENTO	CÓMO SE REALIZA EL MONITOREO	PERIODICIDAD
										Probabilidad	Impacto	Total	Categoría										
1	General	Interno	Planeación	Planeación	Inadecuada escogencia de la modalidad de contratación.	La concreción de este riesgo puede traer consigo consecuencias en materia de responsabilidad penal y/o disciplinaria para los funcionarios y/o colaboradores del ministerio cuya competencia funcional verse en punto de la definición de la modalidad de selección.	MinTIC-FUTIC	BAJO	BAJO	2	2	4	Riesgo Bajo	La Entidad reduce la probabilidad de ocurrencia de este riesgo mediante la aplicación rigurosa de la normatividad vigente y de los procesos y procedimientos en materia de gestión contractual adoptados por la Entidad. Consecuentemente, es recomendable realizar una actualización permanente de dicho instrumento, de modo que el mismo responda a las novedades que presente el ordenamiento jurídico.	En virtud de las funciones y competencias asignadas a la Subdirección de Gestión Contractual, será ésta la dependencia encargada de impartir el tratamiento a que haya lugar.				X		El monitoreo se completa en la fecha en que se concluya la elaboración de los documentos precontractuales.	Mediante la revisión documental que permita establecer que se ha reunido la totalidad de los requisitos necesarios para la celebración del contrato.	Una sola vez durante la etapa precontractual.
2	Específico	Interno	Planeación	Planeación	Inadecuada planeación del proceso de contratación	La concreción de este riesgo puede traer consigo la insatisfacción de la necesidad que originó el proceso de contratación.	MinTIC-FUTIC	BAJO	BAJO	2	2	4	Riesgo Bajo	El área originadora deberá estructurar todos los elementos del futuro negocio jurídico de modo que a través del mismo se logre la cabal satisfacción de la necesidad que pretende atender la entidad.	El área originadora es la responsable de implementar el tratamiento respectivo.				X		El monitoreo se completa en la fecha en que se concluya la elaboración de los documentos precontractuales.	Mediante la revisión documental que permita establecer que se ha reunido la totalidad de los requisitos necesarios para la celebración del contrato.	Una sola vez durante la etapa precontractual.
3	Específico	Interno	Selección	Selección	Inadecuada escogencia de la tipología contractual del futuro negocio jurídico.	La concreción de este riesgo puede traer como consecuencia posibles reprocesos administrativos, así como los correlativos costos adicionales para la Entidad.	MinTIC-FUTIC	BAJO	BAJO	2	2	4	Riesgo Bajo	La dependencia solicitante con el apoyo de la Subdirección de Gestión Contractual, planteará los respectivos análisis de cara a la adecuada escogencia de la tipología contractual aplicable.	El área originadora es la responsable de implementar el tratamiento respectivo.	X					El monitoreo se completa en la fecha en que se concluya la elaboración del estudio previo.	Mediante la revisión del contenido del estudio previo que permita establecer que han quedado debidamente sustentadas las causas por las cuales se eligió el respectivo tipo contractual.	Una sola vez durante la etapa precontractual.
4	General	Interno	Contratación	Contratación	Retraso en el cumplimiento de los requisitos de ejecución del contrato.	Mayores costos y plazos asociados al proceso de contratación e imposibilidad de ejecutar el contrato.	MinTIC FUTIC / Contratista	BAJO	BAJO	2	2	4	Riesgo Bajo	La Entidad reduce la probabilidad de este riesgo desde el establecimiento de procesos y procedimientos que permiten una gestión adecuada de los tiempos. Desde la etapa precontractual la entidad ha fijado los plazos para lograr los requisitos de ejecución. En caso de que se presenten retrasos en el cumplimiento de los requisitos de ejecución del contrato y éstos sean atribuibles al adjudicatario, la Entidad estudiará la procedencia de ejercer la potestad sancionatoria contractual.	El área originadora -como responsable de la implementación del tratamiento- a través de los funcionarios y colaboradores encargados de impulsar los trámites y requisitos de ejecución del contrato deberán dar aviso a su superior jerárquico y/u ordenador del gasto respecto de las causas por las cuales no se logra el lleno de los requisitos para la ejecución del contrato, para determinar si hay lugar o no a impulsar procedimiento alguno tendiente a ejercer la potestad sancionatoria contractual.				X		Hasta la fecha en que inicie la ejecución contractual.	La Supervisión del contrato verificará el cumplimiento de los requisitos de ejecución del contrato.	Diariamente, desde la fecha de celebración del contrato hasta la fecha de inicio de la ejecución contractual.
5	General	Externo	Ejecución	Operacional	Alteración, modificación y/o divulgación indebida de la información, violación de seguridad de datos personales o confidenciales.	Sanciones contractuales, económicas y/o legales por el uso indebido de los datos o aquella información que en virtud de la ejecución del contrato pueda tener acceso.	Contratista	BAJO	BAJO	2	2	4	Riesgo Bajo	El contratista deberá implementar protocolos y prácticas de seguridad de la información para mantener la confidencialidad de los datos personales que obtenga o a los cuales tenga acceso en virtud de la ejecución del contrato. El contratista debe contar con las herramientas y condiciones que le permitan prevenir la ocurrencia del riesgo e implementar los protocolos dispuestos para tal fin.	El responsable de la implementación del tratamiento será el contratista.		X				Hasta la finalización del plazo de ejecución del contrato.	El supervisor del contrato deberá hacer seguimiento de la efectiva y eficiente implementación de las medidas adoptadas por parte del contratista en virtud de la implementación del tratamiento, así como de la aplicación de las medidas dispuestas por la Entidad para garantizar la seguridad de la información y la salvaguarda de la confidencialidad de los datos personales.	Permanente, mediante el informe mensual de actividades aprobado por el supervisor.
6	General	Interno	Ejecución	Operacional	Divulgación no autorizada de la información contenida en los documentos a los que el contratista tenga acceso en virtud de la ejecución de las obligaciones a su cargo.	La concreción de este riesgo puede traducirse en que terceros accedan a información privilegiada o cuya publicación no ha sido autorizada, lo que puede originar escenarios de responsabilidad disciplinaria y/o penal.	Contratista	BAJO	BAJO	2	2	4	Riesgo Bajo	Incorporar en los documentos que hacen parte del proceso de contratación una obligación a cargo del contratista que comprometa la reserva, confidencialidad y uso de información a que tenga acceso con ocasión del cumplimiento de las obligaciones contractuales. Adicionalmente, el contratista deberá conocer y aplicar los documentos que hacen parte de la política de seguridad y privacidad de la Información del Ministerio.	La dependencia originadora del proceso de selección será responsable de implementar el tratamiento respectivo, contando con el respaldo de la Subdirección de Gestión Contractual. Esto en cuanto tiene que ver con la incorporación de las cláusulas señaladas en el tratamiento. Por su parte, el contratista será responsable de conocer y aplicar la política de seguridad y privacidad de la Información del Ministerio.				X		Hasta la fecha de finalización del plazo de ejecución contractual.	El monitoreo se realiza a través del ejercicio de las actividades propias de la supervisión del contrato, de modo que se establezca si el contratista ha cumplido o no con las obligaciones en punto de seguridad y privacidad de la información del ministerio.	Permanente, mediante el informe mensual de actividades aprobado por el supervisor.

