	Estudio Previo General	

Datos del área gestora:	**Dependencia solicitante:**	**SUBDIRECCIÓN PARA LA GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO**
	Nombre del Viceministro o Jefe o Director o Subdirector de la Dependencia solicitante	**DIANA MARCELA PEÑA RODRÍGUEZ (E)**

1. Descripción de la necesidad que la entidad pretende satisfacer

El Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, de acuerdo con lo establecido en la Ley 1341 de 2009 modificada por la Ley 1978 de 2019, desarrolla políticas y planes enfocados a las tecnologías de la información y las comunicaciones que constituyen un componente vital para el crecimiento y desarrollo del sector, con el fin de brindar acceso a toda la población en el marco de la expansión y diversificación de las TIC.

De igual manera, el artículo 18 de la Ley 1341 de 2009, modificado y adicionado por el artículo 14 de la Ley 1978 de 2019, indica que 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.

Conforme a lo dispuesto por el artículo 17 de la Ley 1341 de 2009 modificado por el artículo 13 de la Ley 1978 de 2019, en concordancia con el artículo 1 del Decreto 1064 de 2020, los objetivos del Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones son:

1. *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.*
2. *Promover el uso y apropiación de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones entre los ciudadanos, las empresas, el Gobierno y demás instancias nacionales como soporte del desarrollo social, económico y político de la Nación.*
3. *Impulsar el desarrollo y fortalecimiento del Sector de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, promover la investigación e innovación, buscando su competitividad y avance tecnológico conforme al entorno nacional e internacional.*
4. *Definir la política pública y adelantar la inspección, vigilancia y el control del sector de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, incluyendo el servicio de televisión abierta radiodifundida y el servicio de radiodifusión sonora, con excepción de aquellas funciones de inspección, vigilancia y control, expresamente asignadas en la presente Ley a la Comisión de Regulación de Comunicaciones y a la Agencia Nacional del Espectro.*
5. *Ejercer la asignación, gestión, planeación y administración del espectro radioeléctrico"*.

Ahora bien, de acuerdo con los Decretos 2011 de 28 de septiembre de 2012, 1389 de 28 de junio de 2013, 653 de 28 marzo de 2014 y 1440 de 31 de julio de 2014, a partir del 30 de septiembre de 2014 la Unidad Administrativa Especial de Gestión Pensional y Contribuciones Parafiscales de la Protección Social –UGPP- recibió la competencia administrativa de la CAJA DE PREVISIÓN SOCIAL DE COMUNICACIONES –CAPRECOM- para el reconocimiento de los derechos pensionales, defensa judicial y la administración de la nómina de pensionados.

En virtud de ello, el Decreto 3056 del 27 de diciembre de 2013 en el artículo 8 estableció que: "*La gestión y revelación de las cuentas por pagar o por cobrar originadas por las cuotas partes pensionales pasivas o activas, reconocidas con anterioridad a la fecha de traslado de cada una de las entidades a la Unidad de Gestión Pensional y Contribuciones Parafiscales de la Protección Social - UGPP,* ***estarán a cargo del ministerio del ramo al que estuviera adscrita o vinculada la entidad empleadora o administradora o por la entidad que la venía asumiendo, según sea el caso o según lo determine el Gobierno Nacional****; las que se generen con posterioridad a la fecha de traslado de la función de reconocimiento, se gestionarán y se revelarán en la información financiera de la UGPP, teniendo en cuenta las disposiciones especiales que para el efecto emita la Contaduría General de la Nación"* (negrilla fuera de texto).

Por consiguiente, al Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones le fue asignada la competencia de la gestión de cobro de cuotas partes pensionales de acuerdo con el cuadro normativo siguiente:

DECRETO	ENTIDAD	FECHA INICIO DE LA FUNCIÓN DE CUOTAS PARTES A MINTIC
2843 del 06- Dic- 2013	AUDIOVISUALES	31-ago-13
3056 de 27- Dic- 2013	FOCINE	1-jun-13
3056 de 27-Dic-2013	MINTIC	30-mar-14
823 de 28- Abr- 2014	ADPOSTAL	31-oct-13
823 de 28- Abr- 2014	INRAVISION	31-oct-13
2090 de 23-oct-2015	TELEASOCIADAS	30-abr-15
2090 de 23-oct-2015	TELECOM	31-may-15

Por otra parte, y de acuerdo con lo señalado en el artículo 36 del Decreto 1064 de 2020, la Subdirección para la Gestión del Talento Humano del Ministerio TIC tiene a su cargo entre sus funciones la de: *"(…) 6. Ejecutar el proceso de gestión pensional del Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones y de las extintas entidades adscritas y vinculadas, en lo relativo a cuotas partes y bonos pensionales"*.

Asimismo, el artículo 19 de la Resolución No. 0005 del 3 de enero de 2023 señala como funciones del Grupo Interno de Trabajo de Gestión Pensional, entre otras, las siguientes: *"1. Coordinar la administración de las cuotas partes pensionales por pagar y por cobrar del Ministerio y de las extintas entidades adscritas y vinculadas del Sector Comunicaciones. 2. Ejecutar el procedimiento para el reconocimiento de bonos pensionales, cupón de cuotas partes pensionales e indemnizaciones sustitutivas de pensión, del Ministerio y de las extintas entidades adscritas y vinculadas del Sector Comunicaciones. 3. Realizar el seguimiento, control y conciliación con la Subdirección Financiera, del recaudo y saldos de cuotas partes pensionales, realizando las actividades de reconocimiento contable, del Ministerio y de las extintas entidades adscritas y vinculadas del Sector Comunicaciones. 4. Elaborar en conjunto con la Subdirección Financiera los informes de recaudo y estado de la situación de cartera de cuotas partes pensionales. 5.*

Proyectar para firma del Subdirector para la Gestión del Talento Humano, todos los actos administrativos y comunicaciones requeridos dentro de la función de gestión pensional (cuotas partes pensionales, bonos pensionales e indemnizaciones sustitutivas de pensión). 6. Proyectar para firma de Secretaría General, el acto administrativo por el cual se reconoce y ordena el gasto por concepto de gestión pensional. 7. Realizar la depuración y actualización del cálculo actuarial en materia de jubilaciones y bonos pensionales del Ministerio, de las extintas entidades adscritas y vinculadas del Sector Comunicaciones, solicitando las reservas presupuestales correspondientes. 8. Expedir las Certificaciones Electrónicas de Tiempos Laborados CETIL en los formatos vigentes de acuerdo con la normativa que rige la materia y los lineamientos fijados por el Ministerio Hacienda y Crédito Público y el Ministerio de la Protección Social, respecto del Ministerio y de las extintas entidades adscritas y vinculadas del Sector Comunicaciones. 9. Entregar a la Subdirección Financiera la documentación requerida para dar continuidad con el proceso de cobro de cuotas partes pensionales. 10. Llevar a cabo las actividades necesarias para la respuesta, atención eficaz y eficiente de los derechos de petición, consultas y requerimientos de la ciudadanía en general, entes de control y demás, formulados por cualquier canal en aquellos asuntos relacionados con las entidades extintas, entidades adscritas y vinculadas del Sector Comunicaciones y personal activo, retirado del Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, para trámites relacionados con el Sistema General de Seguridad Social en Pensiones. 11.Gestionar y sistematizar la información para el acopio de los datos que contienen las diferentes actas de entrega de las entidades extintas, adscritas y vinculadas del Sector Comunicaciones, de acuerdo con los lineamientos y procedimientos establecidos por el Ministerio. 12.Mantener la custodia y resguardo de la documentación a su cargo de acuerdo con los lineamientos y procedimientos establecidos por el Ministerio. 13.Mantener actualizado el Sistema de Gestión en cuanto a métodos, controles, procedimientos, manuales, guías, evidencias, registros digitales, indicadores, para las etapas de planificación, ejecución, medición, control, mitigación de riesgos y mejoramiento de los procesos a su cargo. 14. Dar cumplimiento a los lineamientos del Modelo de Seguridad y Privacidad de la Información (MSPI), asociados a la protección de la información. 15. Adelantar las actividades encaminadas al mejoramiento continuo de los asuntos de su competencia, en el marco de la implementación y sostenibilidad del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MiPG), y frente a los hallazgos derivados de las auditorías internas y externas. 16. Cumplir con las demás actividades que le sean asignadas y que correspondan al área de desempeño y la naturaleza del Grupo Interno de Trabajo".

Teniendo en cuenta lo anterior y dado el entorno normativo actual, los lineamientos de política y las metas de la Subdirección para la Gestión del Talento Humano – GIT de Gestión Pensional, el Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones requiere contratar un profesional con conocimiento en análisis contable y financiero con el fin de apoyar la gestión de administración de la cartera con destinación específica de cuotas partes pensionales a cargo de MinTIC, así como la información reportada por el Patrimonio Autónomo de Remanentes de Telecom - PAR Telecom, en aras de coadyuvar el cumplimiento de las actividades citadas, toda vez que en el Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones no existe el personal para atender la adecuada realización de las mismas de acuerdo con el certificado de insuficiencia de personal expedida por el Subdirector para la Gestión del Talento Humano, el cual se adjunta.

De manera que durante el periodo que requiere el Ministerio TIC/Fondo único TIC para adelantar estos estudios y proveer la planta necesaria para el cumplimiento de las funciones de la entidad, se requiere la contratación, conforme a la Categoría VI de la Resolución 05596 de 2024, de un **profesional en Contaduría Pública, título de posgrado relacionado con el objeto a contratar y experiencia profesional de veinticuatro (24) meses** para apoyar en el cumplimiento de las metas y objetivos propuestos de la Subdirección para la Gestión del Talento Humano, entre las que se encuentran el apoyo a la gestión financiera y contable relacionada con la administración de la cartera con

destinación específica de cuotas partes pensionales a cargo de MinTIC y de la información reportada por el Patrimonio Autónomo de Remanentes de Telecom - PAR Telecom.

En ese sentido y dadas las funciones que ejerce la Subdirección para la Gestión del Talento Humano del Ministerio TIC/Fondo Único TIC, se requiere de este profesional para que apoye con las actividades del área ya que, por sus conocimientos en gestión financiera y contable de cuotas partes pensionales, puede desempeñarlos de forma eficiente 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 la Subdirección para la Gestión del Talento Humano del Ministerio TIC no existe personal para atender la adecuada realización de las actividades mencionadas que coadyuvarán al cumplimiento de los proyectos que contengan actividades de la gestión de administración de la cartera con destinación específica de cuotas partes pensionales a cargo de MinTIC, así como la información reportada por el Patrimonio Autónomo de Remanentes de Telecom - PAR Telecom, 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 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 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 contrato a suscribir, de conformidad con el perfil definido en el presente documento 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 Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones para la presente vigencia, por lo cual se ha solicitado el Certificado de Disponibilidad Presupuestal, expedido por la Coordinadora del Grupo Interno de Trabajo de Presupuesto de la entidad, previa elaboración de los estudios y documentos previos, que se encuentra contemplado en el Plan Anual de Adquisiciones.

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

2.1. Descripción del Objeto para contratar	43200041499 - Prestar servicios profesionales especializados en Contaduría al Grupo Interno de Trabajo de Gestión Pensional de la Subdirección para la Gestión del Talento Humano, como apoyo a la gestión, consolidación y trámites contables – financieros, relacionados con la administración de la cartera de cuotas partes pensionales activas, cuya responsabilidad legal se encuentra en cabeza del Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones en su propio nombre, por las extintas del sector y el Patrimonio Autónomo de Remanentes de Telecom - PAR Telecom.

2.2. Especificaciones del contrato

2.2.1 Obligaciones generales del contratista:	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 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 de este, 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, 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 2239 de 2024 y 2238 de 2024, o aquellas que las modifiquen, deroguen o sustituyan. 22. Efectuar la transmisión o transferencia de bases de datos personales, cuando aplique de acuerdo con el objeto del contrato. 23. Salvaguardar los activos de información del Ministerio/Fondo Único de TIC. 24. Suscribir el documento de compromiso de confidencialidad y tratamiento de datos personales.

	25. 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. 26. Acoger los lineamientos establecidos por el Sistema de Gestión Ambiental, 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 suministrar la información que se requiera como soporte del cumplimiento de la normatividad ambiental aplicable según la naturaleza y objeto específico del contrato. 27. Cumplir con la **política y objetivos del SIG**, así como con los 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 28. Entregar al supervisor del contrato dentro de los quince (15) días siguientes a la suscripción del acta de inicio, 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 Resolución 0312 de 2019 expedida por el Ministerio de Trabajo y demás normatividad relacionada (Aplica únicamente para persona jurídica). 29. Conocer y aplicar la documentación de los procesos relacionados con el objeto y las obligaciones contractuales a cumplir. 30. 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.** 31. 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.
2.2.2 Obligaciones para la prestación de servicios tecnológicos y aprovisionamiento de infraestructura[1]	N/A
2.2.3 Obligaciones para la generación de contenidos web[2]	N/A

[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.
[2] Se aplicará cuando el objeto a contratar u obligaciones especificas se encuentren relacionadas con la creación, actualización o modificación de sitios web, micrositios, aplicaciones o recursos audiovisuales anclados, relacionados o alusivos a la misionalidad del MinTIC/FUTIC, entre otras.

2.2.4 Obligaciones específicas del contratista	1. Realizar la depuración de los estados de cuenta correspondientes a cuotas partes pensionales, tanto pasivas como activas, actualizando el estado de cartera de cada entidad deudora. 2. Realizar la verificación, validación y actualización de los estados de cuenta correspondientes a las entidades deudoras, que serán insumo para la gestión de cobro de cuotas partes pensionales de las entidades del sector tales como INRAVISIÓN, ADPOSTAL, AUDIOVISUALES, FOCINE y MINCOM, hoy MINTIC, así como las demás entidades del sector de comunicaciones. 3. Apoyar al Grupo Interno de Trabajo de Gestión Pensional en la identificación de partidas presupuestales asignadas por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público al MinTIC, correspondientes a los pagos realizados por las entidades deudoras bajo el concepto de cuotas partes pensionales. 4. Apoyar en la depuración de partidas presupuestales asignadas por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público al MinTIC, por otros conceptos distintos para determinar si corresponden a recaudo por cuotas partes pensionales a favor del Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones. 5. Gestionar ante el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, la solicitud de reasignación de partidas que no correspondan al MinTIC por el pago de cuotas partes pensionales. 6. Realizar la imputación de los pagos conforme con lo dispuesto en los manuales y procedimientos establecidos por el MinTIC, de acuerdo con los soportes documentales remitidos por las entidades deudoras y actualizar la cartera total por concepto de cuotas partes pensionales. 7. Realizar la verificación, seguimiento y control de la conciliación de operaciones recíprocas remitida por la Subdirección Financiera y su Grupo Interno de Trabajo de Contabilidad. 8. Realizar la conciliación de los saldos de cuotas partes pensionales por cobrar y validarla con la Subdirección Financiera y su Grupo Interno de Trabajo de Contabilidad. 9. Prestar apoyo al Grupo Interno de Trabajo de Gestión Pensional, en la remisión de información relacionada con cuotas partes pensionales por cobrar y por pagar de carácter financiero y contable, solicitada por las áreas que gestionan los procesos de cobro persuasivo y coactivo en el marco de sus competencias funcionales. 10. Proyectar respuesta a las peticiones, quejas y reclamos allegadas al Grupo Interno de Trabajo de Gestión Pensional relacionadas con la gestión de cuotas partes pensionales de las entidades del sector de comunicaciones. 11. Estructurar y mantener actualizadas las matrices de seguimiento de la información financiera relacionada con los procesos de cobro de cuotas partes pensionales, de conformidad con las instrucciones del supervisor. 12. Asistir al Grupo Interno de Trabajo de Gestión Pensional en la elaboración de respuestas a las consultas y requerimientos efectuados por los entes de control, en relación con la administración de cuotas partes pensionales a cargo y/o a favor del Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones. 13. Asistir a las reuniones requeridas por el supervisor del contrato, la Subdirección para la Gestión del Talento Humano y el Grupo Interno de Trabajo de Gestión Pensional.

"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"

	14. Llevar a cabo las demás actividades que sean indicadas por el supervisor del contrato acordes con la naturaleza y objeto de este.
2.2.5Obligaciones particulares del Ministerio de Tic	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 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.
2.2.6 Plazo de ejecución del contrato:	El plazo de ejecución del contrato será de **OCHO (8) MESES**, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato, sin exceder del 31 de diciembre de 2025.
2.2.7 Lugar de ejecución del contrato:	Las actividades se desarrollarán en la ciudad de Bogotá D.C.
2.2.8 Valor del contrato / presupuesto oficial:	El valor del contrato será hasta de **CINCUENTA Y OCHO MILLONES OCHOCIENTOS CINCUENTA Y SEIS MIL PESOS M/CTE ($58.856.000.00)**, el cual se pagará en mensualidades vencidas por los servicios efectivamente prestados. Este valor incluye IVA SI ☐ NO ☐ No es sujeto de IVA ☒
2.2.9 Forma de pago y requisitos:	El Fondo Único TIC pagará el valor del presente contrato en mensualidades vencidas cada una por valor de **SIETE MILLONES TRESCIENTOS CINCUENTA Y SIETE MIL PESOS M/CTE ($7.357.000.00),** conforme al plan de pagos suscrito por el responsable. 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. Para el pago el contratista deberá presentar: 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) 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. Presentar el certificado de participación del curso del Modelo Integrado de Gestión de la Universidad Corporativa para el primer pago (sólo para persona natural). 5. 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. 6. Para el periodo de pago correspondiente al mes de diciembre se realizará entre el veintiuno (21) y el treinta (30) de diciembre. Los pagos se harán con cargo al presupuesto asignado para la presente vigencia fiscal de conformidad con el certificado de disponibilidad presupuestal Nro. 1225 del 20 de enero de 2025, expedido por el Coordinador del Grupo Interno de Trabajo de Presupuesto. La presente contratación está asociada en el Plan Anual de adquisiciones al área GIT de Gestión Pensional de la Subdirección para la Gestión del Talento Humano con el Código TIC No. 43200041499. El Fondo Único TIC realizará los pagos, previa disponibilidad del PAC y liquidez de la Tesorería.

"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"

2.2.10 Justificación del anticipo.	N/A
2.2.11 Supervisión	La supervisión del Contrato será ejercida por **EL(LA) COORDINADOR(A) DEL GIT DE GESTIÓN PENSIONAL** o quien haga sus veces, o por la persona que designe el(la) Ordenador(a) del Gasto. El(la) supervisor(a) vigilará el cumplimiento de las obligaciones aquí contraídas y reportará las deficiencias que se presenten tanto en la gestión como en la información reportada, así mismo, deberá supervisar el desempeño del contratista, recibir y aprobar los informes presentados y autorizar los pagos a que haya lugar. En ningún caso modificará las condiciones del contrato.
2.2.12 Otras especificaciones	N/A
2.3. Tipo del contrato a celebrar	Contrato de Prestación de Servicios Profesionales.

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*."

Dicha modalidad se encuentra igualmente contemplada en el literal e) del numeral 2.1.3.4 del Manual de Contratación de la Entidad.

4. Análisis que soporta el valor estimado del contrato

Anexo obligatorio ☐
(si hay estudio de mercado)
Número de Folios:

Teniendo en cuenta la necesidad que requiere satisfacer la entidad, así como el objeto del contrato, los honorarios se estiman en la suma de hasta **CINCUENTA Y OCHO MILLONES OCHOCIENTOS CINCUENTA Y SEIS MIL PESOS M/CTE ($58.856.000.00)**, cancelados como se relaciona en la forma de pago contenida en el presente estudio previo.

Para estimar el valor indicado, se tomó en cuenta la Resolución 05596 de 2024 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.

"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"

Los recursos para amparar este contrato provienen del Ministerio por objeto de gasto de **servicios jurídicos y contables.**	
5. Selección objetiva: artículo 5 Ley 1150 de 2007.	
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
Requisitos de formación académica y experiencia requeridos para Contrato de Prestación de Servicios Profesionales y/o de Apoyo a la Gestión con persona natural:	**PERFIL REQUERIDO** **FORMACIÓN ACADÉMICA:** Profesional en Contaduría Pública. Título de posgrado relacionado con el objeto a contratar.
	EXPERIENCIA: Profesional de veinticuatro (24) meses.
5.2. Justificación de los factores de selección que permiten identificar la oferta más favorable:	
Se adjunta formato de idoneidad y experiencia del contratista elaborado por la dependencia solicitante, mediante al cual se validó el cumplimiento del perfil requerido por la Entidad.	
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.
De conformidad con lo establecido en el artículo 7° de la Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015, el Contratista se obliga a constituir a favor y a satisfacción del Ministerio / Fondo Único de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones una garantía única, expedida por una Compañía de Seguros legalmente establecida en Colombia, fiducia mercantil en garantía, garantía bancaria a primer requerimiento, la cual amparará los siguientes riesgos: **CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO**: 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. 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 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 contratación de prestación de servicios profesionales y/o de apoyo a la gestión no se requiere este análisis. De conformidad con el *"MANUAL PARA EL MANEJO DE LOS ACUERDOS COMERCIALES EN PROCESOS DE CONTRATACIÓN"*, expedido y publicado por la Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente; para el presente proceso se exceptúa el análisis respecto de la aplicación de Acuerdos Comerciales, teniendo en cuenta lo señalado en el numeral 4.4. ibídem, así: *"…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 (…)".*

9. Certificado de disponibilidad presupuestal (CDP):	No.	1225	Fecha: (dd/mm/aaaa)	20/01/2025
10. Vigencias futuras:	No. Oficio	**N/A**	Año	Cuantía por año
	No. de aprobación	**N/A**		

CONTRATACIÓN DIRECTA DECRETO 1082 DE 2015	
	ANDREA YISETH RUIZ VARGAS

11. Nombre o Razón Social de la(s) persona(s) natural(es) o jurídica(s) a contratar:	Contacto	andrea.ruizv22@gmail.com	Dirección	Cra 12 # 140 – 96 Conjunto Calusa. Torre A apto 404.	Teléfono	3115958916
12. Firmas autorizadas:						
Firma responsable: Subdirector de la Dependencia Solicitante Nombre: **DIANA MARCELA PEÑA RODRÍGUEZ** Cargo: Subdirectora para la Gestión del Talento Humano (E) Fecha: Febrero de 2025.			Firma responsable Coordinador del GIT Nombre: **JAIRO ENRIQUE LANCHEROS MESA** Cargo: Coordinador GIT Gestión Pensional (E) Fecha: Febrero de 2025.			

ANEXOS

Listado de documentos anexos al formato general de estudios previos

Documentos Anexos
Documentos:
• Estudio del Sector.
• Matriz de Riesgos.
• Certificado de Disponibilidad Presupuestal 1225 del 20 de enero de 2025.
• Certificado de Insuficiencia de Personal.
• Certificado de Idoneidad y Experiencia.
• Plan de Pagos.
• Documentación del futuro contratista.

Elaboró: María Yahvezzine Del Castillo López – Abogada Subdirección para la Gestión del Talento Humano

REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

4. ESTUDIO PREVIO ANDREA RUIZ

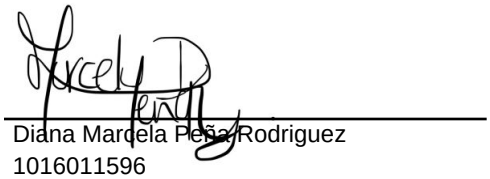
Ministerio de Tecnología de la Información y las Comunicaciones
gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20250206-102643-2efa10-02363761
Estado: Finalizado

Creación: 2025-02-06 10:26:43
Finalización: 2025-02-06 10:52:20

Escanee el código para verificación

Firma: SUBDIRECTORA SGTH (E)



Diana Marcela Peña Rodriguez
1016011596
dmpena@mintic.gov.co
Subdirectora para la Gestión del Talento Humano (E)
MINTIC

Revisión: COORDINADOR GIT GESTIÓN PENSIONAL (E)



Jairo Enrique Lancheros Mesa
80269479
jlancheros@mintic.gov.co
COORDINADOR GIT DE GESTIÓN PENSIONAL
Grupo Interno de Trabajo Gestión Pensional

Elaboración: ABOGADA SGTH



MARIA YAHVEZZINE DEL CASTILLO LOPEZ
52249991
mdelcastillo@mintic.gov.co
Asesora
Subdirección Administrativa

REPORTE DE TRAZABILIDAD

4. ESTUDIO PREVIO ANDREA RUIZ

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

Id Acuerdo: 20250206-102643-2efa10-02363761
Creación: 2025-02-06 10:26:43
Estado: Finalizado
Finalización: 2025-02-06 10:52:20

Escanee el código para verificación

TRAMITE	PARTICIPANTE	ESTADO	ENVIO, LECTURA Y RESPUESTA
Elaboración	MARIA YAHVEZZINE DEL CASTILLO LOPEZ mdelcastillo@mintic.gov.co Asesora Subdirección Administrativa	Aprobado	Env.: 2025-02-06 10:26:46 Lec.: 2025-02-06 10:27:22 Res.: 2025-02-06 10:28:01 IP Res.: 186.102.77.5
Revisión	Jairo Enrique Lancheros Mesa jlancheros@mintic.gov.co COORDINADOR GIT DE GESTIÓN PENSIONAL Grupo Interno de Trabajo Gestión Pension	Aprobado	Env.: 2025-02-06 10:28:01 Lec.: 2025-02-06 10:29:34 Res.: 2025-02-06 10:33:26 IP Res.: 45.238.180.86
Firma	Diana Marcela Peña Rodriguez dmpena@mintic.gov.co Subdirectora para la Gestión del Talento MINTIC	Aprobado	Env.: 2025-02-06 10:33:26 Lec.: 2025-02-06 10:52:12 Res.: 2025-02-06 10:52:20 IP Res.: 190.0.240.4

TIC	**Estudios del Sector Prestación de Servicios Profesionales y/o de Apoyo a la Gestión con Persona Natural**	mig

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, siguiendo los lineamientos de la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente en la Guía de elaboración de Estudios de Sector (GEES) y, teniendo en cuenta que el presente documento hace parte integral de los estudios previos,

1. ¿CUÁL ES EL OBJETO PARA CONTRATAR?

43200041499 - Prestar servicios profesionales especializados en Contaduría al Grupo Interno de Trabajo de Gestión Pensional de la Subdirección para la Gestión del Talento Humano, como apoyo a la gestión, consolidación y trámites contables – financieros, relacionados con la administración de la cartera de cuotas partes pensionales activas, cuya responsabilidad legal se encuentra en cabeza del Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones en su propio nombre, por las extintas del sector y el Patrimonio Autónomo de Remanentes de Telecom - PAR Telecom.

2. ¿CUÁL ES EL MARCO NORMATIVO PARA LLEVAR A CABO LA CONTRATACIÓN?

Teniendo en cuenta el objeto a contratar, se estima que el mismo puede ser desarrollado por personas naturales idóneas, respondiendo a la necesidad descrita en el estudio previo.

Así las cosas, la modalidad de selección corresponde a la contratación directa, en aplicación de la causal contenida en el literal h) del numeral 4 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 que establece*: "Para la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión de la Entidad…"*

De otra parte, el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, dispone:

> **"*Contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que solo pueden encomendarse a determinadas personas naturales.*** *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 deberá dejar constancia escrita.*
>
> *Los servicios profesionales y de apoyo a la gestión corresponden a aquellos de naturaleza intelectual diferentes a los de consultoría que se derivan del cumplimiento de las funciones de la Entidad Estatal; así como los relacionados con actividades operativas, logísticas, o asistenciales.*
>
> *La Entidad Estatal, para la contratación de trabajos artísticos que solamente puedan encomendarse a determinadas personas naturales, debe justificar esta situación en los estudios y documentos previos".*

Adicionalmente, el contrato a celebrarse estará sometido a la legislación y jurisdicción colombiana y tendrá en cuenta las normas que sean aplicables a nivel técnico, normatividad civil, comercial, normas de aplicación de regulación o vigilancia (si es el caso), así como lo establecido por la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, la Ley 1474 de 2011, el Decreto Ley 019 de 2012, el Decreto 1082 de 2015, el artículo 3 del Decreto 397 de 2022 y demás normas que la complementen, modifiquen o reglamenten así como por las normas y lineamientos impartidos por el Gobierno Nacional en materia de austeridad del gasto público.

3. ¿CUÁL ES LA CLASIFICACIÓN UNSPSC DEL SERVICIO REQUERIDO?

En consideración al objeto a contratar se hace necesario contar con personal idóneo que preste los servicios profesionales y/o de apoyo la gestión requeridos por la entidad. Para lo anterior, se entrará a clasificar el servicio a contratar, así:

CLASIFICACIÓN DEL BIEN Y/O SERVICIO DE LAS NACIONES UNIDAS (UNSPSC)			
SEGMENTO	SERVICIOS DE GESTIÓN, SERVICIOS PROFESIONALES DE EMPRESA Y SERVICIOS ADMINISTRATIVOS	**CODIGO**	80000000
FAMILIA	SERVICIOS DE RECURSOS HUMANOS	**CODIGO**	80111000
CLASE	DESARROLLO DE RECURSOS HUMANOS	**CODIGO**	80111500

CLASIFICACIÓN DEL BIEN Y/O SERVICIO DE LAS NACIONES UNIDAS (UNSPSC)			
SEGMENTO	SERVICIOS DE GESTIÓN, SERVICIOS PROFESIONALES DE EMPRESA Y SERVICIOS ADMINISTRATIVOS	**CODIGO**	80000000
FAMILIA	SERVICIOS DE RECURSOS HUMANOS	**CODIGO**	80111000
CLASE	SERVICIOS DE PERSONAL TEMPORAL	**CODIGO**	80111600

4. ¿CUÁLES SON LOS REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y DE EXPERIENCIA REQUERIDOS PARA DESARROLLAR LAS ACTIVIDADES A CONTRATAR?

Para desarrollar el objeto a contratar el perfil requerido por la Entidad es el siguiente:

PERFIL REQUERIDO:

- **FORMACIÓN ACADÉMICA:**

Profesional en Contaduría Pública.

Título de posgrado relacionado con el objeto a contratar.

- **EXPERIENCIA REQUERIDA:**

Profesional de veinticuatro (24) meses.

5. ¿LA ENTIDAD HA CONTRATADO RECIENTEMENTE LOS SERVICIOS PROFESIONALES Y/O DE APOYO A LA GESTIÓN CON EL OBJETO REQUERIDO O CON OBJETOS SIMILARES? SI LA RESPUESTA ES NEGATIVA INDICAR SI OTRAS ENTIDADES HAN CONTRATADO RECIENTEMENTE LOS SERVICIOS PROFESIONALES Y/O DE APOYO A LA GESTIÓN CON EL OBJETO REQUERIDO O CON OBJETOS SIMILARES.

Sí, el Contrato 006 de 2024, suscrito con el Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones.

OBJETO: Prestar servicios profesionales especializados en Contaduría al Grupo Interno de Trabajo de Gestión Pensional de la Subdirección para la Gestión del Talento Humano en el apoyo a la gestión financiera y contable relacionada con la administración de la cartera con destinación específica de cuotas partes pensionales a cargo del Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones y de la información reportada por el Patrimonio Autónomo de Remanentes de Telecom - PAR Telecom.

Plazo: HASTA EL 31 DE DICIEMBRE DE 2024.

Valor Total: Hasta de OCHENTA Y CINCO MILLONES OCHOCIENTOS TREINTA Y UN MIL SEISCIENTOS SESENTA Y SIETE PESOS M/CTE ($85.831.667,00) SIN IVA

Honorario Mensual: SIETE MILLONES TRESCIENTOS CINCUENTA Y SIETE MIL PESOS M/CTE ($7.357.000) SIN IVA

Forma de Pago: Mensualidades vencidas.

PERFIL REQUERIDO:

- **FORMACIÓN ACADÉMICA:**

Título profesional en Contaduría Pública.

Título de posgrado relacionado con el objeto a contratar.

- **EXPERIENCIA REQUERIDA:**

Profesional de veinticuatro (24) meses.

6. ¿LA NECESIDAD DE LA ENTIDAD FUE SATISFECHA CON LOS PROCESOS DE CONTRATACIÓN ANTERIORES?

Sí, 100% ejecutado.

7. TENIENDO EN CUENTA EL PERFIL REQUERIDO PARA EJECUTAR EL OBJETO CONTRACTUAL, ¿CUÁL ES EL VALOR DE LOS HONORARIOS MENSUALES PREVISTO EN LA TABLA DE HONORARIOS DE LA ENTIDAD?

Para estimar el valor de los honorarios, se toma como referencia la Resolución No. 05596 de 2024, *"Por medio de la cual se modifica la tabla de honorarios para los contratos de prestación de servicios profesionales y/o apoyo a la gestión que celebre el Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones"*, de conformidad con la siguiente categoría:

Categoría	Título	Posgrado	Experiencia
VI	Profesional	Posgrado relacionado con el objeto a contratar	Experiencia profesional de 24 meses

Así las cosas, se determina que el valor mensual a pagar por el servicio objeto del contrato a suscribir es por **SIETE MILLONES TRESCIENTOS CINCUENTA Y SIETE MIL PESOS M/CTE ($7.357.000.00)**.

Es importante señalar que los valores de los honorarios incluyen impuestos, gravámenes, contribuciones, tasas u obligaciones de cualquier tipo. Por lo anterior, el Ministerio de las Tecnologías de la Información no asumirá obligaciones o pagos adicionales por concepto de impuestos o gravámenes, entre otros, a las presupuestadas para la ejecución del contrato.

Por tratarse de un contrato de prestación de servicios, en la relación temporal de actividades, la persona a contratar actuará con total autonomía técnica y administrativa en el cumplimiento de las obligaciones que asume y, en consecuencia, no crea relación laboral alguna con la entidad.

8. ¿CUÁL ES EL PLAZO DE EJECUCIÓN?

El plazo de ejecución del contrato será de **OCHO (8) MESES**, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato, sin exceder del 31 de diciembre de 2025.

9. CUAL ES EL VALOR Y FORMA DE PAGO QUE SE RECOMIENDA PARA EL CONTRATO A SUSCRIBIR

Conforme a la Resolución 05596 de 2024, el valor del contrato será hasta de **CINCUENTA Y OCHO MILLONES OCHOCIENTOS CINCUENTA Y SEIS MIL PESOS M/CTE ($58.856.000.00),** el cual se pagará en mensualidades vencidas, cada una por **SIETE MILLONES TRESCIENTOS CINCUENTA Y SIETE MIL PESOS M/CTE ($7.357.000.00).**

10. NOMBRE DE LA PERSONA A CONTRATAR QUE CUMPLE CON EL PERFIL:

De acuerdo con el análisis del sector efectuado, la persona a contratar es **ANDREA YISETH RUIZ VARGAS.**

Fecha: Febrero de 2025

_____

DIANA MARCELA PEÑA RODRÌGUEZ
Subdirectora para la Gestión del Talento Humano (E)

Elaboró: María Yahvezzine Del Castillo López – Abogada Subdirección para la Gestión del Talento Humano

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

REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

4A. ESTUDIO DEL SECTOR ANDREA RUIZ

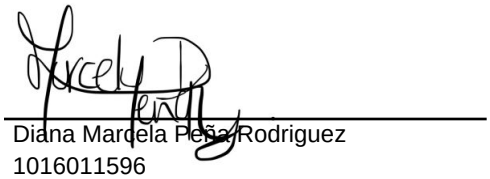
Ministerio de Tecnología de la Información y las Comunicaciones
gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20250206-103015-0f5585-68218137
Estado: Finalizado

Creación: 2025-02-06 10:30:15
Finalización: 2025-02-06 10:52:51

Escanee el código para verificación

Firma: SUBDIRECTORA SGTH (E)



Diana Marcela Peña Rodriguez
1016011596
dmpena@mintic.gov.co
Subdirectora para la Gestión del Talento Humano (E)
MINTIC

Elaboración: ABOGADA SGTH



MARIA YAHVEZZINE DEL CASTILLO LOPEZ
52249991
mdelcastillo@mintic.gov.co
Asesora
Subdirección Administrativa

REPORTE DE TRAZABILIDAD

4A. ESTUDIO DEL SECTOR ANDREA RUIZ

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

Id Acuerdo: 20250206-103015-0f5585-68218137
Creación: 2025-02-06 10:30:15
Estado: Finalizado
Finalización: 2025-02-06 10:52:51

Escanee el código para verificación

TRAMITE	PARTICIPANTE	ESTADO	ENVIO, LECTURA Y RESPUESTA
Elaboración	MARIA YAHVEZZINE DEL CASTILLO LOPEZ mdelcastillo@mintic.gov.co Asesora Subdirección Administrativa	Aprobado	Env.: 2025-02-06 10:30:19 Lec.: 2025-02-06 10:30:32 Res.: 2025-02-06 10:30:57 IP Res.: 186.102.77.5
Firma	Diana Marcela Peña Rodriguez dmpena@mintic.gov.co Subdirectora para la Gestión del Talento MINTIC	Aprobado	Env.: 2025-02-06 10:30:57 Lec.: 2025-02-06 10:52:32 Res.: 2025-02-06 10:52:51 IP Res.: 190.0.240.4

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		
										Valoración													
No.	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	RIESGO (Descripción)	CONSECUENCIA (de la ocurrencia del evento)	ASIGNACIÓN (Entidad Estatal/ Contratista)	Probabilidad	Impacto	Probabilidad	Impacto	Total	Categoría	TRATAMIENTO - CONTROL	Responsable por implementar el tratamiento	EVITAR	TRANSFERIR	ACEPTAR	REDUCIR PROBABILIDAD	REDUCIR IMPACTO	FECHA ESTIMADA EN QUE SE COMPLETA EL TRATAMIENTO	COMO SE REALIZA EL MONITOREO	PERIODICIDAD
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.

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	Etapa	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										
7	General	Interno	Ejecución	Operacional	Inadecuado manejo de la información a la cual tiene acceso el contratista.	Mal uso de la información. Afectación de la imagen de la entidad contratante. Posibles demandas en contra de la entidad.	Contratista	MEDIO	BAJO	3	2	5	Riesgo Medio	Incorporar en los documentos que hacen parte del proceso de contratación de 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.	La dependencia originadora del proceso de selección será responsable de implementar el tratamiento respectivo, contando con el respaldo de la Subdirección de Gestión Contractual.		X				Hasta la finalización del plazo de ejecución del contrato.	El supervisor del contrato, en ejercicio de las funciones a su cargo, verificará el cumplimiento de las obligaciones que en la materia se han establecido en cabeza del contratista.	Permanente, mediante el informe mensual de actividades aprobado por el supervisor.
8	General	Externo	Ejecución	Social - Politico	Dificultades del contratista para acceder a sitios en donde debe desarrollar actividades del contrato. En el plazo de ejecución del contrato se podrían presentar alteraciones del orden público que pueden implicar la imposibilidad de que el contratista acceda al lugar en que debe ejecutar el contrato.	La concreción de este riesgo puede implicar la necesidad de reprogramar la ejecución de las actividades a cargo del contratista.	Contratista	BAJO	BAJO	2	2	4	Riesgo Bajo	El contratista deberá hacer permanente seguimiento del estado del orden público, de modo que sea posible la toma de medidas concertadas con la supervisión del contrato, las cuales deberán propender por evitar la paralización del servicio y/o de las actividades propias esperadas de la ejecución contractual.	El responsable de implementar el tratamiento respectivo es el contratista, en coordinación con el supervisor del contrato.		X				Durante todo el plazo de ejecución contractual.	Mediante el seguimiento permanente de mecanismos -tales como, pero sin limitarse- a medios de comunicación.	Permanente, mediante el informe mensual de actividades aprobado por el supervisor.
9	Específico	Interno	Ejecución	Operacional	Demoras por parte de la entidad contratante en la aprobación de los productos y/o informes presentados por el contratista.	Afectación en el cumplimiento de las obligaciones contractuales por parte de la entidad contratante, generando retraso en las fechas de pago.	MinTic FUTIC	ALTO	MEDIO	4	3	7	Riesgo Alto	Solicitud de los informes de actividades para efectuar la revisión oportuna y aprobación del pago mensual.	El Min Tic FUTIC, como originadora del proceso de selección será responsable de implementar los procesos y procedimientos para la aprobación de los informes y pago oportuno acorde con los compromios contractuales.	X					En la etapa de ejecución del contrato.	El monitoreo se realizará mediante el seguimiento de los plazos contractualmente previstos para la aprobación de los productos por parte de la entidad.	Mensual, con la presentación de los informes de actividades mensuales con anticipación para la oportuna revisión y pago oportuno.
10	General	Externo	Ejecución	Social - Politico	Eventos asegurables.	Se refiere a eventos no imputables a las partes, pero que son asegurables.	Proveedor	BAJO	MEDIO	2	3	5	Riesgo Medio	El proveedor deberá contratar todas aquellas coberturas y amparos que lo cubran de eventualidades o afectaciones a terceros y mantener indemne al MinTic FUTIC, de conformidad con lo establecido en todos los documentos que son parte integral de este proceso acorde con los estudios previos y demás documentos precontractuales y contractuales.	El contratista deberá implementar el tratamiento respectivo.			X			Hasta el plazo de ejecución del contrato.	El Supervisor del contrato deberá hacer seguimiento del cumplimiento de las obligaciones que emanan de la transferencia de este riesgo y tomar las demás acciones pertinentes para monitorear el cumplimiento del contrato.	Mensual. Se hará el monitoreo y seguimiento con los informes de las actividades realizadas durante el mes o periodo, al igual que con los informes que se soliciten sobre cualquier aspecto y/o resultados obtenidos en cada actividad encomendada, cuando así se requiera, así como con reuniones y mesas de trabajo.
11	General	Externo	Ejecución	Social - Politico	Eventos de fuerza mayor no asegurables.	Se refiere a eventos no imputables a las partes pero que no son asegurables.	MinTicFUTIC	BAJO	MEDIO	2	3	5	Riesgo Medio	El Supervisor del Contrato y el contratista deberán generar estrategias que permitan identificar la ocurrencia de situaciones de caso fortuito o fuerza mayor bajo las definiciones normativas y lineamientos de política, de modo que sea posible tomar las medidas necesarias para lograr la cabal ejecución del contrato. El contratista deberá dar aviso al Supervisor de la ocurrencia de eventos constitutivos de caso fortuito y/o fuerza mayor, debidamente sustentados. Así mismo, las partes concertarán las medidas a tomar para evitar la paralización de la ejecución contractual.	La implementación del tratamiento corresponderá al contratista y a la supervisión.					X	Hasta el plazo de ejecución del contrato.	La supervisión del contrato realizará el respectivo seguimiento.	Permanente, mediante el informe mensual de actividades aprobado por el supervisor.

Nota: Cabe aclarar que no obstante que la Entidad realiza el ejercicio de tipificación, estimación y asignación de riesgos, es obligación del futuro contratista analizar y realizar su propia estimación de riesgos, la cual debe entenderse reflejada en la propuesta económica presentada a la Entidad.