



## ESTUDIO PREVIO GENERAL



Datos del área gestora:	Dependencia solicitante:	<b>GRUPO DE NOTIFICACIONES</b>
	Nombre del servidor que diligencia el estudio previo	<b>LUZ MERY ESLAVA MUÑOZ</b>

**1.- Descripción de la necesidad que la entidad pretende satisfacer**  
(Escriba la razón por la cual el MINTIC o el FONTIC, requieren contratar los bienes y servicios u obras que se solicitan, Art. 25 # 12 Ley 80 y el Decreto 1082 de 2015. Se trata de indicar la conveniencia, justificación, la necesidad y oportunidad de la contratación de tal manera que se elimine toda consideración subjetiva)

La resolución 787 del 22 de abril de 2014, por la cual se crean grupos internos de trabajo del Ministerio y se le asignan funciones, crea entre otras, el Grupo de Notificaciones de la entidad, cuya actividad principal es la desarrollar el Fortalecimiento de las Relaciones con los Grupos de Interés, a través en uno de los multicanales de la Entidad, garantizando el proceso de Notificaciones de los actos administrativos que expida el Ministerio y/o Fondo de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones a los usuarios y operadores, el cual esta ceñido a los lineamientos de la Ley 1437 de 2011, Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.

Desde el punto de vista anterior, las instituciones deben generar sinergias que permitan desarrollar proceso y procedimiento innovadores que impacten la gestión de las entidades públicas y especialmente en la relación con los grupos de interés en aplicación de buenas prácticas y de mejoras continuas en la calidad del servicio al ciudadano, reto de gran importancia para todas las empresas y en especial para 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.

Que el despacho del Viceministerio General y las Direcciones de Vigilancia y Control, Dirección de Industria de Comunicaciones, la Coordinación de Cartera, en desarrollo de la Gestión de Cobro de los ingresos del Fondo de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, han incrementado ostensiblemente la expedición de actos administrativos de asignación de espectro, concesión de licencias, multas y demás resoluciones expedidas por las dependencias del Ministerio - Fondo de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones así como las autorizaciones de Venta de Terminales Móviles, y en aras de garantizar los principios señalados en la Ley 1437 de 2011- Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo, se hace necesario la contratación de una persona que apoye este proceso.

Así mismo debe atender el direccionamiento y seguimiento de las diferentes solicitudes (PQRSD) allegadas al Ministerio y / o Fondo de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones por cualquiera de los canales habilitados para interactuar con los diferentes grupos de interés, relacionados con el tema de notificaciones.

El Ministerio – Fondo de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, no cuenta con personal suficiente para la adecuada realización de las actividades mencionadas o el recurso humano está realizando actividades diferentes a las requeridas en este estudio, lo anterior de acuerdo con la certificación expedida por el Subdirector Administrativo y de Gestión Humana, la que para tal efecto se anexa.





Ante la insuficiencia de personal de planta, se requiere contratar el soporte, apoyo administrativo, operativo y logístico para la realización de las actividades anteriormente descritas y el adecuado desarrollo de las actividades que legalmente le son atribuidas a la coordinación del Grupo de Notificaciones.

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

### 2.1. Descripción del Objeto a contratar

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

### 2.2. Especificaciones del contrato

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

### 1. Obligaciones Generales:

1. Cumplir a cabalidad con lo establecido en el objeto y alcances descritos 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 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, sin perjuicio de la respectiva garantía, por el cumplimiento de los servicios prestados, por el término previsto en el presente contrato.
4. Responder ante terceros por los daños que se ocasionen y provengan de las causas que les sean imputables.
5. Salvaguardar la información confidencial que obtenga o conozca en el desarrollo de sus actividades, salvo requerimiento expreso de Autoridad competente. Toda la información y/o documentos que se produzcan en desarrollo del presente contrato serán de uso exclusivo del FONDO, obligándose desde ya el CONTRATISTA a no utilizarlos para fines distintos a los previstos en este contrato, ni a divulgar la información que se le suministre ni los resultados de su trabajo conservando la confidencialidad de los mismos, de conformidad con la Ley, so pena de las acciones civiles, administrativas o penales a que haya lugar.
6. Entregar al supervisor del control y ejecución del contrato, el informe sobre las actividades ejecutadas, los informes que se soliciten sobre cualquier aspecto y/o resultados obtenidos en cada actividad encomendada cuando así se requiera.
7. 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.
8. Reportar de manera inmediata al supervisor la ocurrencia de cualquier novedad o anomalía durante la ejecución del contrato.

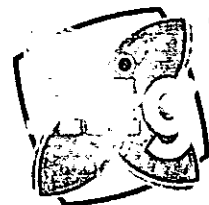


	<ol style="list-style-type: none"> <li>9. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la Ley, con el fin de obligarlo a hacer u omitir algún acto o hecho, debiendo informar inmediatamente al fondo a través del funcionario responsable de la supervisión y control de ejecución, acerca de la ocurrencia de tales peticiones o amenazas, y a las demás autoridades competentes para que se adopten las medidas y correctivos que fueren necesarios.</li> <li>10. Pagar por su cuenta las contribuciones al sistema de seguridad social en salud y pensiones y contribuciones parafiscales si ello hubiere lugar en los porcentajes de Ley para este tipo de contrato de conformidad con el artículo 23 de la ley 1150 de 2007.</li> <li>11. Responder por los bienes muebles, equipos y elementos de oficina que le sean entregados para la correcta ejecución de las actividades encomendadas. A la terminación del contrato devolverá debidamente inventariados dichos bienes a la Subdirección Administrativa del MINTIC, quien, a su vez, expedirá la paz y salvo correspondiente.</li> <li>12. Mantener y dejar al finalizar la ejecución del contrato, el Sistema de Información Documental ALFANET que maneja el FONDO sin ninguna tarea pendiente a su cargo.</li> <li>13. El contratista será responsable por la pérdida total y/o parcial de los documentos que obren en los expedientes contractuales que por motivo de sus obligaciones contractuales deba custodiar y/o manipular y/o emplear.</li> <li>14. Atender y brindar información a los usuarios de los actos administrativos y seguimiento a la respuesta de las PQRSD, así como la respectiva actualización de las bases de datos</li> <li>15. Presentar un informe de las actividades realizadas durante el mes o periodo.</li> <li>16. Realizar las actividades asignadas con los equipos de cómputo de su propiedad. Parágrafo: De acuerdo con la disponibilidad de equipos de cómputo en la Entidad, excepcionalmente el supervisor del contrato podrá determinar en qué casos no aplique esta obligación.</li> <li>17. Dar respuesta dentro de los términos establecidos por la ley a todas las peticiones, quejas, reclamos, sugerencias y denuncias -PQRSD- que le hayan sido asignadas a través del sistema de gestión documental del que disponga la Entidad, cuyo trámite será tenido en cuenta por parte del supervisor del contrato para la autorización de cobro y expedición de paz y salvos.</li> </ol>
<b>2. Obligaciones específicas:</b>	<p>Para el desarrollo del objeto contractual, la contratista desarrollará las siguientes actividades:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Apoyar al procedimiento de notificación de actos administrativos emitidos por la entidad. A través de los diferentes canales habilitados para interactuar con los grupos de interés e incrementar la participación ciudadana. (registro y envío de citaciones, elaboración de avisos, notificación por correo electrónico, publicación y desfijación de avisos y/ edictos)</li> <li>2. Apoyar la respuesta a solicitudes presentadas por los usuarios sobre los actos administrativos, a través de los diferentes canales habilitados. Así como los originados del proceso de notificaciones.</li> <li>3. Apoyar en el proceso de digitalización para subir a compendio y reportar a las</li> </ol>



MINTIC

## ESTUDIO PREVIO GENERAL



	<p>respectivas áreas de la notificación de los actos administrativos.</p> <ol style="list-style-type: none"><li>4. Apoyar en el registro y radicación de la correspondencia que se derive del proceso de notificaciones y/o de las diferentes solicitudes (PQRSD) que sale y entran a través de los diferentes canales de la entidad, organizarla y prepararla para su correspondiente envío</li><li>5. Apoyar, y administrar información precisa y oportuna teniendo como base la información recopilada en cada uno de los repositorios (archivos) físicos o electrónicos que posee la entidad relacionadas con las notificaciones de los actos administrativos.</li><li>6. Apoyar y verificar las imágenes resultantes para comprobar que el archivo digital sea igual al original y remitirlo al expediente respectivo del acto notificado.</li><li>7. Apoyar en el envío las imágenes digitales a los formatos que requiera la Entidad de acuerdo al aplicativo de gestión que utilice la Entidad para asegurar el acceso a largo plazo.</li><li>8. Seguir las instrucciones requeridas por la Coordinación de Notificaciones en el desarrollo de las actividades que le son atribuidas, cumpliendo con los procedimientos internos exigidos dentro del normal funcionamiento del Ministerio – Fondo de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, propendiendo la excelencia en el servicio al ciudadano a través de un servicio con calidad garantizando el cumplimiento de los derechos de los mismos.</li><li>9. Las demás obligaciones que el Supervisor del Contrato asigne y que sean compatibles con el objeto contractual suscrito.</li><li>10. Las demás inherentes a la ejecución contractual.</li></ol>
<p><b>3. Obligaciones Particulares del Ministerio y/o Fondo</b></p>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Pagar oportunamente el valor total del contrato, de conformidad con lo estipulado en este mismo documento.</li><li>2. Designar al funcionario que ejercerá la supervisión y el control de ejecución del contrato, quien estará en permanente contacto con el CONTRATISTA, para la coordinación de cualquier asunto que así se requiera.</li><li>3. Suscribir, a través del supervisor del control de ejecución del contrato, los documentos y actas que sean necesarias durante el desarrollo del contrato.</li><li>4. Informar de manera inmediata acerca de cualquier circunstancia que amenace vulnerar los derechos de los contratistas, al igual que cualquier perturbación que afecte el desarrollo normal del contrato.</li><li>5. Guardar confidencialidad y velar por la protección de los productos y servicios propuestos por el Contratista cuando a ello hubiere lugar. Guardar la confidencialidad y velar por la protección de los productos y servicios propuestos por el CONTRATISTA cuando a ello hubiere lugar.</li><li>6. El Fondo tendrá a cargo la cancelación de los gastos en que incurra el Contratista por concepto de viajes nacionales e internacionales en los montos que establecen las normas que regulan la materia, cuando por necesidades del servicio deba trasladarse fuera de la ciudad de Bogotá D.C. o de Colombia. En consecuencia, pagará el valor correspondiente a viáticos equivalente a los previstos para el nivel correspondiente de la planta del Mintic. Igualmente, el Fondo 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 de apoyo, cuando a ello haya lugar y previa aprobación del Supervisor.</li><li>7. 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 Suministrarlo.</li></ol>





MINTIC

ESTUDIO PREVIO GENERAL



8. Plazo de ejecución del contrato contados a partir de la suscripción del acta de inicio, puede ser en días, meses o años o tener una fecha cierta	Desde el cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución hasta el 31 de diciembre de 2017.																																					
9. Lugar de ejecución del contrato:	Instalaciones del Ministerio de TIC Bogotá D.C ✓																																					
10. Valor del contrato / presupuesto oficial:	<b>HASTA VEINTIDÓS MILLONES OCHOCIENTOS VEINTIDÓS MIL CUATROCIENTOS TREINTA Y UNO PESOS M/CTE (\$22.822.431) ✓</b> Este valor incluye IVA SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> No es sujeto de IVA <input checked="" type="checkbox"/>																																					
11. Forma de pago y requisitos: (obligatorio anexar cronograma de flujo de pagos, detallando la fecha prevista para el pago)	<table border="1"> <tr> <td data-bbox="509 865 657 961">1</td> <td data-bbox="657 865 873 961">Hasta \$1.901.869</td> <td data-bbox="873 865 1495 961">El veintisiete (27) de Enero de 2017 previa presentación de informe de actividades.</td> </tr> <tr> <td data-bbox="509 961 657 1058">2</td> <td data-bbox="657 961 873 1058">\$1.901.869</td> <td data-bbox="873 961 1495 1058">El veinticuatro (24) de Febrero de 2017 previa presentación de informe de actividades.</td> </tr> <tr> <td data-bbox="509 1058 657 1136">3</td> <td data-bbox="657 1058 873 1136">\$1.901.869</td> <td data-bbox="873 1058 1495 1136">El veintisiete (27) de Marzo de 2017 previa presentación de informe de actividades.</td> </tr> <tr> <td data-bbox="509 1136 657 1213">4</td> <td data-bbox="657 1136 873 1213">\$1.901.869</td> <td data-bbox="873 1136 1495 1213">El veintiséis (26) de Abril de 2017 previa presentación de informe de actividades.</td> </tr> <tr> <td data-bbox="509 1213 657 1291">5</td> <td data-bbox="657 1213 873 1291">\$1.901.869</td> <td data-bbox="873 1213 1495 1291">El veintiséis (26) de Mayo de 2017 previa presentación de informe de actividades.</td> </tr> <tr> <td data-bbox="509 1291 657 1369">6</td> <td data-bbox="657 1291 873 1369">\$1.901.869</td> <td data-bbox="873 1291 1495 1369">El veintisiete (27) de Junio de 2017 previa presentación de informe de actividades.</td> </tr> <tr> <td data-bbox="509 1369 657 1446">7</td> <td data-bbox="657 1369 873 1446">\$1.901.869</td> <td data-bbox="873 1369 1495 1446">El veintiséis (26) de Julio de 2017 previa presentación de informe de actividades.</td> </tr> <tr> <td data-bbox="509 1446 657 1524">8</td> <td data-bbox="657 1446 873 1524">\$1.901.869</td> <td data-bbox="873 1446 1495 1524">El veintiocho (28) de Agosto de 2017 previa presentación de informe de actividades.</td> </tr> <tr> <td data-bbox="509 1524 657 1602">9</td> <td data-bbox="657 1524 873 1602">\$1.901.869</td> <td data-bbox="873 1524 1495 1602">El veintiséis (26) de Septiembre de 2017 previa presentación de informe de actividades.</td> </tr> <tr> <td data-bbox="509 1602 657 1680">10</td> <td data-bbox="657 1602 873 1680">\$1.901.869</td> <td data-bbox="873 1602 1495 1680">El veintiséis (26) de Octubre de 2017 previa presentación de informe de actividades.</td> </tr> <tr> <td data-bbox="509 1680 657 1757">11</td> <td data-bbox="657 1680 873 1757">\$1.901.869</td> <td data-bbox="873 1680 1495 1757">El veintisiete (27) de Noviembre de 2017 previa presentación de informe de actividades.</td> </tr> <tr> <td data-bbox="509 1757 657 1831">12</td> <td data-bbox="657 1757 873 1831">\$1.901.872</td> <td data-bbox="873 1757 1495 1831">El veintidós (22) de Diciembre de 2017 previa presentación de informe de</td> </tr> </table>		1	Hasta \$1.901.869	El veintisiete (27) de Enero de 2017 previa presentación de informe de actividades.	2	\$1.901.869	El veinticuatro (24) de Febrero de 2017 previa presentación de informe de actividades.	3	\$1.901.869	El veintisiete (27) de Marzo de 2017 previa presentación de informe de actividades.	4	\$1.901.869	El veintiséis (26) de Abril de 2017 previa presentación de informe de actividades.	5	\$1.901.869	El veintiséis (26) de Mayo de 2017 previa presentación de informe de actividades.	6	\$1.901.869	El veintisiete (27) de Junio de 2017 previa presentación de informe de actividades.	7	\$1.901.869	El veintiséis (26) de Julio de 2017 previa presentación de informe de actividades.	8	\$1.901.869	El veintiocho (28) de Agosto de 2017 previa presentación de informe de actividades.	9	\$1.901.869	El veintiséis (26) de Septiembre de 2017 previa presentación de informe de actividades.	10	\$1.901.869	El veintiséis (26) de Octubre de 2017 previa presentación de informe de actividades.	11	\$1.901.869	El veintisiete (27) de Noviembre de 2017 previa presentación de informe de actividades.	12	\$1.901.872	El veintidós (22) de Diciembre de 2017 previa presentación de informe de
1	Hasta \$1.901.869	El veintisiete (27) de Enero de 2017 previa presentación de informe de actividades.																																				
2	\$1.901.869	El veinticuatro (24) de Febrero de 2017 previa presentación de informe de actividades.																																				
3	\$1.901.869	El veintisiete (27) de Marzo de 2017 previa presentación de informe de actividades.																																				
4	\$1.901.869	El veintiséis (26) de Abril de 2017 previa presentación de informe de actividades.																																				
5	\$1.901.869	El veintiséis (26) de Mayo de 2017 previa presentación de informe de actividades.																																				
6	\$1.901.869	El veintisiete (27) de Junio de 2017 previa presentación de informe de actividades.																																				
7	\$1.901.869	El veintiséis (26) de Julio de 2017 previa presentación de informe de actividades.																																				
8	\$1.901.869	El veintiocho (28) de Agosto de 2017 previa presentación de informe de actividades.																																				
9	\$1.901.869	El veintiséis (26) de Septiembre de 2017 previa presentación de informe de actividades.																																				
10	\$1.901.869	El veintiséis (26) de Octubre de 2017 previa presentación de informe de actividades.																																				
11	\$1.901.869	El veintisiete (27) de Noviembre de 2017 previa presentación de informe de actividades.																																				
12	\$1.901.872	El veintidós (22) de Diciembre de 2017 previa presentación de informe de																																				





## ESTUDIO PREVIO GENERAL

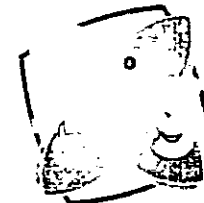


		actividades.
	Total	Hasta \$ 22.822.431. ✓
12. Justificación del anticipo. Si aplica	N/A	
13. Supervisión / interventoría (indicar nombre y cargo del supervisor/ interventor)	Coordinador de Notificaciones o por la persona que designe mediante oficio el ordenador del gasto ✓	
14. Otras especificaciones (las demás cláusulas accidentales y de la naturaleza del contrato que se requieran)		
2.3. Tipo del contrato a celebrar	Prestación de Servicios de apoyo a la gestión	
<b>3.- Fundamentos jurídicos de la modalidad de selección</b> Explicar las razones del por qué se escoge la modalidad de selección (licitación pública, selección abreviada, concurso de méritos, mínima cuantía o contratación directa); para tal efecto puede solicitar ayuda del Grupo de Contratación		
Contratación Directa de conformidad con el literal h) numeral 4° del artículo 2° de la ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015. La Entidad seleccionará al contratista que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, siempre que demuestre idoneidad y experiencia directamente relacionada con el área de que se trate.		
<b>4.- Análisis que soporta el valor estimado del contrato</b> Anexo obligatorio <input type="checkbox"/> (si hay estudio de mercado) Número de Folios: Este análisis debe ser el soporte para determinar el valor del contrato y debe hacerse con anterioridad a la solicitud de la disponibilidad presupuestal; para tal efecto puede valerse de cotizaciones que refieran al mismo objeto y especificaciones que se requieren actualizadas o a estudios de costos que integren todas las características del bien o servicio objeto de la contratación; una vez se conoce el costo del objeto a contratar debe solicitarse la expedición del certificado de disponibilidad presupuestal.		





## ESTUDIO PREVIO GENERAL



Teniendo en cuenta la experiencia certificada, así como la idoneidad por parte de la Contratista, se estiman los honorarios en la suma de **HASTA VEINTIDÓS MILLONES OCHOCIENTOS VEINTIDÓS MIL CUATROCIENTOS TREINTA Y UNO PESOS M/CTE (\$22.822.431)** cancelados como se relacionan en la forma de pago.

Los recursos para amparar este contrato se derivan del Fortalecimiento de las Relaciones con los Grupos de Interés - implementar acciones de fortalecimiento a los multicanales en la entidad.

**5. Selección objetiva:** Artículo 5 Ley 1150. Para señalar los factores de escogencia y calificación, se deberá verificar el ofrecimiento más favorable al MINTIC /FONTIC, por lo tanto, no podrá existir motivación subjetiva en la definición de los criterios y se tendrán en cuenta los siguientes:

**5.1. Requisitos mínimos habilitantes**

Capacidad Jurídica	N/A
Capacidad Financiera	N/A
Capacidad Organizacional	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:**  
Deben justificar los criterios de evaluación con su respectiva ponderación. Artículo 2.2.1.1.2.2.2 del Decreto 1082 de 2015 (no aplican para contratación directa, ni para la mínima cuantía).

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

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

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

- En la licitación y la selección abreviada de menor cuantía, la Entidad Estatal debe determinar la oferta más favorable teniendo en cuenta: (a) la ponderación de los elementos de calidad y precio soportados en puntajes o fórmulas; o (b) la ponderación de los elementos de calidad y precio que representen la mejor relación de costo-beneficio (art.2.2.1.1.2.2.2 del Decreto 1082 de 2015) En el Concurso de méritos no se





MINTIC

ESTUDIO PREVIO GENERAL



califica precio y es posible calificar: a) la experiencia del interesado y del equipo de trabajo, y b) la formación académica y las publicaciones técnicas y científicas del equipo de trabajo (art.2.2.1.2.1.3.2 del Decreto 1082 de 2015). Selección Abreviada para la adquisición de bienes de características técnicas uniformes y común utilización: el único criterio calificable es el precio. (arts. 2.2.1.2.1.2:1 al 2.2.1.2.1.2.6 del Decreto 1082 del 2015g). Mínima Cuantía. El factor de selección es el menor precio. (Art. 94 de la Ley 1474 de 2011)

Teniendo en la cuenta que la modalidad de contratación directa permite la celebración del contrato sin obtener previamente varias ofertas, se solicitó la presentación de propuesta a JUNIOR GIOVANNY CASTELBLANCO BEJARANO, la cual cuenta con la formación y experiencia que garantizan la idoneidad y experiencia requeridos para la ejecución del contrato.

Por lo tanto, la experiencia acreditada por el candidato contar con (1) Año de experiencia en proceso de gestión documental, por su Formación Académica: El candidato debe contar 6 semestres de tecnología en sistemas y 2 semestre de derecho

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

N/A

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

N/A

### 6.- Análisis de Riesgo y forma de Mitigarlo

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

Se entienden como riesgos involucrados en la contratación todas aquellas circunstancias que, de presentarse durante el desarrollo y ejecución del contrato, pueden alterar el equilibrio financiero del mismo.

No se puede confundir los riesgos previsibles con aspectos referentes a incumplimiento del contrato, ni con riesgos imprevisibles.

La tipificación hace relación al tipo de riesgo. La estimación al alta, media o baja probabilidad que ocurra el riesgo tipificado, también puede expresarse en porcentaje y la asignación o distribución se refiere a establecer quien asume el riesgo y en qué porcentaje. (Decreto 1082 de 2015)

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

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





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

**ANÁLISIS DE RIESGOS PARA CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SRVICIOS PROFESIONALES Y APOYO A LA GESTION**

Nº	1		2	3
<b>CLASE</b>	GENERAL		GENERAL	GENERAL
<b>FUENTE</b>	INTERNO-EXTERNO		EXTERNO	EXTERNO
<b>ETAPA</b>	PLANEACION-EJECUCIÓN		EJECUCIÓN	EJECUCIÓN
<b>TIPO</b>	RIESGOS SOCIALES O POLÍTICOS		RIESGOS REGULATORIOS	RIESGOS DE LA NATURALEZA
<b>DESCRIPCIÓN( que puede pasar y como puede ocurrir)</b>	Cambio de política gubernamental		Efectos desfavorables ocasionados por normas, disposiciones o directrices que adopte la Administración durante la ejecución del contrato y que sean aplicables al contrato, con excepción de normas tributarias..	Riesgos de fuerza mayor asegurables referidos al impacto adverso sobre la ejecución y/o operación del contrato por causas derivables de desastres naturales.
<b>CONSECUENCIA DE LA OCURRENCIA DEL EVENTO</b>	Nuevas obligaciones para las partes	Parálisis o prorroga en la ejecución del contrato	Nuevas obligaciones para las partes	Incumplimiento o parálisis del contrato
<b>PROBABILIDAD</b>	2	2	1	3
<b>IMPACTO</b>	2	2	3	3
<b>VALORACIÓN DEL RIESGO</b>	2	4	4	6
<b>CATEGORÍA</b>	RIESGO BAJO	RIESGO BAJO	RIESGO BAJO	RIESGO ALTO
<b>¿A QUIEN SE LE ASIGNA?</b>	CONTRATISTA	CONTRATISTA	LA ENTIDAD	CONTRATISTA
<b>TRATAMIENTO / CONTROLES A SER IMPLEMENTADOS</b>	LA ENTIDAD DEBE MANTENERSE ACTUALIZADA EN LOS CAMBIOS NORMATIVOS DE INDOLE POLÍTICO	EL CONTRATISTA DEBERA ESTAR INFORMADO DE LA SITUACION DE ORDEN POLÍTICO O QUE PUEDAN AFECTAR EL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO	LA ENTIDAD DEBE MANTENERSE ACTUALIZADA EN LOS CAMBIOS NORMATIVOS	SEGUIMIENTO EN LA EJECUCION- CONTROL POR PARTE DEL SUPERVISOR Y CONTRATISTA-
<b>IMPACTO DESPUÉS DEL</b>	<b>PROBABILIDAD</b>	1	1	4



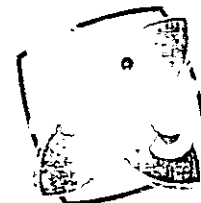
MINTIC

ESTUDIO PREVIO GENERAL



TRATAMIENTO	IMPACTO	1	1	1	2
	VALORACIÓN DEL RIESGO	2	2	2	4
	CATEGORÍA	RIESGO BAJO	RIESGO BAJO	RIESGO BAJO	RIESGO BAJO
AFECTA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO?		SI	SI	SI	SI
PERSONA RESPONSABLE POR IMPLEMENTAR EL TRATAMIENTO		SUPERVISOR Y CONTRATISTA	SUPERVISOR Y CONTRATISTA	SUPERVISOR Y CONTRATISTA	SUPERVISOR Y CONTRATISTA
FECHA ESTIMADA EN QUE SE INICIE EL TRATAMIENTO		EJECUCION DEL CONTRATO	EJECUCION DEL CONTRATO	EJECUCION DEL CONTRATO	EJECUCION DEL CONTRATO
FECHA ESTIMADA EN QUE SE COMPLETA EL TRATAMIENTO		CON LA TERMINACIÓN DE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO	CON LA TERMINACIÓN DE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO	CON LA TERMINACIÓN DE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO	CON LA TERMINACIÓN DE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO
MONITOREO Y REVISIÓN	COMO SE REALIZA EL MONITOREO?	MANTENER ACTUALIZADA LA NORMATIVIDAD	CON LA EXPEDICIÓN POR PARTE DEL SUPERVISOR DE LOS INFORMES DE SUPERVISIÓN Y VERIFICANDO CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN	MANTENER ACTUALIZADA LA NORMATIVIDAD	CON LA EXPEDICIÓN POR PARTE DEL SUPERVISOR DEL CONTRATO DE LOS INFORMES DE SUPERVISIÓN Y VERIFICANDO CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN
	PERIODICIDAD ¿CUANDO?	MENSUAL	MENSUAL	MENSUAL	MENSUAL
ETAPA	EJECUCIÓN		EJECUCIÓN		
TIPO	R. TECNOLÓGICO		OPERACIONAL		
DESCRIPCIÓN (que puede pasar y como puede ocurrir)	FALLAS EN LOS SISTEMAS OPERATIVOS Y DE INFORMACIÓN NECESARIOS PARA LA EJECUCIÓN DE LAS ACTIVIDADES SURGIDAS CON OCASION DEL CONTRATO		DEMORA JUSTIFICADA EN EL PAGO DE HONORARIOS.		
CONSECUENCIA DE LA OCURRENCIA DEL EVENTO	DEMORA EN EL TIEMPO DE LA PRESTACION DEL SERVICIO		DEMORA EN EL PAGO DE HONORARIOS		
PROBABILIDAD	1		1		
IMPACTO	2		2		
VALORACIÓN DEL RIESGO	3		3		
CATEGORÍA	RIESGO BAJO		RIESGO BAJO		
¿A QUIEN SE LE ASIGNA?	ENTIDAD		CONTRATISTA		





<b>TRATAMIENTO / CONTROLES A SER IMPLEMENTADOS</b>		REALIZAR MANTENIMIENTOS PREVENTIVOS A TODOS LOS EQUIPOS REDES Y REDES DE FORMA PERIODICA.	REVISAR PROCESOS PARA EVITAR LAS DEMORAS EN LOS PAGOS.
<b>IMPACTO DESPUES DEL TRATAMIENTO</b>	<b>PROBABILIDAD</b>	1	1
	<b>IMPACTO</b>	1	1
	<b>VALORACIÓN DEL RIESGO</b>	2	2
	<b>CATEGORÍA</b>	RIESGO BAJO	RIESGO BAJO
<b>AFECTA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO?</b>		SI	SI
<b>PERSONA RESPONSABLE POR IMPLEMENTAR EL TRATAMIENTO</b>		SUPERVISOR DEL CONTRATO	SUPERVISOR Y CONTRATISTA
<b>FECHA ESTIMADA EN QUE SE INICIE EL TRATAMIENTO</b>		EJECUCION DEL CONTRATO	EJECUCION DEL CONTRATO
<b>FECHA ESTIMADA EN QUE SE COMPLETA EL TRATAMIENTO</b>		CON LA TERMINACIÓN DE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO	CON LA TERMINACIÓN DE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO
<b>MONITOREO Y REVISION</b>	<b>COMO SE REALIZA EL MONITOREO?</b>	SUPERVISOR DEL CONTRATO	POR PART DEL SUPERVISOR
	<b>PERIODICIDAD ¿CUANDO?</b>	MENSUAL	MENSUAL

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

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

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

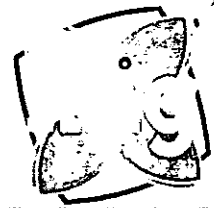
La Garantía Única no es obligatoria en los contratos de empréstitos, en los interadministrativos, en los de seguros y en los contratos cuyo valor sea inferior al 10% de la menor cuantía.

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



MINTIC

ESTUDIO PREVIO GENERAL



otorgado y en algunos contratos también se solicita la constitución de garantías individuales de Responsabilidad Civil Extracontractual. Luego del análisis se debe solicitar el tipo de amparo, su vigencia y porcentaje a cubrir.

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

8. Indicación si la contratación esta cobijada por un Acuerdo Internacional o un tratado de Libre comercio vigente para el Estado Colombiano bajo los parámetros establecidos por el Manual para el Manejo de Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación emitido por Colombia Compra Eficiente, en desarrollo del artículo 2.2.1.2.5.2 del Decreto 1082 de 2015

N/A

9. Certificado de disponibilidad presupuestal (CDP):	No.		Fecha: (dd/mm/aaaa)	
	No. Oficio		Año	Cuantía por año
10. Vigencias futuras:	No. de aprobación			

CONTRATACIÓN DIRECTA DECRETO 1082 DE 2015

11.- Nombre o Razón Social de la(s) persona(s) natural(es) o jurídica(s) a contratar:	JUNIOR GIOVANNY CASTELBLANCO BEJARANO				
	Contacto	Junior Giovanni Castelblanco Bejarano	Dirección	Calle 22 a N 2 - 22 SUR	Teléfono 3134679036
11.1 Perfil de la persona a contratar:	<u>Experiencia:</u> El candidato debe contar un (1) año de experiencia en procesos de notificación, digitalización y gestión documental. <u>Estudios:</u> 6 semestre de Tecnología en sistemas y 2 semestre de derecho.				

12.- Firmas autorizadas:

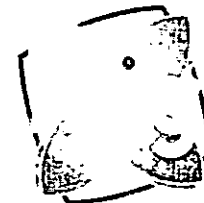
Firma responsable:  
Jefe de la Dependencia Solicitante  
Nombre: LUZ MERY ESLAVA MUÑOZ  
Cargo: Coordinadora Grupo Notificaciones  
Fecha:

Firma responsable:  
Jefe de la Dependencia Solicitante  
Nombre: LUZ MERY ESLAVA MUÑOZ  
Cargo: Coordinadora Grupo Notificaciones  
Fecha





ESTUDIO PREVIO GENERAL



*Lorena Ramirez Duque*

Visto Bueno:

Encargado de la Ficha del Proyecto:

Nombre: LORENA CATALINA RAMIREZ DUQUE

Cargo: subdirectora administrativa y de gestión humana (E)

Fecha:

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

*Elvia Visbal Villalba*

Firma responsable:

Encargado de la Ficha del Proyecto

Nombre: ELVIA VISBAL VILLALBA

Cargo: Coordinadora Grupo de Fortalecimiento de las Relaciones con los Grupos de Interés

Fecha:

ANEXOS

- Cronograma de flujo de pagos

Concepto de pago	Fecha de pago	Valor a pagar
a) Pago 1	El veintisiete (27) de Enero de 2017 previa presentación de informe de actividades.	Hasta \$1.901.869
b) Pago 2	El veinticuatro (24) de Febrero de 2017 previa presentación de informe de actividades.	\$1.901.869
c) Pago 3	El veintisiete (27) de Marzo de 2017 previa presentación de informe de actividades.	\$1.901.869
d) Pago 4	El veintiséis (26) de Abril de 2017 previa presentación de informe de actividades.	\$1.901.869





MINTIC

ESTUDIO PREVIO GENERAL



e) Pago 5	El veintiséis (26) de Mayo de 2017 previa presentación de informe de actividades.	\$1.901.869
f) Pago 6	El veintisiete (27) de Junio de 2017 previa presentación de informe de actividades.	\$1.901.869
g) Pago 7	El veintiséis (26) de Julio de 2017 previa presentación de informe de actividades.	\$1.901.869
h) Pago 8	El veintiocho (28) de Agosto de 2017 previa presentación de informe de actividades.	\$1.901.869
i) Pago 9	El veintiséis (26) de Septiembre de 2017 previa presentación de informe de actividades.	\$1.901.869
j) Pago 10	El veintiséis (26) de Octubre de 2017 previa presentación de informe de actividades.	\$1.901.869
k) Pago 11	El veintisiete (27) de Noviembre de 2017 previa presentación de informe de actividades.	\$1.901.869
l) Pago 12	El veintidós (22) de Diciembre de 2017 previa presentación de informe de actividades.	\$1.901.872
<b>Total Contrato</b>		Hasta <b>\$22.822.431</b>

Listado de documentos anexos al formato general de estudios previos

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



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

En virtud de lo dispuesto en el Decreto 1082 de 2015, a continuación, se hace constar el análisis para conocer el sector relativo al objeto del Proceso de Contratación desde la perspectiva legal, comercial, financiera, organizacional, técnica, y de Análisis de Riesgo.

El presente documento forma parte integral del estudio previo.

<b>Objeto del contrato a suscribir:</b>	Prestar sus servicios de apoyo a la gestión del Ministerio y/o Fondo de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones - Grupo de Fortalecimiento de las Relaciones con los Grupos de Interés, fortaleciendo los multicanales de comunicación mediante la recepción, direccionamiento y seguimiento de las diferentes solicitudes (PQRSD) allegadas a la entidad, por cualquiera de los canales habilitados para interactuar con los diferentes grupos de interés.
¿La Entidad requiere de una persona natural (con tarjeta profesional o no) o de una persona jurídica?	Para la actividad a desarrollar, se requiere de una persona natural y no ser requiere ser profesional ni contar con tarjeta profesional
¿Cuál es la experiencia que requiere quien prestará el servicio de acuerdo con la complejidad del caso?	<u>Experiencia:</u> El candidato debe contar un (1) año de experiencia en procesos de notificación, digitalización y gestión documental. <u>Estudios:</u> 6 semestre de Tecnología en sistemas y 2 semestre de derecho
Condiciones de idoneidad del aspirante a suscribir el contrato.	Una vez evaluada la hoja de vida de Junior Giovanni Castelblanco Bejarano, se verificó la idoneidad y experiencia, ya que cuenta con el título de Bachiller y tiene experiencia laboral de más (1) Año de experiencia en proceso de gestión documental en procesos de notificaciones, digitalización y gestión documental y atención al ciudadano; dando cumplimiento a los requisitos mínimos solicitados. Lo cual constituye la experiencia e idoneidad requeridos para la ejecución del objeto contractual materia de los presentes estudios previos.

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

¿La Entidad ha contratado recientemente los servicios profesionales requeridos?	Si, numero de contrato 629 de 2016, objeto: Prestar sus servicios de apoyo a la gestión del Ministerio y/o Fondo de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones - Grupo de Fortalecimiento de las Relaciones con los Grupos de Interés, fortaleciendo los multicanales de comunicación mediante la recepción, direccionamiento y seguimiento de las diferentes solicitudes (PQRSD) allegadas a la entidad, por cualquiera de los canales habilitados para interactuar con los diferentes grupos de interés. Duración: 6 meses.		
¿Cuál fue el valor de los contratos suscritos con personas naturales o jurídicas con perfil similar al del aspirante y la forma de pago pactada en su momento?	<b>HASTA ONCE MILLONES SETENTA Y OCHO MIL OCHOCIENTOS CINCUENTA PERSOS M/CTE (\$11.078.850)</b>		
¿La necesidad de la Entidad fue satisfecha con los Procesos de Contratación anteriores?	Si		
Plazo del contrato a suscribir	HASTA EL TREINTA Y UNO DE DICIEMBRE (31) DE 2017		
Valor y forma de pago que se recomienda del Contrato a suscribir	Pago No.	Valor	Oportunidad
	1	\$1.901.869	El veintisiete (27) de Enero de 2017 previa presentación de informe de actividades.
	2	\$1.901.869	El veinticuatro (24) de Febrero de 2017 previa presentación de informe de actividades.
	3	\$1.901.869	El veintisiete (27) de Marzo de 2017 previa presentación de informe de actividades.
	4	\$1.901.869	El veintiséis (26) de Abril de 2017 previa presentación de informe de actividades.

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

	5	\$1.901.869	El veintiséis (26) de Mayo de 2017 previa presentación de informe de actividades.
	6	\$1.901.869	El veintisiete (27) de Junio de 2017 previa presentación de informe de actividades.
	7	\$1.901.869	El veintiséis (26) de Julio de 2017 previa presentación de informe de actividades.
	8	\$1.901.869	El veintiocho (28) de Agosto de 2017 previa presentación de informe de actividades.
	9	\$1.901.869	El veintiséis (26) de Septiembre de 2017 previa presentación de informe de actividades.
	10	\$1.901.869	El veintiséis (26) de Octubre de 2017 previa presentación de informe de actividades.
	11	\$1.901.869	El veintisiete (27) de Noviembre de 2017 previa presentación de informe de actividades.
	12	\$1.901.872	El veintidós (22) de Diciembre de 2017 previa presentación de informe de actividades.
	TOTAL	Hasta \$ <b>22.822.431</b>	
Nombre o Razón Social de la persona natural o jurídica a contratar:	JUNIOR GIOVANNY CASTELBLANCO BEJARANO		

Fecha:

*Lorena Ramirez Duque*  
LORENA CATALINA RAMIREZ DUQUE  
Subdirectora Administrativa y de Gestión Humana (E)

**EL SUSCRITO COORDINADOR DEL GRUPO DE ADMINISTRACION DE PERSONAL  
DEL MINISTERIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS  
COMUNICACIONES**

**CERTIFICA**

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

- **Estudios:** El candidato debe contar con 6 semestres de tecnología en sistemas y 2 semestres de derecho
- **Experiencia:** El candidato contar con (1) Año de experiencia en proceso de gestión documental
- **Objeto a realizar:** prestar sus servicios profesionales al Ministerio y/o fondo de tecnologías de la información y las comunicaciones - grupo de notificaciones, Apoyando a la Gestión de los tramites de notificaciones, recepción, direccionamiento y seguimiento de las diferentes solicitudes (PQRSD) allegadas a la entidad, por cualquiera de los canales habilitados para interactuar con los diferentes grupos de interés y fortalecer la responsabilidad institucional y la participación ciudadana buscando aumentar la confianza en los ciudadanos en las entidades y los servidores públicos.

Que de conformidad con el proceso de contratación de prestación de servicios que se pretende adelantar y revisada la información existente en esta Coordinación sobre la ubicación, el número, la formación y experiencia de los servidores vinculados a la planta de personal del Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, es posible concluir que estos servidores no pueden asumir ese compromiso u obligaciones requeridas debido al volumen y complejidad de dicha labor, lo que permite establecer que no se cuenta con personal suficiente y disponible que pueda satisfacer la necesidad indicada en los estudios previos.

Se expide a solicitud de **LUZ MERY ESLAVA MUÑOZ**, Coordinadora Grupo De Notificaciones del Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones a los 30 días del mes de diciembre de 2016.



**EDGAR ALÉREDO GUTIÉRREZ RIVERA**  
Coordinador Grupo Administración de Personal

Revisó Cesar Mora