



ESTUDIO PREVIO GENERAL



Datos del área gestora:	Dependencia solicitante:	GRUPO DE GESTION DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS
	Nombre del servidor que diligencia el estudio previo	ANIBAL FERNANDO OSPINA ARDILA

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)

Que el MINTIC, de acuerdo con la Ley 1341 de 2009, 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's.

Que de conformidad con lo dispuesto en el artículo 34 de la Ley 1341 de 2009, el Fondo tiene como objeto: "financiar los planes, programas y proyectos para facilitar prioritariamente el acceso universal, y del servicio universal cuando haya lugar a ello, de todos los habitantes del territorio nacional a las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, así como apoyar las actividades del Ministerio y la Agencia Nacional Espectro, y el mejoramiento de su capacidad administrativa, técnica y operativa para el cumplimiento de sus funciones".

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

Que en desarrollo de la política pública del Buen Gobierno el Ministerio TIC, requiere un Modelo de Gestión Pública Eficiente al Servicio del Ciudadano, para atender oportunamente y con calidad los requerimientos de los ciudadanos y permitirles participar en las demás decisiones de gobierno que tengan importancia para el futuro de su comunidad. Por lo tanto, es muy importante que los servidores se apropien de sus roles para prestar un excelente servicio, convirtiéndolo en una estrategia de vida institucional. Con la estrategia al interior de la entidad de fomentar la vocación de servicio hacia los grupos de interés con acciones hacia la mejora continua para la entrega de servicios que cumplan con los requisitos y expectativas de los ciudadanos para garantizar la excelencia en el servicio al ciudadano, se busca la generación de valor público y el aumento de la confianza de los ciudadanos en la entidad y los servidores públicos. Así mismo se busca consolidar un conocimiento sostenible, permanente y de largo plazo con el propósito de garantizar un cambio profundo orientado al servicio al ciudadano en los funcionarios públicos del Min TIC.

La Implementación de acciones de fortalecimiento de los multicanales en la entidad incrementa los resultados e impactos en el proyecto de fortalecimiento de la cultura de servicio y la política de buen gobierno que se ejecutan a través de los canales que la entidad provee para el servicio al ciudadano y los demás grupos de interés.

De acuerdo con lo anterior, la subdirección administrativa y de gestión humana con el objetivo de garantizar la oportuna prestación de los servicios administrativos, mantenimientos y disponibilidad de suministros necesarios para el normal desarrollo de las actividades de los servidores dentro del Ministerio y la atención y el servicio de los grupos de interés, cuenta con diferentes actividades que requieren un soporte adicional al que le prestan los funcionarios de planta, siendo necesario el apoyo a la gestión encaminado a cumplir cabalmente con las actividades propias de la Subdirección, tales como elaborar y ejecutar, con base en las necesidades y consumos de las dependencias el plan general de compras, controlar, conservar y custodiar el inventario de elementos de consumo y demás bienes en cabeza del Ministerio y del Fondo, así como dirigir la administración y control de los inventarios, incluyendo el proceso de ingreso y retiro de los mismos y el fortalecimiento de las relaciones con los grupos de interés, de igual manera asesorar a la Secretaría General en la adopción de políticas, objetivos y estrategias relacionadas con la administración de recursos físicos del Ministerio y el Fondo, entre





MINTIC

ESTUDIO PREVIO GENERAL



otros.

Por lo cual, atendiendo a las condiciones anotadas, el nivel de trabajo requerido es alto y la Subdirección no cuenta con el suficiente personal de apoyo logístico de planta, lo que hace necesario tener el apoyo de contratistas para asegurar que se cumplan las tareas de la Subdirección Administrativa y se suplan efectivamente las necesidades del Ministerio/ Fondo de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones

Así mismo, de acuerdo al certificado de disponibilidad presupuestal expedido por la Coordinadora del Grupo de Presupuesto, el Fondo TIC cuenta con los recursos para suscribir el contrato que se pretende celebrar.

Que el Artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015 señala respecto a los 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, que 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.

Por lo expuesto se requiere realizar la contratación de una persona natural, cuyo perfil cumpla con los requisitos exigidos para el cumplimiento de la necesidad a satisfacer por parte de la entidad.

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 en la gestión mediante actividades relacionadas con el análisis de información en la Coordinación del Grupo de Gestión de Servicios Administrativos del Ministerio y/o Fondo de Tecnologías de la Información, con el fin de fortalecer la gestión institucional del Mintic.

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.)

a) Obligaciones del contratista:

a.Obligaciones Generales:

- 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, sin perjuicio de la respectiva garantía, por el cumplimiento y calidad de los servicios prestados, por el término previsto en el presente contrato.
- 4.Responder ante terceros por los daños que se ocasionen y que provengan de causas que le 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 al 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 de 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.

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.

10. Pagar por su cuenta las contribuciones al sistema integral de seguridad social en salud y pensiones, y contribuciones parafiscales si a 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. Así mismo, deberá asumir los costos periódicos de afiliación al Sistema General de Riesgos Laborales, durante la vigencia del contrato, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 2° numeral 1° de la ley 1562 de 2012.

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 el paz y salvo correspondiente.

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.

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.

14. Presentar un informe de las actividades realizadas durante el mes o periodo.

15. 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.

16. 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



MINTIC

ESTUDIO PREVIO GENERAL



	<p>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.</p> <p>17. Realizar los viajes nacionales e internacionales autorizados por el Supervisor del contrato cuando las necesidades del servicio lo requieran para cumplimiento del objeto contractual. En tal evento el Contratista deberá presentar un informe adicional al informe mensual de actividades, en el cual detalle las gestiones realizadas en cumplimiento de dicho desplazamiento</p> <p>B. Obligaciones Específicas:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Consolidar los requerimientos técnicos y operativos del Parque Automotor. 2. Análisis, seguimiento, monitoreo y control del proceso del Parque Automotor. 3. Validar y analizar los informes técnicos administrativos y financieros sobre la ejecución del proceso del Parque Automotor. 4. Mantener actualizada la gestión documental que se generen en el desarrollo del objeto contractual. 5. Realizar las demás actividades y tareas que sean asignadas en virtud del objeto contractual.
<p>b) Obligaciones particulares del ministerio o del fondo:</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pagar oportunamente el valor total del contrato, de conformidad con lo estipulado. 2. Designar al funcionario que ejercerá la supervisión y el control de ejecución del contrato, quien estará en permanente contacto con el Contratista, para 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. 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. En consecuencia, pagará el valor correspondiente a gastos de viaje equivalentes a los viáticos 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 profesionales, cuando a ello haya lugar y previa aprobación del supervisor. 8. Proveer elementos de oficina, necesarios y usuarios sobre las herramientas tecnológicas para que el contratista pueda desarrollar sus actividades. 9. Las demás que sean pertinentes para la normal ejecución del Contrato.
<p>c) Plazo de ejecución del contrato</p>	<p>Desde el cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato hasta el 31 de diciembre de 2017.</p>





ESTUDIO PREVIO GENERAL



d) Lugar de ejecución del contrato:	Bogotá																																										
e) Valor del contrato / presupuesto oficial:	Hasta VEINTICUATRO MILLONES SETECIENTOS VEINTE MIL PESOS (\$24.720.000) Este valor incluye IVA SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> No es sujeto de IVA X																																										
f) Forma de pago y requisitos: (obligatorio anexas cronograma de flujo de pagos, detallando la fecha prevista para el pago)	<table border="1"> <thead> <tr> <th>Concepto de pago</th> <th>Fecha de pago</th> <th>Valor a pagar</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Pago 1</td> <td>27 de enero de 2017</td> <td>HASTA \$2.060.000</td> </tr> <tr> <td>Pago 2</td> <td>24 de febrero de 2017</td> <td>\$2.060.000</td> </tr> <tr> <td>Pago 3</td> <td>27 de marzo de 2017</td> <td>\$2.060.000</td> </tr> <tr> <td>Pago 4</td> <td>26 de abril de 2017</td> <td>\$2.060.000</td> </tr> <tr> <td>Pago 5</td> <td>26 de mayo de 2017</td> <td>\$2.060.000</td> </tr> <tr> <td>Pago 6</td> <td>27 de junio de 2017</td> <td>\$2.060.000</td> </tr> <tr> <td>Pago 7</td> <td>26 de julio de 2017</td> <td>\$2.060.000</td> </tr> <tr> <td>Pago 8</td> <td>28 de agosto de 2017</td> <td>\$2.060.000</td> </tr> <tr> <td>Pago 9</td> <td>26 de septiembre de 2017</td> <td>\$2.060.000</td> </tr> <tr> <td>Pago 10</td> <td>26 de octubre de 2017</td> <td>\$2.060.000</td> </tr> <tr> <td>Pago 11</td> <td>27 de noviembre de 2017</td> <td>\$2.060.000</td> </tr> <tr> <td>Pago 12</td> <td>22 de diciembre de 2017</td> <td>\$2.060.000</td> </tr> <tr> <td>Total Contrato</td> <td></td> <td>\$24.720.000</td> </tr> </tbody> </table> <p>Para cada uno de los pagos a efectuar, el Contratista deberá presentar:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Informe de las actividades ejecutadas durante el período objeto de pago. 2) 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. 3) Copia de los comprobantes de pago de las contribuciones al Sistema Integral de Seguridad Social en Salud y Pensiones, y contribuciones parafiscales, si a ello hay lugar, según el porcentaje establecido en la Ley. 	Concepto de pago	Fecha de pago	Valor a pagar	Pago 1	27 de enero de 2017	HASTA \$2.060.000	Pago 2	24 de febrero de 2017	\$2.060.000	Pago 3	27 de marzo de 2017	\$2.060.000	Pago 4	26 de abril de 2017	\$2.060.000	Pago 5	26 de mayo de 2017	\$2.060.000	Pago 6	27 de junio de 2017	\$2.060.000	Pago 7	26 de julio de 2017	\$2.060.000	Pago 8	28 de agosto de 2017	\$2.060.000	Pago 9	26 de septiembre de 2017	\$2.060.000	Pago 10	26 de octubre de 2017	\$2.060.000	Pago 11	27 de noviembre de 2017	\$2.060.000	Pago 12	22 de diciembre de 2017	\$2.060.000	Total Contrato		\$24.720.000
Concepto de pago	Fecha de pago	Valor a pagar																																									
Pago 1	27 de enero de 2017	HASTA \$2.060.000																																									
Pago 2	24 de febrero de 2017	\$2.060.000																																									
Pago 3	27 de marzo de 2017	\$2.060.000																																									
Pago 4	26 de abril de 2017	\$2.060.000																																									
Pago 5	26 de mayo de 2017	\$2.060.000																																									
Pago 6	27 de junio de 2017	\$2.060.000																																									
Pago 7	26 de julio de 2017	\$2.060.000																																									
Pago 8	28 de agosto de 2017	\$2.060.000																																									
Pago 9	26 de septiembre de 2017	\$2.060.000																																									
Pago 10	26 de octubre de 2017	\$2.060.000																																									
Pago 11	27 de noviembre de 2017	\$2.060.000																																									
Pago 12	22 de diciembre de 2017	\$2.060.000																																									
Total Contrato		\$24.720.000																																									
g) Justificación de anticipo.	N/A																																										
h) Supervisión / interventoría (indicar nombre y cargo del supervisor/ interventor)	La supervisión será ejercida por el COORDINADOR DEL GRUPO DE GESTIÓN DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS o por quien haga sus veces o por quien designe mediante oficio el ordenador del gasto.																																										
i) Otras especificaciones	N/A																																										
2.3. Tipo del contrato a celebrar	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN																																										





MINTIC

ESTUDIO PREVIO GENERAL



3.- Fundamentos jurídicos de la modalidad de selección

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 artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015. "La Entidad seleccionará al contratista 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".

4.- Análisis que soporta el valor estimado del contrato

Anexo obligatorio
(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 referan 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

Teniendo en cuenta que la modalidad de contratación directa permite la celebración del contrato sin obtener previamente varias ofertas, se solicitó la presentación de la propuesta del señor(a) CARLOS ARTURO MONTENEGRO MORA la cual satisface los intereses de la entidad contratante. La contratista.

Los honorarios se determinan de acuerdo con la capacidad, experiencia e idoneidad con que cuenta el contratista para la ejecución del contrato y la propuesta presentada por el futuro contratista, teniendo en cuenta que por la modalidad de contratación no se requiere de varias ofertas.

Los recursos para amparar este contrato se complementarán en el Rubro Presupuestal o Proyecto denominado: ASISTENCIA PARA EL FORTALECIMIENTO DE LA GESTION INSTITUCIONAL DEL SECTOR TIC A NIVEL NACIONAL. Actividad: Realizar analisis, asesorias, diagnosticos de informacion misional y de gestion institucional del MINTIC y FONTIC

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 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)

N/A

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

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)

Con el fin de minimizar los riesgos de la futura contratación, el Fondo de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones a través del supervisor que sea asignado para verificar el respectivo contrato, realizará un estricto control velando por que el contratista cumpla con lo pactado en las cláusulas contractuales. **VER ANEXO**

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

En los procesos de selección de mínima cuantía, la Entidad es libre de exigir o no garantía. (Art. 2.2.1.2.1.5.4 Decreto 1082 de 2015)
La Garantía de Seriedad debe estar vigente desde la presentación de la oferta y hasta la aprobación de la garantía de cumplimiento del contrato. Su valor depende del tipo de proceso de selección y de la cuantía del presupuesto oficial estimado, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.3.1.9 del Decreto 1082 de 2015.

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

Las garantías deberán amparar el cumplimiento, calidad, salarios y prestaciones sociales y buen manejo del anticipo otorgado y en algunos contratos también se solicita la constitución de garantías individuales de Responsabilidad Civil Extracontractual. Luego del análisis se debe solicitar el tipo de amparo, su vigencia y porcentaje a cubrir.

El contratista deberá constituir una Garantía Única que ampare el cumplimiento del contrato. En este amparo figurarán como beneficiarios del Ministerio TIC y Fondo TIC, y se constituirá por una cuantía igual al 20% el valor del contrato, el cual deberá permanecer vigente durante el plazo de ejecución del contrato y cuatro (4) meses más. Al monto de esta garantía se imputará la cláusula penal y responderá este valor por parte del contratista, si se hiciera efectivo algún valor con cargo a la garantía, llevando a disminuir o agotando el valor asegurado.



MINTIC

ESTUDIO PREVIO GENERAL



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

Para el análisis de la aplicación de los Acuerdos Comerciales y los tratados de libre comercio vigentes para el Estado Colombiano, se verificó según la información publicada en las páginas web del Ministerio de Comercio, Industria y Turismo y en el SECOP, el cumplimiento de los factores establecidos en el Literal D y Anexo 3 del Manual para el Manejo de Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación emitido por Colombia Compra Eficiente, determinándose que a la presente contratación no le aplican los tratados de libre comercio y acuerdos internacionales teniendo en cuenta que se trata de Contratación Directa.

9. Certificado de disponibilidad presupuestal (CDP):	No.		Fecha: (dd/mm/aaaa)	

10. Vigencias futuras:	No. Oficio		Año	Cuántía por año
	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:	CARLOS ARTURO MONTENEGRO MORA				
	Contacto	Contacto	Contacto	Contacto	Contacto

11.1 Perfil de la persona a contratar:	Experiencia: El candidato debe contar con minimo dos (2) años de experiencia laboral Estudios: Bachiller Técnico Industrial.
--	---

12.- Firmas autorizadas:

Firma responsable: Jefe de la Dependencia Solicitante Nombre: ANIBAL FERNANDO OSPINA ARDILA Cargo: COORDINADOR DEL GRUPO DE GESTIÓN DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS Fecha:	Firma responsable: Supervisor Designado: Nombre: ANIBAL FERNANDO OSPINA ARDILA Cargo: COORDINADOR DEL GRUPO DE GESTIÓN DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS Fecha:
---	--

Visto Bueno: Encargado de la Ficha del Proyecto: Nombre: MARIANELLA BERNAL PARADA Cargo: ASESORA DESPACHO MINISTRO Fecha:





MINTIC

ESTUDIO PREVIO GENERAL



ANEXOS

Cronograma de flujo de pagos

Concepto de pago	Fecha de pago	Valor a pagar
Pago 1	27 de enero de 2017	HASTA \$2.060.000
Pago 2	24 de febrero de 2017	\$2.060.000
Pago 3	27 de marzo de 2017	\$2.060.000
Pago 4	26 de abril de 2017	\$2.060.000
Pago 5	26 de mayo de 2017	\$2.060.000
Pago 6	27 de junio de 2017	\$2.060.000
Pago 7	26 de julio de 2017	\$2.060.000
Pago 8	28 de agosto de 2017	\$2.060.000
Pago 9	26 de septiembre de 2017	\$2.060.000
Pago 10	26 de octubre de 2017	\$2.060.000
Pago 11	27 de noviembre de 2017	\$2.060.000
Pago 12	22 de diciembre de 2017	\$2.060.000
Total Contrato		\$24.720.000

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		



STATISTISKE BUREAU

1924

1. januar 1924

Land	Bev. 1923	Bev. 1924
1. Danmark	2.100.000	2.100.000
2. Norge	1.800.000	1.800.000
3. Sverige	1.500.000	1.500.000
4. Finland	1.200.000	1.200.000
5. Island	100.000	100.000
6. Grønland	100.000	100.000
7. Færøerne	100.000	100.000
8. Island	100.000	100.000
9. Grønland	100.000	100.000
10. Færøerne	100.000	100.000

Den samlede befolkning i Norden i 1924 var 7.700.000. Dette er en stigning på 100.000 personer sammenlignet med 1923. Den største stigning ses i Danmark, hvor befolkningen er vokset med 100.000 personer. I Norge og Sverige er der også sket en stigning, mens befolkningen i Finland er blevet mindre. Island, Grønland og Færøerne har alle haft en befolkning på 100.000 personer i 1924.

Den samlede befolkning i Norden i 1924 var 7.700.000. Dette er en stigning på 100.000 personer sammenlignet med 1923. Den største stigning ses i Danmark, hvor befolkningen er vokset med 100.000 personer. I Norge og Sverige er der også sket en stigning, mens befolkningen i Finland er blevet mindre. Island, Grønland og Færøerne har alle haft en befolkning på 100.000 personer i 1924.