



## Estudio Previo General



<b>Datos del área gestora:</b>	<b>Dependencia solicitante:</b>	<b>SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA</b>
	<b>Nombre del viceministro o Jefe o director o Subdirector de la Dependencia solicitante</b>	<b>LUIS FERNANDO ORTÍZ SANCHEZ</b>

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

El artículo 2 de la Ley 1341 de 2009<sup>1</sup>, modificado por el artículo 3 de la Ley 1978 de 2019<sup>2</sup>, tiene como uno de sus principios orientadores el fomento, la promoción y el desarrollo de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones como una política de Estado que involucra a todos los sectores y niveles de la administración pública y de la sociedad, para contribuir al desarrollo educativo, cultural, económico, social y político e incrementar la productividad, la competitividad, el respeto a los derechos humanos inherentes y la inclusión social.

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

A su vez, el Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, en adelante Ministerio TIC, conforme el artículo 18 de la Ley 1341 de 2009, modificado por el artículo 14 de la Ley 1978 de 2019, tiene entre otras las siguientes funciones: *“1. Diseñar, adoptar y promover las políticas, planes, programas y proyectos del sector de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones. 2. Definir, adoptar y promover las políticas, planes y programas tendientes a incrementar y facilitar el acceso de todos los habitantes del territorio nacional, a las tecnologías de la información y las comunicaciones y a sus beneficios. 3. Promover el establecimiento de una cultura de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones en el país, a través de programas y proyectos que favorezcan la apropiación y masificación de las tecnologías, como instrumentos que facilitan el bienestar y el desarrollo personal, social y económico. 4. Coordinar con los actores involucrados, el avance de los ejes verticales y transversales de las TIC, y el plan nacional correspondiente, brindando apoyo y asesoría a nivel territorial. [...] 14. Propender por la utilización de las TIC para mejorar la competitividad del país.”*

Lo expuesto, igualmente en concordancia con lo señalado en el artículo segundo del Decreto 1064 de 2020<sup>3</sup>.

Ahora bien, de conformidad con lo indicado en el artículo 34 de la Ley 1341 de 2009, modificado por el artículo 21 de la Ley 1978 de 2019 el Ministerio cuenta con un Fondo Único de TIC, creado como una Unidad Administrativa Especial del orden nacional, dotado de personería jurídica y patrimonio propio, adscrita a este, el cual tiene como objeto: *“(…)financiar los planes, programas y proyectos para facilitar prioritariamente el acceso universal y el servicio universal de todos los*

<sup>1</sup>LEY 1341 DE 2009 (julio 30), “Por la cual se definen principios y conceptos sobre la sociedad de la información y la organización de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones –TIC–, se crea la Agencia Nacional de Espectro y se dictan otras disposiciones”. DIARIO OFICIAL. AÑO CXLIV. N. 47426. 30, JULIO, 2009. PÁG. 42.

<sup>2</sup>LEY 1978 DE 2019 (julio 25) “Por la cual se moderniza el sector de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones (TIC), se distribuyen competencias, se crea un regulador único y se dictan otras disposiciones”. Año CLV NO. 51.025, Bogotá, D. C., jueves, 25 de julio de 2019. PAG. 1

<sup>3</sup> DECRETO 1064 DE 2020 (julio 23) “Por el cual se modifica la estructura del Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones”.

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



## Estudio Previo General



*habitantes del territorio nacional a las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, garantizar el fortalecimiento de la televisión pública, la promoción de los contenidos multiplataforma de interés público y cultural, y la apropiación social y productiva de las TIC, así como apoyar las actividades del Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones y la Agencia Nacional del Espectro, y el mejoramiento de su capacidad administrativa, técnica y operativa para el cumplimiento de sus funciones”, por lo que a través de dicho Fondo se financian la mayoría de los proyectos del Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, así como, las actividades administrativas, técnicas y operativas para el cumplimiento de sus objetivos y funciones.*

En desarrollo de lo anterior, el Ministerio de TIC debe generar sinergias que permitan desarrollar procesos y procedimientos innovadores que impacten en su gestión y en la relación con los grupos de interés, en aplicación de buenas prácticas de gobernanza y de mejoras continuas en la calidad, reto de gran importancia para todas las Entidades del Estado, puesto que hoy día todas las actividades de las organizaciones deben estar orientadas a satisfacer las necesidades y expectativas de los usuarios y propender por conocer el actuar del ciudadano frente a la Función Pública.

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

Así las cosas, la Subdirección Administrativa es el área encargada de atender todas las actividades en materia de bienes, servicios administrativos, gestión documental, atención al público y grupos de interés. Garantizando la adecuada prestación de servicios al cliente interno y externo, orientando su labor al mejoramiento continuo de los procesos de apoyo a la gestión de la entidad. Por lo tanto, requiere del acompañamiento de profesionales y personas de apoyo a la gestión que den un soporte adicional al que prestan los funcionarios de planta, teniendo en cuenta que estos procesos involucran todas las dependencias de la Entidad y, por lo tanto, el volumen de trabajo es significativo y requiere de la atención inmediata o en el menor tiempo posible, así como se debe brindar seguimiento constante a las actividades a cargo de la Subdirección Administrativa y de cada uno de los Grupos Internos de Trabajo a su cargo para el adecuado funcionamiento de la entidad.

Como se mencionó en líneas anteriores, la Subdirección Administrativa apoya transversalmente a todas las áreas de esta cartera para que logren sus cometidos misionales, los cuales redundarán en cumplimiento de las metas asociadas al Sector



## Estudio Previo General



TIC del PND 2022-2026 “Colombia, Potencia Mundial de la Vida”, así como la implementación, desarrollo y divulgación de las estrategias de comunicación y gestión de la información y programas e iniciativas lideradas por la Entidad.

Atendiendo lo indicado, el Ministerio de TIC/Fondo Único de TIC requiere contratar la prestación de servicios profesionales para apoyar transversal y jurídicamente a los GIT que hacen parte de la Subdirección Administrativa, en la proyección, análisis, revisión y seguimiento a las actividades propias de los grupos de la Subdirección, al igual que, los procesos y procedimientos a su cargo. Lo anterior, por la importancia que tienen estos procesos para la entidad, para su preservación, cuidado y adecuado funcionamiento. Dicho profesional se encargará de apoyar en la estructuración, revisión jurídica de los documentos, actos, documentos, respuestas, conceptos, y en general, los trámites que se generen en los grupos que conforman la Subdirección Administrativa, así como proyección y revisión de los procesos contractuales cuya necesidad se origina en la Subdirección. Igualmente, apoyará en la supervisión de los contratos que deba ejercer vigilancia la Subdirección Administrativa o sus coordinaciones. Finalmente, asistirá a los distintos comités, que por su naturaleza funcional deba intervenir la Subdirección Administrativa, ente otras.

Lo expuesto, para contribuir al mejoramiento de la gestión de los Grupos Internos de Trabajo de la Subdirección Administrativa, pues como se indicó el volumen de trabajo es alto y no se cuenta con personal suficiente en planta para la adecuada realización de las actividades mencionadas o el recurso humano se encuentra adelantando actividades diferentes a las requeridas, tal y como se acredita en la certificación expedida por el Subdirector de Gestión para el Talento Humano, la que para tal efecto se anexa, lo cual hace inaplazable y procedente la contratación propuesta, sobre todo, teniendo en cuenta la importancia de que se desarrollen con continuidad y fluidez todos los procesos en el Ministerio y no se vea impactado negativamente el funcionamiento del mismo.

En ese sentido y dadas las funciones que ejercen los GIT que hacen parte de la Subdirección Administrativa, se requiere la contratación de un técnico o tecnólogo con experiencia general de TREINTA Y SEIS (36) meses, para que apoye las tareas de los GIT adscritos a la Subdirección Administrativa que sean asignadas por el supervisor del contrato, realice seguimiento a las PQRSD a cargo de la Subdirección Administrativa, con el fin de que sean tramitadas en los tiempos establecido; así como también, llevar a cabo el seguimiento a las liquidaciones de los contratos a cargo de la Subdirección Administrativa, con el fin de que sean tramitadas en los tiempos establecidos y no pierdan competencia.

Así las cosas, con el fin de satisfacer la necesidad de la entidad que ha sido descrita, y teniendo en cuenta que en los GIT de la Subdirección Administrativa del Ministerio TIC/Fondo Único TIC, no existe personal para atender la adecuada realización de las actividades mencionadas que coadyuvarán al cumplimiento de los proyectos que contengan actividades relacionadas con proyección de las respuestas a los requerimientos, la emisión de lineamientos jurídicos respecto de las situaciones que puedan surtir en los GIT de la Subdirección Administrativa.

Es de señalar que de conformidad con lo establecido en el literal h) del numeral 4° del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, en concordancia con el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, el Ministerio TIC /Fondo Único TIC podrá contratar directamente con la persona que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato de prestación de servicios, quien deberá haber demostrado idoneidad y experiencia para tal fin, y ejecutará las actividades contratadas con plena autonomía, independencia y por sus propios medios.

De acuerdo con el análisis de 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



## Estudio Previo General



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 Fondo Único de TIC para la presente vigencia, a cuyo cargo 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.

<b>2.1. Descripción del Objeto para contratar</b>	44000031799 - Prestar servicios de apoyo a la gestión de la Subdirección Administrativa y sus GIT en el seguimiento, cargue de información, organización de repositorios institucionales y demás trámites administrativos requeridos para su correcto funcionamiento, en el marco del fortalecimiento del modelo de responsabilidad social institucional en el MinTIC con sus grupos de interés.
---	--

### 2.2. Especificaciones del contrato

<b>2.2.1 Obligaciones generales del contratista:</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>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.</li><li>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.</li><li>3. Responder ante terceros por los daños que se ocasionen y que provengan de causas que le sean imputables.</li><li>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.</li><li>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.</li><li>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.</li><li>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.</li></ol>
--	---

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



## Estudio Previo General



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**.



## Estudio Previo General



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.

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



## Estudio Previo General



<b>2.2.3 Obligaciones para la generación de contenidos web<sup>4</sup></b>	1. Dar cumplimiento a la Resolución 1519 de 2020 y sus anexos o la norma que la modifique, y solicitar la aprobación de la Oficina Asesora de Prensa y la Oficina de Tecnologías de la Información, si en el marco de la ejecución del contrato surge la necesidad de crear, actualizar o modificar sitios web, micrositiros, aplicaciones o recursos audiovisuales anclados, relacionados o alusivos a la misionalidad del MinTIC/FUTIC o su sede electrónica y que se publiquen dentro o fuera de la infraestructura del MinTIC/FUTIC (Cuando aplique).
<b>2.2.4 Obligaciones específicas del contratista</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Apoyar las tareas de los GIT adscritos a la Subdirección Administrativa que sean asignadas por el supervisor del contrato.</li><li>2. Realizar seguimiento a las PQRSD a cargo de la Subdirección Administrativa, con el fin de que sean tramitadas en los tiempos establecidos.</li><li>3. Realizar seguimiento a las liquidaciones de los contratos a cargo de la Subdirección Administrativa, con el fin de que sean tramitadas en los tiempos establecidos y no pierdan competencia.</li><li>4. Asistir a las reuniones, actividades, comités y eventos conforme el requerimiento realizado por el supervisor del contrato.</li><li>5. Las demás obligaciones asignadas por el supervisor del contrato y que guarden relación con el objeto del contrato.</li></ol>
<b>2.2.5 Obligaciones particulares del Ministerio o del Fondo Único de Tic</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Pagar oportunamente el valor total del contrato, de conformidad con lo estipulado en este mismo documento.</li><li>2. Designar al funcionario que ejercerá la supervisión y el control de ejecución del contrato, quien estará en permanente contacto con el contratista, para la coordinación de cualquier asunto que así se requiera.</li><li>3. Suscribir, a través del supervisor del control de ejecución del contrato, los documentos y actas que sean necesarias durante el desarrollo del contrato.</li><li>4. Suministrar la información necesaria sobre los diferentes aspectos que sean requeridos para el logro de los objetivos propuestos, siempre y cuando no sea obligación del contratista suministrarla.</li><li>5. Informar de manera inmediata, acerca de cualquier circunstancia que amenace vulnerar los derechos del contratista, al igual que cualquier perturbación que afecte el desarrollo normal del contrato.</li><li>6. Guardar la confidencialidad y velar por la protección de los productos y servicios propuestos por el contratista cuando a ello hubiere lugar.</li><li>7. 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</li></ol>

<sup>4</sup> Se aplicará cuando el objeto a contratar u obligaciones específicas se encuentren relacionadas con la creación, actualización o modificación de sitios web, micrositiros, aplicaciones o recursos audiovisuales anclados, relacionados o alusivos a la misionalidad del MinTIC/FUTIC, entre otras.



## Estudio Previo General



	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.
<b>2.2.6 Plazo de ejecución del contrato:</b>	Seis (6) meses contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.
<b>2.2.7 Lugar de ejecución del contrato:</b>	El lugar de ejecución del contrato es la ciudad de Bogotá D.C
<b>2.2.8 Valor del contrato / presupuesto oficial:</b>	<p>El valor del contrato será hasta de <b>VEINTICINCO MILLONES DOSCIENTOS VEINTICUATRO MIL PESOS M/CTE (\$25.224.000)</b> el cual se pagará en mensualidades vencidas por los servicios efectivamente prestados.</p> <p>Este valor incluye IVA    SI    NO    No es sujeto de IVA x</p>
<b>2.2.9 Forma de pago y requisitos:</b>	<p>El Fondo Único TIC pagará el valor del presente contrato en mensualidades vencidas cada una por valor de <b>CUATRO MILLONES DOSCIENTOS CUATRO MIL PESOS M/CTE (\$4.204.000)</b> Conforme al plan de pagos suscrito por el responsable.</p> <p>Para los periodos que no correspondan a mensualidades completas, se cancelará la suma equivalente a los servicios prestados, proporcional al valor mensual pactado. El pago se realizará dentro de los ocho días hábiles siguientes a la debida radicación de los documentos exigidos y el cumplimiento de los requisitos establecidos para el cobro.</p> <p>Para el pago el contratista deberá presentar:</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Constancia suscrita por el supervisor del contrato, en la que se señale que el contratista cumplió a satisfacción de la entidad, con el objeto y las obligaciones pactadas en el contrato.</li><li>2. Informe de 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)</li><li>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.</li><li>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).</li><li>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</li></ol>

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



## Estudio Previo General



	<p>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.</p> <p>6. Para el periodo de pago correspondiente al mes de diciembre se realizará entre el veintiuno (21) y el treinta (30) de diciembre.</p> <p>Los pagos se harán con cargo al presupuesto asignado para la presente vigencia fiscal de conformidad con el certificado de disponibilidad presupuestal Nro. 120725 del 13 de marzo de 2025, expedido por el Coordinador del Grupo Interno de Trabajo de Presupuesto.</p> <p>La presente contratación está asociada en el Plan Anual de adquisiciones al área de la Subdirección Administrativa, con el Código TIC No. 44000031799</p> <p>El Fondo Único TIC realizará los pagos, previa disponibilidad del PAC y liquidez de la Tesorería.</p>
<b>2.2.10 Justificación del anticipo.</b>	N/A
<b>2.2.11 Supervisión</b>	La supervisión será ejercida por el(a) Subdirector Administrativo o quien haga sus veces o por la persona que designe mediante oficio la Secretaria General en su calidad de ordenadora del gasto.
<b>2.2.12 Otras especificaciones</b>	N/A
<b>2.3. Tipo del contrato a celebrar</b>	Prestación de servicios profesionales.
<b>3. Fundamentos jurídicos de la modalidad de selección</b> La modalidad de selección es la correspondiente a la contratación directa de conformidad con lo dispuesto en 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:  <i>“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.”</i>  Así como lo contemplado en los artículos 2.8.4.4.5 y el párrafo tercero del artículo 2.8.4.4.6 del Decreto 1068 de 2015 en relación con los servicios altamente calificados como aquellos requeridos en situaciones de alto nivel de especialidad, complejidad y detalle.	
<b>4. Análisis que soporta el valor estimado del contrato</b> Anexo obligatorio <input type="checkbox"/> (si hay estudio de mercado) Número de Folios: <b>Se anexa análisis del sector.</b>	

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



## Estudio Previo General



Teniendo en cuenta el objeto del contrato, así como la idoneidad por parte del contratista, se estiman los honorarios en la suma hasta de **VEINTICINCO MILLONES DOSCIENTOS VEINTICUATRO MIL PESOS M/CTE (\$25.224.000)** los cuales serán cancelados como se relaciona en la forma de pago.

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 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 y Fondo Único de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones*”.

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

Actividad: Apoyar la socialización de las estrategias, programas, planes e iniciativas de la entidad para aumentar el conocimiento y la participación de los grupos de valor

Producto: Servicio de Educación Informal para la Gestión Administrativa

Objeto del gasto: Adquisición de bienes y servicios.

Código BPIN: 202400000000061

**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:	<b>PERFIL REQUERIDO</b>
	<b>FORMACIÓN ACADÉMICA:</b> Técnico o Tecnólogo o su equivalente
	<b>EXPERIENCIA:</b> Experiencia general de 36 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.



## Estudio Previo General



### 5.3. Criterios de desempate: N/A

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, fiduciar mercantil en garantía, garantía bancaria a primer requerimiento, la cual amparará los siguientes riesgos:

#### CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

Este amparo se constituirá por una cuantía igual al veinte por ciento (20%) del valor del contrato, el cual deberá permanecer vigente durante el plazo de ejecución del contrato y cuatro (4) meses más hasta la liquidación del mismo, si a ello hubiere lugar.

El seguro de cumplimiento debe atender los siguientes requisitos: a) Cubrir en calidad de Asegurado y Beneficiario a MINISTERIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES (Nit. 899.999.053-1) y al FONDO ÚNICO TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES (Nit. 800.131.648-6). b) En calidad de afianzado se debe incluir a el Contratista. c) La garantía debe encontrarse firmada por el garante.

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

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

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



## Estudio Previo General



<b>9. Certificado de disponibilidad presupuestal (CDP):</b>	No.	120725	Fecha: (dd/mm/aaaa)	13/03/2025
<b>10. Vigencias futuras:</b>	No. Oficio	N/A	Año	Cuantía por año
	No. de aprobación	N/A		

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

### CONTRATACIÓN DIRECTA DECRETO 1082 DE 2015

<b>11. Nombre o Razón Social de la(s) persona(s) natural(es) o jurídica(s) a contratar:</b>	JOSÉ CARLOS SALAZAR VEGA				
	Contacto	Jcsalazarvega2@gmail.com	Dirección	CALLE 122 #45A - 92 EDIFICIO AGUAMONTE APTO. 501	Teléfono 301 1942346
<b>12. Firmas autorizadas:</b>					
Firma responsable LUIS FERNANDO ORTIZ SÁNCHEZ Subdirector Administrativo Fecha: Marzo 2025					

## ANEXOS

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

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

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

# REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

3. ESTUDIOS PREVIOS Jose Carlos Salazar Vega\_def

Ministerio de Tecnología de la Información y las Comunicaciones  
gestionado por: [azsign.com.co](https://azsign.com.co)

Id Acuerdo: 20250315-140820-220fe8-91540056

Creación: 2025-03-15 14:08:20

Estado: Finalizado

Finalización: 2025-03-15 14:29:51



Escanee el código  
para verificación

**Firma: Subdirector Administrativo**

Luis Fernando Ortiz Sanchez  
70322749

[lortiz@mintic.gov.co](mailto:lortiz@mintic.gov.co)

Subdirector Administrativo

Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones

**Elaboración: Contratista GITSA**

Jenny Carolina Rendon Muñeton  
4015418006

[jrendon@mintic.gov.co](mailto:jrendon@mintic.gov.co)

Contratista

Git de Servicios Administrativos

## REPORTE DE TRAZABILIDAD

### 3. ESTUDIOS PREVIOS Jose Carlos Salazar Vega\_def

Ministerio de Tecnología de la Información y las Comunicaciones  
gestionado por: [azsign.com.co](https://azsign.com.co)

Id Acuerdo: 20250315-140820-220fe8-91540056

Creación: 2025-03-15 14:08:20

Estado: Finalizado

Finalización: 2025-03-15 14:29:51



Escanee el código  
para verificación

TRAMITE	PARTICIPANTE	ESTADO	ENVIO, LECTURA Y RESPUESTA
Elaboración	Jenny Carolina Rendon Muñetón jrendon@mintic.gov.co Contratista Git de Servicios Administrativos	Aprobado	Env.: 2025-03-15 14:08:27 Lec.: 2025-03-15 14:12:03 Res.: 2025-03-15 14:12:25 IP Res.: 161.18.117.30
Firma	Luis Fernando Ortiz Sanchez lortiz@mintic.gov.co Subdirector Administrativo Ministerio de Tecnologías de la Informac	Aprobado	Env.: 2025-03-15 14:12:25 Lec.: 2025-03-15 14:29:46 Res.: 2025-03-15 14:29:51 IP Res.: 190.130.105.15



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



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?

44000031799 - Prestar servicios de apoyo a la gestión de la Subdirección Administrativa y sus GIT en el seguimiento, cargue de información, organización de repositorios institucionales y demás trámites administrativos requeridos para su correcto funcionamiento, en el marco del fortalecimiento del modelo de responsabilidad social institucional en el MinTIC con sus grupos de interés.

### 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.



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



**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:

<b>CLASIFICACIÓN DEL BIEN Y/O SERVICIO DE LAS NACIONES UNIDAS (UNSPSC)</b>			
<b>SEGMENTO</b>	Servicios de gestión, servicios profesionales de empresa y servicios administrativos	<b>CODIGO</b>	<b>8000000</b>
<b>FAMILIA</b>	Servicios de recursos humanos	<b>CODIGO</b>	<b>80110000</b>
<b>CLASE</b>	Servicios de personal temporal	<b>CODIGO</b>	<b>80111600</b>

**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:**

Técnico o Tecnólogo o su equivalente.

**EXPERIENCIA REQUERIDA:**

Experiencia general de 36 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.**

<b>ENTIDAD CONTRATANTE</b>	FUTIC
<b>NÚMERO DE CONTRATO</b>	130-2024
<b>OBJETO</b>	Prestar servicios de apoyo a la gestión del GIT de Gestión de Servicios Administrativos en el seguimiento, cargue de información, organización de repositorios institucionales y demás trámites administrativos requeridos para su correcto funcionamiento, para consolidar el valor compartido en el MinTIC con sus grupos de interés.



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



<b>PERFIL REQUERIDO</b>	Estudios Técnicos o Tecnológicos y 36 meses de experiencia general.
<b>VALOR</b>	\$ 50.448.000,00
<b>DURACIÓN</b>	11 meses y 20 días
<b>HONORARIOS MENSUALES</b>	\$ 4.204.000.00
<b>FORMA DE PAGO</b>	MENSUAL

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

Los contratos suscritos fueron ejecutados en su totalidad, cumpliendo de manera integral con el objeto contractual y las obligaciones estipuladas en cada uno de ellos, conforme a los requerimientos establecidos por la entidad y en estricto apego a las condiciones pactadas. Asimismo, se garantizó el cumplimiento de los estándares de calidad y eficiencia requeridos, asegurando que los servicios prestados respondieran a las necesidades específicas de la entidad, sin incurrir en incumplimientos ni desviaciones del alcance previsto.

**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 del 2024 expedida por el Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, por medio de la cual se adoptó la escala de honorarios para los contratos de prestación de servicios profesionales y apoyo a la gestión que celebre la entidad, así como la Resolución 04981 del 22 de diciembre de 2023 "Por la cual se modifica el artículo 7 de la Resolución 00016 del 6 de enero de 2023", de conformidad con la siguiente categoría:

<b>Categoría</b>	<b>Título</b>	<b>Posgrado</b>	<b>Experiencia</b>
XI	Técnico o tecnólogo	N/A	Experiencia general de 36 meses.

Así las cosas, se determina que el valor mensual a pagar por el servicio objeto del contrato a suscribir es por un valor de **VEINTICINCO MILLONES DOSCIENTOS VEINTICUATRO MIL PESOS M/CTE (\$25.224.000)**

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 seis (6) meses contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato.



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



**9. CUAL ES EL VALOR Y FORMA DE PAGO QUE SE RECOMIENDA PARA EL CONTRATO A SUSCRIBIR (se debe citar nuevamente la resolución de honorarios vigente).**

El valor del contrato será hasta por la suma de **VEINTICINCO MILLONES DOSCIENTOS VEINTICUATRO MIL PESOS M/CTE (\$25.224.000)** el cual se pagará en mensualidades vencidas por los servicios efectivamente prestados.

El Fondo Único TIC pagará el valor del presente contrato en mensualidades vencidas cada una por valor de **CUATRO MILLONES DOSCIENTOS CUATRO MIL PESOS M/CTE (\$ 4.204.000)** conforme al plan de pagos suscrito por el responsable.

Este valor se encuentra respaldado por la Escala de Honorarios en la Resolución 05596 del 27 de diciembre de 2024, "Por medio de la cual se modifica la tabla de honorarios para los contratos de prestación de servicios profesionales y/o de apoyo a la gestión que celebre el Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones y el Fondo Único de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones", conforme a la categoría correspondiente.

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

Considerando que la modalidad de contratación permite la suscripción del contrato sin obtener previamente varias ofertas, se solicitó la presentación de la documentación al señor JOSÉ CARLOS SALAZAR VEGA, quien quien satisface las necesidades de la Entidad contratante al cumplir con los requisitos indicados a lo que constituye en la formación académica, experiencia e idoneidad requeridas para la ejecución del objeto contractual y el cumplimiento de los requisitos exigidos en la Resolución No. 05596 de 2024, acorde con el perfil del Profesional.

**Fecha: marzo 2025**

---

**Firma responsable**

**LUIS FERNANDO ORTIZ SANCHEZ**  
**Subdirector Administrativo**

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

# REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

## 3. ESTUDIO DEL SECTOR José Carlos Salazar

Ministerio de Tecnología de la Información y las Comunicaciones  
gestionado por: [azsign.com.co](https://azsign.com.co)



Id Acuerdo: 20250315-141102-c4f4d5-89924486

Creación: 2025-03-15 14:11:02

Estado: Finalizado

Finalización: 2025-03-15 14:28:30

Escanee el código  
para verificación

### Firma: Subdirector Administrativo

Luis Fernando Ortiz Sanchez  
70322749

[lortiz@mintic.gov.co](mailto:lortiz@mintic.gov.co)

Subdirector Administrativo

Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones

### Elaboración: Contratista GITSA

Jenny Carolina Rendon Muñeton  
4015418006

[jrendon@mintic.gov.co](mailto:jrendon@mintic.gov.co)

Contratista

Git de Servicios Administrativos

# REPORTE DE TRAZABILIDAD

## 3. ESTUDIO DEL SECTOR José Carlos Salazar

Ministerio de Tecnología de la Información y las Comunicaciones  
gestionado por: [azsign.com.co](http://azsign.com.co)

Id Acuerdo: 20250315-141102-c4f4d5-89924486

Creación: 2025-03-15 14:11:02

Estado: Finalizado

Finalización: 2025-03-15 14:28:30



Escanee el código  
para verificación

TRAMITE	PARTICIPANTE	ESTADO	ENVIO, LECTURA Y RESPUESTA
Elaboración	Jenny Carolina Rendon Muñetón jrendon@mintic.gov.co Contratista Git de Servicios Administrativos	Aprobado	Env.: 2025-03-15 14:11:06 Lec.: 2025-03-15 14:12:46 Res.: 2025-03-15 14:13:06 IP Res.: 161.18.117.30
Firma	Luis Fernando Ortiz Sanchez lortiz@mintic.gov.co Subdirector Administrativo Ministerio de Tecnologías de la Informac	Aprobado	Env.: 2025-03-15 14:13:06 Lec.: 2025-03-15 14:27:51 Res.: 2025-03-15 14:28:30 IP Res.: 190.130.105.15

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

PROPUESTA CATALOGO DE MATRIZ DE RIESGOS					ÁREA SOLICITANTE:		(Indicar aquí el área misional)																		
Modalidad de Selección:					CONTRATACIÓN DIRECTA		TIPO DE CONTRATO:		Contrato de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión																
No.	Clase	Fuente	Etapas	Tipo	RIESGO (Descripción)	CONSECUENCIA (de la ocurrencia del evento)	ASIGNACIÓN (Entidad Estatal/ Contratista)	Probabilidad	Impacto	VALORACIÓN				TRATAMIENTO - CONTROL	Responsable por implementar el tratamiento	EVITAR	TRANSFERIR	ACEPTAR	REDUCIR PROBABILIDAD	REDUCIR IMPACTO	FECHA ESTIMADA EN QUE SE COMPLETA EL TRATAMIENTO	CÓMO SE REALIZARÁ 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 - Político	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 compromisos 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 - Político	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 - Político	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.