

MEMORANDO



20210120001523

**OAC

Bogotá, D.C., 05-01-2021

PARA: Dra Julia Luna Hulaby.
Secretario General

DE: OFICINA ASESORA DE COMUNICACIONES

ASUNTO: SOLICITUD ELABORACIÓN DE CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES
DIEGO MAURICIO REY JIMENEZ

Solicitamos la elaboración de un contrato de prestación de servicios profesionales, una vez verificados los requisitos de experiencia e idoneidad del contratista de conformidad con lo establecido en el Decreto 2209 de 1998, según los términos descritos a continuación:

IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATISTA

Contratista:	DIEGO MAURICIO REY JIMENEZ
C.C. del contratista:	1.018.441.673
Dirección y ciudad del contratista:	CALLE 63 A BIS #70 C -75 BOGOTA
Teléfono del contratista:	3105752623
FAX del contratista:	N/A

Para estos efectos se adjuntan los siguientes documentos:

I. DOCUMENTOS SOPORTE

Ítem	DOCUMENTO	Indicar con una (x) si Anexa
1	Consulta al Plan Anual de Adquisiciones (pantallazo)	X
2	Certificación de no existencia de personal de planta suficiente para las actividades a contratar (A206PR08MO2, No. 25)	X



3	Copia del memorando o correo mediante el cual se solicitó el CDP a la Dirección Administrativa y Financiera.	X
4	Certificado de Disponibilidad Presupuestal	X
5	Autorización Objetos Iguales (cuando aplique) Aplica cuando exista como mínimo una relación contractual vigente y se requiera suscribir otro objeto igual. (A206PR08MO2 No.26)	N/A
6	Estudios previos para la contratación directa de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, incluidos el análisis de sector; la matriz de riesgos, y los soportes que se citen en el mismo (A206PR05F01)	X
7	Verificación de requisitos contratación directa de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión (A206PR05F04)	X
8	Validación de cumplimiento de requisitos conforme al formato de "Verificación Hoja de Vida perfil Seleccionado" (A206PR05F05)	X
9	Constancia de Disponibilidad de Recursos (CDR) (si aplica)	N/A
10	Justificación para la contratación del personal altamente calificado (Si aplica, según el PARÁGRAFO 3° del artículo 2.8.4.4.6. del Decreto 1068 de 2015)	N/A

II. DOCUMENTOS DEL FUTURO CONTRATISTA

Ítem	DOCUMENTOS PERSONA NATURAL	Anexa
1	Fotocopia cédula de ciudadanía	X
2	Documento definición situación militar (Si aplica)	X
3	Hoja de Vida - SIGEP debidamente diligenciada (impresa y firmada por el futuro contratista, y por el Director de Talento Humano, además con V°.B° del profesional que valida la información en el sistema)	X
4	Soportes de la Formación académica (Así mismo se debe anexar la Fotocopia de la Tarjeta Profesional o Matrícula Profesional, y la Certificación de vigencia de la misma, en los casos que de conformidad con la normatividad vigente sea obligatoria para el ejercicio de la profesión).	X
5	Certificado de antecedentes disciplinarios en el ejercicio de la profesión, expedidos por la autoridad competente (Ejemplo: Consejo Superior de la Judicatura, Junta Central de Contadores, COPNIA, Consejo Nacional de Administración de Empresas, entre otros).	N/A
6	Soportes de la experiencia	X
7	Formulario del Registro único Tributario – RUT (actualizado)	X

Ítem	DOCUMENTOS PERSONA NATURAL	Anexa
8	Registro de Información Tributaria – RIT (actualizado cuando se requiera)	X
9	Copia de la Certificación Bancaria en la cual se realizarán los pagos al contratista	X
10	Afiliación al Sistema de Seguridad Social (Constancias de estar afiliado a un Fondo de Pensión y a una EPS del mismo mes o del mes inmediatamente anterior al que se va a contratar la persona)	X
11	Copia del examen preocupacional (De conformidad con el artículo 18 del Decreto 723 de 2013)	X
12	Autorización consulta datos personales en registro de inhabilidades delitos sexuales (A206PR08MO2 No.30) (cuando aplique)	N/A

13	Formato Relación Beneficiario Cuenta SIIF Nación (A202PR01F06)	X
14	Pantallazo de la constancia de publicación en la página web del Departamento Administrativo de la Función Pública , de: a) la Declaración de Bienes y Rentas y Registro de Conflictos de Interés, y b) la Declaración del Impuesto sobre la Renta y Complementarios para quienes aplique esta última. Lo anterior en cumplimiento de la Ley 2013 de 2019.	X

III. CONSTANCIAS DE CONSULTA DE LOS ANTECEDENTES DEL FUTURO CONTRATISTA

1	La Procuraduría General de la Nación (persona natural, persona jurídica y su representante legal o apoderado)	X
2	La Contraloría General de la República (persona natural, persona jurídica y su representante legal o apoderado)	X
3	La Policía Nacional de Colombia (persona natural y representante o apoderado de la persona jurídica)	X
4	El Registro Nacional de Medidas Correctivas (RNMC) de la Policía Nacional (persona natural)	X
5	Consulta de Inhabilidades Delitos sexuales cometidos contra menores de 18 años. Ley 1918 de 2018.	X

Atentamente,



Lina Xiomara González Rincón
Jefe Oficina Asesora de Comunicaciones

Anexos: Estudios y documentos que soportan la presente solicitud)
Elaboró: Irma Milena Rosales Méndez / Contratista/ OAC
Revisó: Lina Xiomara González Rincón Jefe de Oficina/ OAC

[Aumentar el contraste](#)

[Inicio](#) | [Registro](#) | [Buscar Proceso de](#) | [Plan anual de adq](#)

[Plan anual de adquisiciones \(PAA\)](#) → **Ver plan anual de adquisiciones**

Id de página: 12001330 [Ayuda](#)

[Volver](#)

[Exportar todos](#)

Año: 2021
Versión: 1

VER PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES

Usuario creador: Milena del Pilar
Herrera de la Hoz

[Información general](#) | [Adquisiciones planeadas](#) | [Necesidades adicionales](#)

Información general

[Volver al principio](#)

El principal objetivo del Plan Anual de Adquisiciones es permitir que la entidad estatal aumente la probabilidad de lograr mejores condiciones de competencia a través de la participación de un mayor número de operadores económicos interesados en los procesos de selección que se van a adelantar durante el año fiscal, y que el Estado cuente con información suficiente para realizar compras coordinadas.

Información general

Año: 2021



MINCIENCIAS 0

Recomendación

COLOMBIA, (es)

Bogotá



Misión y visión:

El Ministerio como rector del sector y del SNCTI formula y articula la política pública para la generación de conocimiento, la innovación, la apropiación social y la competitividad. Potencia las capacidades regionales y sectoriales de investigación e innovación para la consolidación de la sociedad del conocimiento. Igualmente, promueve el bienestar social, el desarrollo económico, productivo, sostenible y cultural del territorio y de sus pobladores.

Perspectiva estratégica:

MINCIENCIAS en consonancia con lo establecido en el Plan Nacional de Desarrollo, tiene por objetivos para el cuatrienio:

1. Consolidar la institucionalidad y gobernanza de MINCIENCIAS para el fortalecimiento del SNCTI que potencie los vínculos entre la Universidad-Empresa -Estado y Sociedad
2. Fomentar la generación y uso del conocimiento científico y tecnológico para la consolidación de la sociedad del conocimiento
3. Impulsar el desarrollo tecnológico y la innovación para la transformación social y productiva
4. Fomentar la vocación científica y la formación del capital humano en CTel y promover su vinculación a Entidades del SNCTel
5. Promover la divulgación, la generación de redes y la apropiación social del conocimiento
6. Promover el desarrollo y la consolidación de la CTel en las regiones
7. Fomentar un MinCiencias Integral, Efectivo e Innovador (IE+i)

Información de contacto

Nombre: Julia Rosa Luna Halaby

Teléfono: 6258480

Correo electrónico: jrluna@minciencias.gov.co

Información relacionada

Valor total del PAA: 20.680.803.737 COP

Límite de contratación Menor
Cuantía: 590.541.900 COP

Límite de contratación Mínima
Cuantía: 59.054.190 COP

El Plan Anual de Adquisiciones es un documento de naturaleza informativa y las adquisiciones incluidas en el mismo pueden ser canceladas, revisadas o modificadas. Esta información no representa compromiso u obligación alguna por parte de la entidad estatal ni la compromete a adquirir los bienes, obras y servicios en él señalados.

Adquisiciones planeadas

[Volver al principio](#)

Búsqueda de adquisiciones

Buscar:

Código UNSPSC: [Agregar códigos UNSPSC](#)

Modalidad de selección: [Agregar](#)

Eliminar filtros

Adquisiciones planeadas

Adquisiciones planeadas (3)

Código UNSPSC	Descripción	Fecha estimada de inicio de proceso de selección	Fecha estimada de presentación de ofertas	Duración del contrato	Modalidad de selección
80101506 80111600 80111604 80111607	Contratos de prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión de los proyectos financiados por el Sistema General de Regalías y que se en (...)	Enero	Enero	12 Mes (s)	Contrata directa.
80101506 80111600 80111604 80111607	Contratos de prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión de las áreas misionales	Enero	Enero	12 Mes (s)	Contrata directa.
80101506 80111600 80111604 80111607	Contratos de prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión de las áreas de apoyo	Enero	Enero	12 Mes (s)	Contrata directa.

< >

Exportar excel

Export Excel(CSV)

Necesidades adicionales

[Volver al principio](#)

Búsqueda de necesidades adicionales

Buscar:

Código UNSPSC: [Agregar códigos UNSPSC](#)

Eliminar filtros

Necesidades adicionales

Necesidades adicionales (0)

Códigos UNSPSC posibles Descripción Datos de contacto del responsable

No existen resultados que cumplan con los criterios de búsqueda especificados

Exportar excel

Volver

Exportar todos

SOLICITUD DE CDP CONTRATACION AÑO 2021 OAC

Lina Xiomara González Rincón <lxgonzalez@minciencias.gov.co>

4 de enero de 2021 a las 10:45

Para: Yolanda Acevedo Rojas <yacevedo@minciencias.gov.co>, José Narcizo Guavita Huerfano <jnguavita@minciencias.gov.co>, Irma Milena Rosales Mendez <imrosales@minciencias.gov.co>, Julia Rosa Luna Halaby <jrluna@minciencias.gov.co>

Estimada Yolanda,

De acuerdo con la circular No. 068 de 2020, expedida por la secretaría general, se requiere la expedición de los Certificados de Disponibilidad Presupuestal (CDP), para la contratación de las siguientes personas de la OAC, subrayo en esta tabla los más urgentes, por motivo de cubrimiento de Ruta Territorial.

Agradezco la colaboración,

Tabla Sueldos OAC

CC	Contratista	Honorarios Mensuales	Inicio	Terminación	Total Contrato
87064960	Kevin Jonathan Torres Castillo- Diseñador Grafico	4,590,000	5-ene.-21	31-dic.-21	55,080,000
1019061830	Maria Camila Arevalo Gonzalez. Redes	6,630,000	5-ene.-21	31-dic.-21	79,560,000
31521161	Irma Milena Rosales Méndez. Administrativo Contratacion	5,208,984	5-ene.-21	31-dic.-21	62,507,808
1047400577	Laura Marcela Puente Padaui.Comunicadora	7,344,000	5-ene.-21	30-jun.-21	43,084,800
1018441167	Diego Mauricio Rey Jimenez -camarografo fotografo	3,044,110	5-ene.-21	31-dic.-21	36,529,320
79801258	Guillermo Lopez- Camarografo	1,900,000	5-ene.-21	31-dic.-21	22,800,000
9772835	Jorge Andres Guzman Ayala Comunicador	6,070,110	5-ene.-21	31-dic.-21	72,841,320
52960403	Alba Liseth Torres López.Comunicadora	8,323,200	12-ene.-21	31-dic.-21	97,936,320
1032427106	Iván Camilo Caballero Orozco. Web Master	4,511,916	12-ene.-21	31-dic.-21	53,090,212
67026460	Dineth Gisela Cujar Tenorio. Comunicadora	6,621,938	12-ene.-21	31-dic.-21	77,918,137
1030602432	Anderson Yesid Albañil Parra. Dseñador Grafico	3,044,110	12-ene.-21	31-dic.-21	35,819,028

Quedo atenta a tus comentarios.

Cordial saludo,

No imprimas si no es necesario. Seamos responsables con la protección del medio ambiente.

[Declinación de Responsabilidades - Disclaimer](#)



CERTIFICACIÓN SOBRE LA INEXISTENCIA DE PERSONAL PARA CELEBRAR CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS

El Director de la Dirección de Talento Humano del Ministerio de Ciencia, Tecnología e Innovación – Minciencias, en cumplimiento de la delegación conferida mediante la Resolución N° 242 de 20 2020

TENIENDO EN CUENTA

Que el Ministerio de Ciencia, Tecnología e Innovación como organismo para la gestión de la administración pública, rector del sector y del Sistema Nacional Ciencia, Tecnología e Innovación (SNCTI), encargado de formular, orientar, dirigir, coordinar, ejecutar, implementar y controlar la política del Estado en esta materia, teniendo concordancia con los planes y programas de desarrollo, requiere contratar personal que permita a las áreas misionales, de ejecución y de apoyo, contribuir al logro de los objetivos planteados en la Ley 1955 de 2019.

Que de conformidad con el artículo 2.8.4.4.5 del Decreto 1068 de 2015, los contratos de prestación de servicios con personas naturales o jurídicas solo procederán cuando no exista personal en la planta con capacidad para realizar las actividades que serán contratadas.

Que de acuerdo con el mencionado artículo del Decreto 1068 de 2015, *“Se entiende que no existe personal de planta en el respectivo organismo, entidad, ente público o persona jurídica, es imposible atender la actividad con personal de planta, porque de acuerdo con los manuales específicos, no existe personal que pueda desarrollar la actividad para la cual se requiere contratar la prestación del servicio, o cuando el desarrollo de la actividad requiere un grado de especialización que implica la contratación del servicio, o cuando aun existiendo personal en la planta, éste no sea suficiente, la inexistencia de personal suficiente deberá acreditarse por el jefe del respectivo organismo”*.

CERTIFICA

Que a la fecha no existe personal de planta suficiente para el desarrollo de las actividades y obligaciones descritas en los memorandos que se enuncia a continuación, de acuerdo con la revisión de los perfiles consultados para ejecutarlas, en aplicación de los escenarios contemplados por el artículo 3 del Decreto 1737 de 1998, modificado por el artículo 1 del Decreto 2209 de 1998.

ÁREA	MEMORANDO SOLICITUD DE VERIFICACION DE PERFILES	NOMBRE DEL CONTRATISTA
OAC	20210120001473	Irma Milena Rosales Meindez
OAC	20210120001473	Laura Marcela Puente Padaui
OAC	20210120003533	Maria Camila Arevalo Gonzalez
OAC	20210120003533	Diego Mauricio Rey Jimenez

Dada en Bogotá, D.C. a los 12 días del mes de enero de 2021.



CARLOS ENRIQUE CAMELO CASTILLO
Director de Talento Humano



CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL										
El suscrito Jefe de Presupuesto CERTIFICA que existe apropiación presupuestal disponible y libre de afectación en los siguientes "Ítems de afectación de gastos"										
Numero:	12321	Fecha Registro:	2021-01-06	Unidad / Subunidad ejecutora:	39-01-01-000 MINISTERIO DE CIENCIA, TECNOLOGIA E INNOVACION GESTION GENERAL					
Vigencia Presupuestal	Actual	Estado:	Generado	Tipo:	Gasto	Uso Caja Menor	Ninguno			
Valor Inicial:	36.123.438,00	Valor Total Operaciones:	0,00	Valor Actual.:	36.123.438,00	Saldo x Comprometer:	36.123.438,00	Vr. Bloqueado	0,00	
SOLICITUD DE CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL				AUTORIZACION DE ADQUISICION DE BIENES Y SERVICIOS						
Número:	12021	Fecha Registro:	2021-01-05	Número:		Modalidad de contratación:		Tipo de contrato:		
ITEM PARA AFECTACION DE GASTO										
DEPENDENCIA	POSICION CATALOGO DE GASTO	FUENTE	RECURSO RECURSO	SITUAC.	FECHA OPERACION	VALOR INICIAL	VALOR OPERACION	VALOR ACTUAL	SALDO X COMPROMETER	VALOR BLOQUEADO
000 GESTION GENERAL	C-3901-1000-6-0-3901005-02 ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS - SERVICIO DE COORDINACIÓN INSTITUCIONAL - ADMINISTRACIÓN SISTEMA NACIONAL DE CIENCIA Y TECNOLOGÍA NACIONAL	Nación	11	CSF						
					Total:	36.123.438,00	0,00	36.123.438,00	36.123.438,00	0,00
Objeto:	SOLICITUD DE CDP MEDIANTE MEMORANDO 000883; CONTRATAR EL APOYO A LA GESTIÓN EN LA OFICINA ASESORA DE COMUNICACIONES DE MINCIENCIAS									

Firma Responsable



El conocimiento
es de todos

Minciencias

ESTUDIOS PREVIOS PARA LA CONTRATACIÓN DIRECTA DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN

Dependencia que requiere el servicio: OFICINA ASESORA DE COMUNICACIONES

Fecha: ENERO 2021

De conformidad con lo establecido en el numeral 12 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007 y en especial lo establecido por los artículos 2.2.1.1.2.1.1 y 2.2.1.2.1.2.20. del Decreto 1082 de 2015, se realiza el presente estudio previo para adelantar el presente proceso, cuyo objeto Prestar servicios de apoyo a la gestión a la Oficina Asesora de Comunicaciones como camarógrafo para realizar el cubrimiento en los diferentes eventos del ministerio en el marco de las funciones, procesos y procedimientos definidos por el Ministerio y la normatividad vigente que regula la materia.”

1. De la descripción de la necesidad que se busca satisfacer con la contratación:

Mediante la Ley 1951 de 2019, se creó el Ministerio de Ciencia Tecnología e Innovación, como ente rector de la política de ciencia, tecnología e innovación del país con el cual se busca generar capacidades, promover el conocimiento científico y tecnológico, así como contribuir al desarrollo y crecimiento del país.

En cumplimiento de lo señalado en la mencionada Ley, el Gobierno Nacional expidió el Decreto 2226 de 2019, con el cual se estableció la Estructura Organizacional del Ministerio de Ciencia, Tecnología e Innovación indicando en su artículo sexto que, para el desarrollo de sus funciones, tendrá dentro de su estructura la Oficina Asesora de Comunicaciones, la cual, de acuerdo con el artículo noveno, contempla entre sus funciones, las siguientes:

- Asesorar al ministro en la formulación e implementación de la estrategia de comunicación institucional y sectorial, bajo los lineamientos del Gobierno nacional.
- Realizar la oportuna divulgación de los planes, programas, proyectos y actividades que desarrolla el Ministerio para conocimiento interno y de la ciudadanía en general.
- Diseñar y administrar los contenidos de los diferentes medios de comunicación interinstitucionales, plataformas y redes sociales.
- Promover y vigilar el uso de la imagen institucional del Ministerio.

Teniendo en cuenta la insuficiencia de personal de planta de la Oficina Asesora de Comunicaciones, ya que la misma cuenta con 1 Jefe de Oficina Asesora, 1 Profesional Universitario, 1 Profesional Especializado y 1 Auxiliar Administrativo, por lo cual, se requiere de un perfil de camarógrafo para la conformación de este equipo, persona calificada, idónea y competente con alta experiencia y conocimiento en realización y producción visual, para apoyar la oficina asesora de comunicaciones, en el cumplimiento de sus objetivos institucionales, capaz de transmitir un mensaje veras de los hechos.

1.1. Justificación de que no existe personal de planta disponible que pueda asumir el servicio que se requiere

De conformidad con lo establecido en el artículo 1 del Decreto 2209 del 29 de octubre de 1998, el Decreto 1082 de 2015 artículo 2.2.1.2.1.4.9 y, con base en la información suministrada por la Dirección de Talento Humano de la entidad, se deja constancia que no existe personal de planta que pueda atender la labor a contratar, porque no existe personal que pueda desarrollar la actividad para la cual se requiere contratar la prestación del servicio.

1. Del objeto a contratar, con sus especificaciones y la identificación del contrato a celebrar:

2.1 Objeto Prestar servicios de apoyo a la gestión a la Oficina Asesora de Comunicaciones como camarógrafo para realizar el cubrimiento en los diferentes eventos del ministerio en el marco de las funciones, procesos y procedimientos definidos por el Ministerio y la normatividad vigente que regula la materia.”

CLASIFICACIÓN UNSPSC

El objeto contractual se clasifica en el siguiente código del Clasificador de bienes y servicios:

Clasificación UNSPSC: 80101506 Asesoramiento en estructuras organizacionales
Segmento: 80000000
Familia: 80100000
Clase: 80101500
Producto: 80101506

2.2 Obligaciones:

2.2.1. Obligaciones Generales:

- 2.2.1.1. Presentar los informes necesarios y de acuerdo con los requerimientos del supervisor del contrato.
- 2.2.1.2. Cumplir con las obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral y presentar los respectivos comprobantes de pago periódico al supervisor, conforme lo establecido por el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, las Leyes 828 de 2003, 1122 de 2007 y 1562 de 2012, los Decretos 1703 de 2002 y 510 de 2003, el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, la Ley 1562 de 2012, la Ley 1955 de 2019 y las demás normas que las adicionen, complementen o modifiquen.
- 2.2.1.3. Cumplir con el objeto del contrato con plena autonomía técnica y administrativa y bajo su propia responsabilidad, por lo tanto, no existe ni existirá ningún tipo de subordinación, ni vínculo laboral alguno entre EL/LA CONTRATISTA y el Ministerio de Ciencia, Tecnología e Innovación.
- 2.2.1.4. Constituir y allegar la garantía requerida, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la suscripción del contrato.
- 2.2.1.5. Suscribir oportunamente el acta de inicio del contrato y el acta de liquidación (si a ello hubiere lugar).
- 2.2.1.6. Atender los requerimientos, instrucciones y/o recomendaciones que durante el desarrollo del Contrato le imparta el Ministerio de Ciencia, Tecnología e Innovación a través de la supervisión del mismo, para una correcta ejecución y cumplimiento de sus obligaciones.
- 2.2.1.7. Entregar a la supervisión del Contrato los informes que se soliciten sobre cualquier aspecto y/o resultados obtenidos cuando así se requiera.
- 2.2.1.8. Presentar para cada pago la cuenta de cobro de conformidad con la forma de pago estipulada en el contrato, junto con el informe de ejecución de las obligaciones estipuladas en el contrato.
- 2.2.1.9. Gestionar y mantener actualizado diariamente los trámites asignados por el supervisor del contrato mediante el Sistema de Gestión Documental (ORFEO o el que haga sus veces). De igual forma mantener actualizado y organizado todo el acervo documental o archivos físicos o electrónicos o digitales que se



**ESTUDIOS PREVIOS PARA LA
CONTRATACIÓN DIRECTA DE PRESTACIÓN
DE SERVICIOS PROFESIONALES Y
DE APOYO A LA GESTIÓN**

hayan generado en cumplimiento de sus obligaciones, de conformidad con las normas y políticas archivísticas de la entidad.

- 2.2.1.10. El contratista manifiesta que, en el evento de recibir ingresos en forma simultánea provenientes de la ejecución de varias actividades o contratos, las cotizaciones correspondientes serán efectuadas por cada uno de los ingresos percibidos de conformidad con la normatividad aplicable.
- 2.2.1.11. Cumplir con las directrices y con la política de gestión documental adoptadas por la Entidad para el control de los registros de información y en consecuencia deberá garantizar la implementación permanente de los instrumentos archivísticos, buenas prácticas, estándares nacionales e internacionales, normativa en materia de administración de archivos y gestión documental y acceso a la información pública para la creación y control de registros durante el ciclo de vida de la información puesta a su disposición para la prestación del servicio objeto de este contrato.
- 2.2.1.12. Cumplir con las directrices establecidas en el sistema de gestión de calidad y en consecuencia garantizar la implementación permanente de los requisitos de optimización, documentos, indicadores, riesgos, acciones correctivas y preventivas, etc., según corresponda.
- 2.2.1.13. Manifiestar, bajo la gravedad del juramento que no está incurso en causal de inhabilidad o de incompatibilidad.
Se deja constancia que para la fecha de firma del presente contrato se consultó el “Boletín de Responsables Fiscales” vigente, sin que aparezca allí registrado la CONTRATISTA.
- 2.2.1.14. Entregar un informe al supervisor del contrato una vez finalice el plazo de la ejecución, el cual debe contener un reporte sobre el Sistema de Gestión Documental asignado (ORFEO o el que haga sus veces), las actividades pendientes de resolver, así como la relación y entrega de los archivos físicos y magnéticos que se hubieren generado durante la ejecución del contrato.
- 2.2.1.15. No divulgar, sin la previa autorización del Ministerio de Ciencia, Tecnología e Innovación, la información conocida en razón del desarrollo y ejecución del presente contrato, la cual tendrá el carácter de confidencial, durante y después de su vigencia. Esta información podrá ser usada única y exclusivamente en el desarrollo y ejecución del presente contrato, por lo tanto, no podrá ser destinada a un propósito diferente.
- 2.2.1.16. Guardar estricta reserva sobre toda la información y documentos que tenga acceso, maneje en desarrollo de su actividad o que llegue a conocer en desarrollo del contrato y que no tenga carácter de pública. En consecuencia, se obliga a no divulgar por ningún medio dicha información o documentos a terceros, sin la previa autorización escrita del Ministerio de Ciencia, Tecnología e Innovación.
- 2.2.1.17. Mantener correctamente actualizados cada uno de los sistemas de información que maneje en desarrollo de su actividad.
- 2.2.1.18. Cumplir con las directrices y el Manual de Políticas de Seguridad de la Información adoptadas por la Entidad, propendiendo por la protección de la confidencialidad, integridad y disponibilidad de la información.
- 2.2.1.19. Devolver al Ministerio de Ciencia, Tecnología e Innovación, una vez finalizado la ejecución del contrato el carnet de identificación y acceso a las instalaciones del Ministerio como contratista y los documentos que en desarrollo del contrato se hayan producido, e igualmente todos los archivos que se hayan generado en cumplimiento de sus obligaciones.
- 2.2.1.20. Utilizar la imagen del Ministerio de Ciencia, Tecnología e Innovación de acuerdo con los lineamientos establecidos por éste. Salvo autorización expresa y escrita de las partes ningún funcionario, podrá utilizar el nombre, emblema o sello oficial de la otra parte para fines publicitarios o de cualquier otra índole.



**ESTUDIOS PREVIOS PARA LA
CONTRATACIÓN DIRECTA DE PRESTACIÓN
DE SERVICIOS PROFESIONALES Y
DE APOYO A LA GESTIÓN**

- 2.2.1.21. La información obtenida y generada, no podrá cederse, transmitirse o divulgarse a terceros sin el consentimiento previo del Ministerio de Ciencia, Tecnología e Innovación, salvo que tales acciones se requieran para el cumplimiento exclusivo de las obligaciones surgidas con ocasión del presente contrato.
- 2.2.1.22. En caso de que proceda el registro y asignación de una firma digital, usarla dentro de los límites impuestos por el objeto y las obligaciones del presente contrato.
- 2.2.1.23. Cumplir con las políticas, protocolos y demás normatividad interna adoptada por el Ministerio de Ciencia, Tecnología e Innovación, para los siguientes temas: bioseguridad, convivencia laboral, uso de los recursos ambientales y públicos, racionamiento de el agua y la energía, racionamiento de papel, normas sobre parqueaderos, manejo de desechos residuales, políticas de reciclaje, entre otros.
- 2.2.1.24. Dar buen y correcto uso a los bienes muebles tangibles e intangibles que hayan sido utilizados para el reporte de información y desarrollo de las obligaciones contratadas.
- 2.2.1.25. Devolver en perfecto estado, todos y cada uno de los bienes muebles que hayan sido entregados por el Ministerio de Ciencia, Tecnología e Innovación, para el desarrollo del contrato, la constancia de entrega se tendrá en cuenta para efecto del último pago del contrato.
- 2.2.1.26. El contratista cederá al Ministerio los derechos intelectuales, patrimoniales y demás a que haya lugar de sus ideas, conceptos y demás derechos de contenido transigible, conservando los derechos morales de la obra.

2.2.2. Obligaciones Específicas:

- 2.2.2.1. Realizar cubrimiento de grabaciones en audio y video de las intervenciones y/o apariciones públicas de la ministra y demás integrantes del ministerio para ser enviado a los diferentes medios de comunicación.
- 2.2.1.2 Realizar el cubrimiento de registro audiovisual y/o fotográfico de las diferentes actividades institucionales, dentro o fuera del ministerio.
- 2.2.2.3 Actualizar y catalogar el material de archivo audiovisual y/o fotográfico de las actividades del Ministerio de Ciencia Tecnología e Innovación.
- 2.2.2.4 Apoyar la creación y desarrollo de contenidos de material audiovisual de la entidad.
- 2.2.2.5 Apoyar la actualización de los canales de comunicación interna como los son las pantallas y videowalls de la entidad.
- 2.2.2.6 Apoyar la edición, videos y cápsulas institucionales del ministerio.

2.2.3 Identifique el contrato que se va a celebrar: Prestación de servicios de Apoyo a la Gestión

2.2.4 Plazo de ejecución: El plazo de ejecución del contrato será hasta el 31 de diciembre de 2021,

2.2.5 Supervisor: La supervisión del contrato estará a cargo de el (la) jefe de la Oficina Asesora de Comunicaciones, Código 1045, Grado 13, o quién haga sus veces. En todo caso el/la ordenador/a del gasto podrá variar unilateralmente la designación del/a supervisor/a, comunicando por escrito al/a designado/a.



El conocimiento
es de todos

Minciencias

ESTUDIOS PREVIOS PARA LA CONTRATACIÓN DIRECTA DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN

2.2.6 Certificación de idoneidad: El supervisor es profesional en comunicación social y/o afines, con posgrado y con más de 46 meses de experiencia profesional relacionada. Adicionalmente cuenta con los conocimientos esenciales en los cuales se enmarcan las funciones de la Oficina Asesora de Comunicaciones y en este mismo sentido, las obligaciones de los contratistas que se vinculen a su oficina, tales como son la comunicación digital y estratégica, política de transparencia y gobierno en línea, medios de comunicación, relaciones públicas, planeación de medios y atención al ciudadano. Por lo anterior la persona que se sugiere es competente e idónea para garantizar la vigilancia y debida ejecución del contrato.

3. De la modalidad de selección del contratista, incluyendo justificación de contratación y los fundamentos jurídicos que soportan su elección.

Atendiendo los parámetros legales, establecidos en el artículo 2 de la ley 1150 de 2007, numeral 4 literal h, concordante con el numeral 3 del artículo 32 de la Ley 80 de 1993 y el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del decreto 1082 de 2015, la modalidad de selección corresponde a Contratación Directa, toda vez que se requiere del apoyo de una persona natural idónea y con alta experiencia que pueda apoyar a la Oficina Asesora de Comunicaciones en actividades como camarógrafo para la producción de contenidos audiovisuales en la Entidad.

Se deja constancia en donde se acredita la idoneidad y experiencia para cumplir con el objeto del contrato, de acuerdo con el perfil requerido.

Se deja constancia de que no es necesario que la entidad estatal haya obtenido previamente varias ofertas, de lo cual obra la constancia expedida por el ordenador del gasto.

4. Del valor estimado del contrato, indicando las variables utilizadas para calcular el presupuesto de la contratación y los rubros que lo componen.

Teniendo en cuenta la tabla de honorarios que ha dispuesto el MINISTERIO DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACION para los efectos, y conforme al perfil requerido para esta contratación, se cuenta con un presupuesto de hasta **TREINTA Y CINCO MILLONES TRESCIENTOS TREINTA Y SIETE MIL CIENTO VEINTINUEVE PESOS M/CTE (\$35.337.129)**, a razón de unos honorarios mensuales por la suma de **DOS MILLONES NOVECIENTOS OCHENTA Y CUATRO MIL CUATROSCIENTOS VENTIUN PESOS M/CTE (\$2.984.421)**, conforme a la Tabla de Honorarios adoptada mediante Resolución 608 de 2020 o instrumento pertinente.

Forma de pago:

EL MINISTERIO DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACION pagará el valor del contrato de la siguiente manera:

Un (1) primer pago a proporcional por el primer mes de ejecución del contrato sobre la base de **DOS MILLONES NOVECIENTOS OCHENTA Y CUATRO MIL CUATROSCIENTOS VENTIUN PESOS M/CTE (\$2.984.421)**, por los días ejecutados contados a partir de la suscripción del acta de inicio del contrato. Para el cálculo de los días a cobrar se considerará mes de 30 días.

Pagos mensuales iguales por valor de **DOS MILLONES NOVECIENTOS OCHENTA Y CUATRO MIL CUATROSCIENTOS VENTIUN PESOS M/CTE (\$2.984.421)**



El conocimiento
es de todos

Minciencias

ESTUDIOS PREVIOS PARA LA CONTRATACIÓN DIRECTA DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN

Un (1) pago sobre la base de **UN MILLON CUATROSCIENTOS NOVENTA Y DOS MIL DOSCIENTOS DIEZ PESOS M/CTE (\$1.492.210)**, por los días ejecutados del 1 al 15 de diciembre de 2021.

Un (1) pago final sobre la base de **MILLON CUATROSCIENTOS NOVENTA Y DOS MIL DOSCIENTOS ONCE PESOS M/CTE (\$1.492.211)**, por los servicios prestados del 16 hasta el 31 de diciembre de 2021.

Los pagos se realizarán previa presentación del: Informe de Actividades, Autorización de Pago firmada por el supervisor, comprobante de pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social y Riesgos Laborales en el porcentaje establecido en el marco normativo vigente, factura o documento equivalente debidamente aceptada por el supervisor, documentos que serán presentados en los formatos vigentes del Sistema de Gestión de Calidad del Ministerio según lineamientos de la Dirección Administrativa y Financiera.

Análisis que soporta el valor estimado del contrato.

Para el mejoramiento de la actividad contractual, la materialización de los principios de contratación y el cumplimiento de los fines y objetivos misionales asignados al MINISTERIO DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN, se definieron parámetros y criterios objetivos para fijar los honorarios de los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión requeridos, por lo que la Entidad adelantó los análisis técnico-administrativos correspondientes, a partir de los requisitos legales establecidos: capacidad de ejecutar el objeto del contrato, la idoneidad demostrada y la experiencia directamente relacionada y adoptó la Tabla de Honorarios mediante la Resolución 608 de 2020 o instrumento que se encuentre vigente.

ANÁLISIS DEL SECTOR:

Perspectiva Legal

La regulación del ejercicio de la disciplina profesional al que pertenece el perfil requerido para la ejecución del presente proceso contractual tiene fundamento jurídico en la Constitución Política de 1991 artículo 26. Igualmente está debidamente regulada por la legislación colombiana, específicamente por el Ministerio de Educación Nacional, en atención a la Ley 30 de 1992 que organiza el servicio público de la Educación Superior.

La inspección, vigilancia y regularización de la misma está en cabeza de la autoridad competente, quienes expiden las normas específicas que reconocen y reglamenta el ejercicio de las diferentes profesiones.

Perspectiva Comercial y Organizacional

Para el presente análisis, se tuvo en cuenta los siguientes aspectos y consideraciones:

El objeto de la contratación pretendida, le apunta directamente al PMR (Productos, Metas y Resultados) fijados por el Ministerio de Ciencia Tecnología e Innovación, según lo señalado en los Estudios Previos.

Conforme a los lineamientos del Gobierno Nacional, para el cumplimiento de los compromisos específicos a MINCIENCIAS descritos en los estudios previos, se requiere del apoyo de profesionales que cuenten con la experiencia e idoneidad necesarias para la correcta ejecución del objeto contractual.

El Ministerio de Ciencia Tecnología e Innovación con el fin de dar cumplimiento al Plan de Desarrollo, analizó las condiciones que las demás entidades utilizan para este tipo de vinculación contractual, encontrando ajustado a las necesidades y a la normatividad el presente requerimiento.

Perspectiva Financiera

Teniendo en cuenta la modalidad de selección, el tipo de contrato, el objeto y la idoneidad del profesional requerido, se tomó como base en el Anexo a la Tabla De Honorarios, información que se encuentra consignada en el numeral valor de la contratación del presente estudio previo.

Para determinar la forma de pago, se analizó el histórico de contratación de MINCIENCIAS y se evidenció que, para la contratación directa, se obtienen mejores resultados respecto al control, oportunidad y calidad de la información al pactar la remuneración de manera mensual, toda vez que el seguimiento por parte del supervisor se realiza en la misma unidad de tiempo.

Apropiación presupuestal

La contratación objeto del presente estudio previo se encuentra respaldada por el siguiente Certificado de Disponibilidad Presupuestal: No.12321 de 06 de enero de 2021, bajo el gasto C-3901-1000-6-0-3901005-02 ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS - SERVICIO DE COORDINACIÓN INSTITUCIONAL - ADMINISTRACIÓN SISTEMA NACIONAL DE CIENCIA Y TECNOLOGÍA NACIONAL

5.De la justificación de los factores de selección que permitan identificar la oferta más favorable, de conformidad con el Decreto 1082 de 2015.

Se deja constancia de que el contratista está en capacidad para ejecutar el objeto del contrato y que ha demostrado la idoneidad y experiencia directamente relacionada con el área correspondiente.

EDUCACIÓN
Título técnico profesional en: realizador audiovisuales y multimedia, ó realización y Producción en Televisión
FORMACIÓN
Conocimientos Básicos esenciales: Medios audiovisuales, conocimiento en la operación de steadicam, drones, cámaras de estudio, iluminación audiovisual y sonido, animación y diseño, relacionamiento con publico
EXPERIENCIA
De 13 o más meses de experiencia relacionada.

6. El análisis del riesgo y la forma de mitigarlo

De acuerdo con la prestación del servicio a contratar, se adjunta matriz, la cual contiene el análisis de los riesgos y su asignación.

7. Garantías que la entidad estatal contempla exigir en el proceso de contratación

En armonía con lo establecido en el artículo 7 de la Ley 1150 de 2007, el numeral 7 del artículo 2.2.1.1.2.1.1., el artículo 2.2.1.2.1.4.5. y la Sección 3 del Capítulo 2, Título 1 Parte 2 del Decreto 1082 de 2015, se requiere que el contratista ampare los riesgos derivados de la presente contratación en los siguientes términos:

GARANTÍA ÚNICA: El contratista deberá constituir a su costa y a favor de MINCIENCIAS, una garantía única que cubra el siguiente riesgo: a) El cumplimiento general del contrato de prestación de servicios, el pago de multas y clausula penal que se imponga en cuantía equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del contrato, con una vigencia igual al plazo del mismo y seis (6) meses más. Esta garantía única deberá constituirse dentro de los 3 días hábiles siguientes a la fecha de suscripción del contrato.

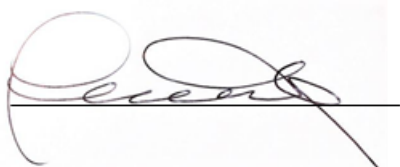
El contratista se compromete a ampliar, modificar o prorrogar la garantía única de cumplimiento en el evento en que aumente el valor del contrato, se prorrogue o suspenda su vigencia. El contratista deberá restablecer el valor de la garantía cuando este se haya visto reducido por valor de reclamaciones.

8. La indicación de si la contratación respectiva está cobijada por un Acuerdo Internacional o un Tratado de Libre Comercio vigente para el Estado Colombiano.

De acuerdo con el manual explicativo de los capítulos de contratación pública de los acuerdos comerciales negociados por Colombia para las entidades estatales: "Todos los contratos realizados mediante la modalidad de contratación directa estipuladas en la Ley 1150 de 2007 no les aplican las obligaciones de los acuerdos internacionales, y por lo tanto no se requiere establecer si están o no cubiertos por dichos acuerdos".

9. Declaración inclusión de la presente contratación en el Plan Anual de Adquisiciones-PAA.

La jefe de la Oficina Asesora de Comunicaciones declara que la presente solicitud de contratación se encuentra incluida en el PAA.



Lina Xiomara González Rincón
Jefe Oficina Asesora de Comunicaciones

Elaboró: Irma Milena Rosales Méndez / Contratista/ OAC
Revisó: Dunia Semmir Montañez Jimenez/Contratista/SEGEL
Aprobó: Lina Xiomara González Rincón / Jefe de Oficina / OAC

MATRIZ DE RIESGOS PARA LOS CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y APOYO A LA GESTIÓN

No.	Clase	Fuente	Etapas	Tipo	Descripción (Qué puede pasar y, cómo puede ocurrir)	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración del riesgo	Categoría	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Controles a ser implementados	Impacto después del tratamiento				Persona responsable por implementar el tratamiento	fecha estimada en que se inicia el tratamiento	fecha estimada en que se completa el tratamiento	Monitoreo y revisión		
													Probabilidad	Impacto	Valoración del riesgo	Categoría				¿Afecta la ejecución del contrato?	¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad ¿Cuándo?
1	General	Externo	Ejecución	Regulatorio	Expedición de normas que impongan nuevos tributos, impuestos o cargas parafiscales que pueda afectar el equilibrio económico del contrato	Puede afectar a cualquiera de las 2 partes e implicará que exista una mayor carga con la que no se contaba	2	2	4	Bajo	Contratista	Acuerdo entre las partes sobre como se puede disminuir el perjuicio	1	2	4	Bajo	Si	Minciencias y Contratista	Durante la ejecución, cuando ocurra el evento	Liquidación y/o terminación de la ejecución del contrato	Permanente consulta y actualización normativa	Permanente
2	General	Externo	Ejecución	Operacional	Enfermedad o accidentes que puedan generar incapacidad del contratista para ejecutar el contrato	Suspensión de la prestación de los servicios y/o retraso en la ejecución de actividades	3	2	4	Bajo	Contratista	Actividades y programas de prevención en seguridad industrial y ocupacional Reporte de situaciones que puedan poner en peligro la continuidad en la prestación del servicio. Informe a la ARL	1	1	1	Bajo	Si	Minciencias y contratista	Inicio y durante la ejecución	Liquidación y/o terminación de la ejecución del contrato	Supervisor del contrato y Contratista	Permanente
3	Específico	Externo	Ejecución	Operacional	Riesgo por mal uso de la información. Se materializa cuando el contratista en cumplimiento de sus obligaciones contractuales administra información confidencial y la usa en actividades diferentes al desarrollo de su objeto contractual	Acciones Judiciales	3	4	7	Alto	Contratista	Reducir las probabilidades de ocurrencia divulgando por medios masivos de la entidad, las políticas de manejo de la información general y confidencial	1	1	2	Bajo	Si	Minciencias y supervisor del contrato	Ejecución	Liquidación	Control y seguimiento realizado por el supervisor del contrato y directores de área de la Entidad. Divulgación de Campañas de concientización y capacitación de las causas y consecuencias del mal uso de información confidencial de la	Permanente
4	Específico	Interno	Ejecución	Operacional	Riesgo por la tardanza de la expedición del respectivo registro presupuestal como requisito de ejecución.	Demora en el inicio de la ejecución del contrato	3	2	5	Medio	Minciencias	Seguimiento a los expedientes electrónicos correspondientes a cada contratista por intermedio de la plataforma SECOP II, corroborando que el área de financiera haya cargado dicho documento	1	1	2	Bajo	Si	Minciencias	Perfeccionamiento del contrato	Expedición del registro presupuestal	revisión constante de la plataforma SECOP II, con el fin de corroborar que el Registro Presupuestal del Compromiso de cada contrato se haya expedido y cargado a la plataforma. Coordinar con el área de financiera un cruce de	Posterior a la firma del contrato

No.	Clase	Fuente	Etapas	Tipo	Descripción (Qué puede pasar y, cómo puede ocurrir)	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración del riesgo	Categoría	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Controles a ser implementados	Impacto después del tratamiento				Persona responsable por implementar el tratamiento	fecha estimada en que se inicia el tratamiento	fecha estimada en que se completa el tratamiento	Monitoreo y revisión		
													Probabilidad	Impacto	Valoración del riesgo	Categoría				¿Afecta la ejecución del contrato?	¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad ¿Cuándo?
5	Específico	Interno	Ejecución	Operacional	Riesgo de tardanza en la expedición de la garantía correspondiente, como cumplimiento de uno de los requisitos de ejecución del contrato	Demora en el inicio de la ejecución del contrato	3	2	5	Medio	Contratista	expedientes electrónicos correspondientes a cada contrato por intermedio de la plataforma SECOP II, corroborando que el contratista haya cargado	1	1	2	Bajo	Si	Miñencias	Perfeccionamiento del contrato	Aprobación de garantía	Revisión constante de la plataforma SECOP II, con el fin de corroborar que la garantía de cada contrato se haya expedido y cargado a la plataforma	Posterior a la firma del contrato
6	Específico	Interno	planeación	Operacional	determinación del objeto contractual y establecimiento de las obligaciones específicas del contratista, teniendo en cuenta las condiciones de idoneidad y experiencia, de acuerdo a la	Demora en la elaboración del contrato y/o no aprobación de la contratación	3	3	6	Alto	Miñencias	rigurosa y detallada de la necesidad de contratación, estableciendo un buen análisis en los estudios previos, pues son el fundamento para establecer la experiencia e idoneidad del perfil	1	1	2	Bajo	Si	Miñencias	Desde el establecimiento de la necesidad y la elaboración de los estudios previos	Hasta la aprobación del estudio previo por parte de Secretaria General (Grupo de Contratación)	Revisión conjunta del estudio Previo por parte de la Secretaría General (Grupo de Contratación) y el área solicitante	Permanente durante la etapa de planeación
7	General	Interno	Contratación	Operacional	Que no se firme el contrato	Retraso en el inicio de la ejecución del contrato.	3	3	6	Alto	Miñencias - Contratista	de la Secretaría General (Grupo de contratación) del cumplimiento de perfeccionamiento del contrato a través de la plataforma SECOP	1	1	2	Bajo	Si	Miñencias	Desde la publicación del contrato en la plataforma SECOP II	Firma del contrato	Revisión de la firma del contrato por intermedio de la plataforma SECOP II	Permanente durante el proceso contractual
8	General	Interno	Ejecución	Operacional	Incumplimiento del objeto contractual y obligaciones definidas en el contrato	Multas y sanciones para el contratista Investigaciones al supervisor del contrato Aplicación de la garantía de cumplimiento	3			Alto	Miñencias - Supervisor	constante del cumplimiento de las obligaciones contractuales por parte del contratista. Revisión de las actividades desarrolladas a la entrega de los informes de actividades.	1	1	2	Bajo	Si	Miñencias - Supervisor	Inicio del contrato	Terminación del plazo de ejecución del contrato	Seguimiento permanente por parte del supervisor del contrato	Mensualmente o cuando las condiciones del contrato lo requieran.

 El conocimiento es de todos	Minciencias	VERIFICACIÓN DE REQUISITOS CONTRATACIÓN DIRECTA DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN	Código: A206PR05F04
			Versión: 03
			Fecha: 2020-07-06
			Página: 1 de 1

Dependencia que requiere el servicio: Oficina Asesora de Comunicaciones

Fecha (aa-mm-dd): enero 2021

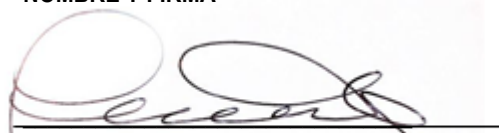
Nombre del evaluado: Diego Mauricio Rey Jimenez

Objeto del Contrato Prestar servicios de apoyo a la gestión a la Oficina Asesora de Comunicaciones como camarógrafo para realizar el cubrimiento en los diferentes eventos del ministerio en el marco de las funciones, procesos y procedimientos definidos por el Ministerio y la normatividad vigente que regula la materia."

1. VERIFICACIÓN DE LA COMPETENCIA REQUERIDA:

EDUCACIÓN	FORMACIÓN
<p>Título técnico profesional: realizador audiovisuales y multimedia, ó realización y Producción en Televisión</p> <p>Cumple: Si (X) No ()</p> <p>Observaciones: El entrevistado cumple, en razón, a que tiene título de técnico profesional en Realización y Producción Audiovisual.</p>	<p>Conocimientos básicos esenciales en: Medios audiovisuales, conocimiento en la operación de steadicam, drones, cámaras de estudio, iluminación audiovisual y sonido, animación y diseño, relacionamiento con publico</p> <p>Cumple: Si (X) No ()</p> <p>Observaciones: Durante la entrevista realizada, se encuentra que el entrevistado cuenta con los conocimientos requeridos y experiencia como fotógrafo y camarógrafo según lo demuestran sus certificaciones laborales de RTVC, Secretaria de Gobierno y Canal 13</p>
EXPERIENCIA	RESULTADOS DE LA VERIFICACIÓN
<p>De 13 meses o más de experiencia profesional relacionada.</p> <p>Cumple: Si (x) No ()</p> <p>Observaciones: La aspirante cuenta con 84 meses de experiencia laboral relacionada con los conocimientos propios e inherentes al ejercicio de su profesión.</p>	<p>Nombre y cargo de quien efectúa la verificación: Lina Xiomara Gonzalez Rincón Jefe Oficina Asesora de Comunicaciones</p> <p>Observaciones: De acuerdo a la entrevista realizada y la verificación de requisitos, se concluye que la profesional Si (X) No () es competente para desarrollar el objeto del contrato y las obligaciones derivadas del mismo, se verificaron los requisitos solicitados para el cargo.</p>

NOMBRE Y FIRMA



Lina Xiomara Gonzalez Rincón
Jefe Oficina Asesora de Comunicaciones



El conocimiento
es de todos

Misiones

VERIFICACIÓN HOJA DE VIDA PERFIL SELECCIONADO
(Ver instrucciones)

Código: A206PR05F05
Versión: 01
Fecha: 2020-06-03

Nombre del Contratista:	DIEGO MAURICIO REY JIMENEZ				
Formación académica: (Título obtenido)	TECNICO PROFESIONAL EN REALIZACION Y PRODUCCION DE TELEVISION	Institución: INPAHU	Fecha de obtención del título :		13 DICIEMBRE 2012
Fecha de terminación de Materias: (Cuando aplique)			Fecha de Expedición de la Tarjeta o Matrícula		13 DICIEMBRE 2012
Posgrado: (Título de especialización, maestría o doctorado)		Institución:	Fecha de obtención de título :		
Posgrado: (Título de especialización, maestría o doctorado)		Institución:	Fecha de obtención de título :		

Experiencia acreditada (Relacione únicamente la experiencia suficiente para que el contratista cumpla con el perfil requerido y que pueda acreditar a través de certificaciones contractuales o laborales):

Firma o entidad	Fecha de inicio	Fecha de terminación	Tiempo específico de la experiencia relacionada con el objeto del contrato			Perfil	Obligaciones u Objeto	Observaciones
			Años	Meses	Días			
TEVEANDINA LTDA	16/10/2013	31/12/2013	0	2	15	CAMAROGRAFO	prestar los servicios profesionales como camarógrafo y demás necesidades del canal	633
TEVEANDINA LTDA	24/01/2014	18/12/2014	0	10	24	CAMAROGRAFO	El contratista se obliga con Canal Tr3ce a prestar sus servicios como Camarógrafo PARA EL CONTENEDOR DE LA NOCHE que hace parte integral de la Resolución N. 1242, de la ANTV.	*093
TEVEANDINA LTDA	9/02/2015	26/11/2015	0	9	17	CAMAROGRAFO	prestar los servicios profesionales como camarógrafo camarógrafo programa el cuaderno que hace prestar los servicios profesionales como camarógrafo, para el programa el crew, parte integral de la resolución No 002 de 2015	116
TEVEANDINA LTDA	9/02/2016	18/11/2016	0	9	9	CAMAROGRAFO	El contratista se obliga con tvandina ltda - canal tr3ce a prestar sus servicios de manera autónoma e independiente como camarógrafo para los programas EL CUADERNO Y TRECE NEWS que hace parte integral de la resolución N. 004de 2016 de la ANTV	140
TEVEANDINA LTDA	9/02/2017	30/11/2017	0	9	21	CAMAROGRAFO	Prestar sus servicios de manera autónoma e independiente como camarógrafo para el programa EL CREW, el cual hace parte integral de la resolución No. 0005 de 2017 emitida por la ANTV	142
SECRETARIA DISTRIAL DE GOBIERNO BOGOTA	15/06/2017	29/12/2017	0	6	14	CAMAROGRAFO	Prestar los servicios de apoyo a la gestión como camarógrafo, para la realización, producción y postproducción de contenidos audiovisuales y sistematización de archivo de piezas audiovisuales que se requieran en la secretaría distrital de Bogota	517 de 2017
SECRETARIA DISTRIAL DE GOBIERNO BOGOTA	15/01/2018	21/12/2018	0	11	6	CAMAROGRAFO	Prestar los servicios de apoyo a la gestión como camarógrafo, para la realización, producción y postproducción de contenidos audiovisuales y sistematización de archivo de piezas audiovisuales que se requieran en la secretaría distrital de Bogota	101 de 2018
SECRETARIA DISTRIAL DE GOBIERNO BOGOTA	11-ene-19	30-dic-19	0	11	19	CAMAROGRAFO	Prestar los servicios de apoyo a la gestión como camarógrafo, para la realización, producción y postproducción de contenidos audiovisuales y sistematización de archivo de piezas audiovisuales que se requieran en la secretaría distrital de Bogota	102 de 2019
DOPE - DE OTRA PARTE MEDIA SAS	1-ago-19	30-nov-20	1	3	29	CAMAROGRAFO	Prestar los servicios de camarógrafo en los proyectos asignados por dope media	15 de 2019
RTVC	13-dic-19	31-dic-19	0	0	18	CAMAROGRAFO	El contratista se obliga con RTVC a prestar sus servicios de registro audiovisual con equipo para los contenidos audiovisuales del congreso canal institucional	1650/2019
TIEMPO TOTAL EXPERIENCIA ESPECÍFICA RELACIONADA CON EL OBJETO DEL CONTRATO			Años	Meses	Días			
			7	3	22			

OBSERVACIONES:

Cumple el perfil requerido:

SI ☒

NO ☐

Elaborado por: Diego Mauricio Rey Jimenez

Aprobado por: Lina Xiomara Gonzalez Rincón