El conocimiento es de todos | Minciencias

M E M O R A N D O

20210040000673
20210040000673

**SG

Bogotá, D.C., 04-01-2021

PARA: Dra. JULIA ROSA LUNA HALABY
Secretaria General

DE: Secretaría General

ASUNTO: **SOLICITUD ELABORACIÓN DE CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES**

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:	**LUIS GUILLERMO RAMOS VERGARA**
C.C. del contratista:	**77101998**
Dirección y ciudad del contratista:	**Calle 5 3-75 San Sebastián - Chía**
Teléfono del contratista:	**3115175249**
FAX del contratista:	

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)	
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)	
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)	
10	Justificación para la contratación del personal altamente calificado (Si aplica, según el PARÁGRAFO 3º del artículo 2.8.4.4.6. del Decreto 1068 de 2015)	

II. DOCUMENTOS DEL FUTURO CONTRATISTA

Item	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).	X
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)	
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)	
5	**Consulta de Inhabilidades** Delitos sexuales cometidos contra menores de 18 años. Ley 1918 de 2018.	

Nota 1: De acuerdo con lo establecido en el Artículo 9 del Decreto Ley 019 de 2012, se deja constancia que los documentos se encuentran en el expediente del contrato, los cuales cumplen y se encuentran vigentes.

Nota 2: Los documentos indicados en el numeral II. DOCUMENTOS DEL FUTURO CONTRATISTA, de los ítems del No.1 al No. 13, en el caso de los contratistas antiguos, SEGEL o DIR podrán verificar la

existencia de tales documentos en el expediente contractual de la última vigencia.

Atentamente,

JULIA ROSA LUNA HALABY
Asesora Despacho de la Ministra encargada de las funciones de Secretaria General

Anexos:Estudios y documentos que soportan la presente solicitud, se adjuntan en formato digital
Matriz de riesgo

Elaboró: Luz Yadira Marínez Quiñones/Contratista/Secretaría General
Revisó: Daniel Camilo Castilla Acosta/Contratista/Secretaría General

caciones Gmail YouTube Maps

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	Fuente de los recursos	Valor total estimado	Valor estimado en la vigenci actu
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)	Contratación directa.	Regalías	518.080.848 COP	518.080.848 CO
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)	Contratación directa.	Presupuesto de entidad nacional	14.895.000.000 COP	14.895.000.000 CO
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)	Contratación directa.	Presupuesto de entidad nacional	5.267.722.889 COP	5.267.722.889 CO

Exportar excel | Export Excel(CSV)

Volver al principio

Necesidades adicionales

Búsqueda de necesidades adicionales

Buscar:

Código UNSPSC: Agregar códigos UNSPSC

Eliminar filtro

Luz Yadira Marinez Quiñones
<lymarinez@minciencias.gov.co>

SOLICITUD CDPs SECRETARIA GENERAL

1 mensaje

Luz Yadira Marinez Quiñones 30 de diciembre de 2020, 13:17
<lymarinez@minciencias.gov.co>
Para: Yolanda Acevedo Rojas <yacevedo@minciencias.gov.co>
Cc: Julia Rosa Luna Halaby <jrluna@minciencias.gov.co>, Daniel Camilo Castilla Acosta <dccastilla@minciencias.gov.co>, Mayra Alejandra López Mejía <malopez@minciencias.gov.co>, José Narcizo Guavita Huerfano <jnguavita@minciencias.gov.co>

Buenas tardes doctora Yolanda:

Comedidamente solicitamos la expedición de los certificados de disponibilidad presupuestal, con el fin de continuar con el trámite de contratación de los colaboradores del equipo de Secretaría General relacionados en el archivo que se anexa.

Cordialmente,

Luz Yadira Marinez Quiñones
lymarinez@minciencias.gov.co
Tel: 6258480 Ext:
AV. Calle 26 No. 57-83 Torre 8. Piso 2 al 6
Bogotá, Colombia
www.minciencias.gov.co

contratación segel 2021.xlsx
11K

Certificado de Disponibilidad Presupuestal – Comprobante.

Usuario Solicitante:	MHlfortiz	LUISA FERNANDA ORTIZ CUELLAR
Unidad ó Subunidad Ejecutora Solicitante:	39-01-01-000	MINISTERIO DE CIENCIA, TECNOLOGIA E INNOVACION GESTION GENERAL
Fecha y Hora Sistema:	2021-01-08-3:06 p. m.	

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:	17721	**Fecha Registro:**	2021-01-08	**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:	93.066.666,00	**Valor Total Operaciones:**	0,00		**Valor Actual.:**	93.066.666,00	**Saldo x Comprometer:**	93.066.666,00	**Vr. Bloqueado**	0,00	

SOLICITUD DE CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL				**AUTORIZACION DE ADQUISICION DE BIENES Y SERVICIOS**					
Número:	17721	**Fecha Registro:**	2021-01-08	**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	A-02-02-02-008-002 SERVICIOS JURÍDICOS Y CONTABLES	Nación	10	CSF						
					Total:	93.066.666,00	0,00	93.066.666,00	93.066.666,00	0,00

Objeto:	SOLICITUD CDP SEGÚN MEMORANDO 002913. PARA CONTRATAR EL APOYO A LA GESTIÓN EN LA SECRETARIA GENERAL DE MINCIENCIAS

Firma Responsable

LA PROFESIONAL ESPECIALIZADA CON ASIGNACIÓN DE FUNCIONES DE DIRECTORA DE TALENTO HUMANO DEL MINISTERIO DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN

En virtud de las facultades conferidas por las Resoluciones 242 de 2020 y 1685 de 2020, la Profesional Especializada con asignación de funciones de Directora de Talento Humano del Ministerio de Ciencia, Tecnología e Innovación

AUTORIZA

La suscripción de los contratos de prestación de servicios, así como los de apoyo a la gestión cuyos objetos son los siguientes:

- *"Prestar servicios de apoyo a la gestión para la atención al ciudadano del Ministerio de Ciencia Tecnología e Innovación atendiendo el proceso y los procedimientos definidos y las normas y políticas que regulan la materia".*
- *"Prestar los servicios profesionales especializados de abogado, para brindar apoyo, acompañamiento y soporte jurídico a la secretaria general en la formulación, ejecución, seguimiento, control y evaluación de asuntos contractuales de conformidad con el proceso y los procedimientos definidos por el ministerio y las normas que regulan la materia".*
- *"Prestar servicios profesionales especializados de abogado para brindar apoyo y soporte jurídico a la secretaría general del ministerio de ciencia, tecnología e innovación en la sustanciación, impulso, seguimiento de las investigaciones de carácter disciplinario, así como en la estructuración de las políticas preventivas, dando estricto cumplimiento a la normatividad aplicable y a los procedimientos y manuales adoptados por la entidad".*
- "Prestar servicios profesionales de abogado a la secretaría general del ministerio de ciencia, tecnología e innovación para ejecutar los procesos de selección de contratistas de conformidad al proceso y losprocedimientos definidos por el ministerio y las normas que regulan la materia".
- *"Prestar servicios profesionales como abogado en los trámites contractuales y jurídicos de la secretaría general del ministerio de ciencia, tecnología e innovación de conformidad al proceso y a los procedimientos definidos por la entidad y las normas que regulan la materia".*

Lo anterior de conformidad con el artículo 2.8.4.4.5 del Decreto 1068 de 2015 que señala que sólo se podrán celebrar contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión cuando existan relaciones contractuales vigentes con objeto igual previa justificación, relación de solicitudes contractuales con objeto igual y necesidades expuestas en los estudios previos y la presente autorización.

Dada en Bogotá, D.C. a los 05 días del mes de enero de 2021.

NATALI PÁEZ CASTELLANOS
Profesional Especializado con asignación de funciones de Directora de Talento Humano

Avenida Calle 26 # 57 - 83
Torre 8 Pisos del 2 al 6
Teléfono: (57-1) 625 8480
Fax: (57-1) 625 8481
Bogotá D.C. - Colombia

Avenida Calle 26 # 57 - 83
Torre 8 Pisos del 2 al 6
Teléfono: (57-1) 625 8480
Fax: (57-1) 625 8481
Bogotá D.C. - Colombia

Avenida Calle 26 # 57 - 83
Torre 8 Pisos del 2 al 6
Teléfono: (57-1) 625 8480
Fax: (57-1) 625 8481
Bogotá D.C. - Colombia

Dependencia que requiere el servicio: SECRETARIA GENERAL
Fecha: ENERO DE 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 es: Prestar servicios profesionales especializados de abogado para brindar apoyo y soporte jurídico a la Secretaría General del Ministerio de Ciencia, Tecnología e Innovación en el análisis, revisión y estudio de los asuntos de su competencia; en especial en la revisión, sustanciación, impulso y seguimiento de las investigaciones de carácter disciplinario, así como en la estructuración de políticas preventivas, dando estricto cumplimiento a la normatividad legal aplicable y los procedimientos y manuales adoptados por la Entidad.

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 una Secretaría General, la cual, de acuerdo al numeral 15 del artículo 20, tiene como función en materia disciplinaria: "*Ejercer, en primera Instancia, Control Interno Disciplinario y aplicar el procedimiento con sujeción a lo establecido en la Ley 734 de 2002 o las normas que la modifiquen o sustituyan.*".

Conforme a lo anterior y para que desde la Secretaría General del Ministerio de Ciencias, Tecnologías e Innovación, se realice la gestión integral, adecuada y oportuna de sus funciones, tareas, actividades y responsabilidades en materia disciplinaria, se necesita del soporte de personal que acompañe la gestión del área, en la estructuración de políticas preventivas, impulso de las actuaciones de carácter disciplinario y, en general, el desarrollo y seguimiento de los procesos disciplinarios adelantados en contra de servidores y exservidores públicos de la entidad, para el buen funcionamiento de la dependencia y del Ministerio.

Se requieren los servicios profesionales especializados de abogado para brindar apoyo y soporte jurídico a la Secretaría General del Ministerio de Ciencia, Tecnología e Innovación por la cantidad de expedientes existentes y la inminencia de prescripción de algunos, para que se encargue de la revisión, sustanciación, impulso y seguimiento de las investigaciones de carácter disciplinario, así como en la estructuración de políticas preventivas, dando estricto cumplimiento a la normatividad legal aplicable y los procedimientos y manuales adoptados por la Entidad.

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 el desarrollo de ESTA actividad requiere un grado de especialización que implica la contratación del servicio.

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

2.1 Objeto: Prestar servicios profesionales especializados de abogado para brindar apoyo y soporte jurídico a la Secretaría General del Ministerio de Ciencia, Tecnología e Innovación en el análisis, revisión y estudio de los asuntos de su competencia; en especial en la revisión, sustanciación, impulso y seguimiento de las investigaciones de carácter disciplinario, así como en la estructuración de políticas preventivas, dando estricto cumplimiento a la normatividad legal aplicable y los procedimientos y manuales adoptados por la Entidad.

CLASIFICACIÓN UNSPSC

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

Clasificación UNSPSC : 80101506
Segmento: 80000000
Familia: 80100000
Clase: 80101500
Producto: 80101506

2.2 Obligaciones:

2.2.1 Obligaciones Generales:

2.2.1.1. Apoyar la supervisión de los contratos que le sean asignados.
2.2.1.2. Hacer parte de los Comités Evaluadores en procesos de selección que le sean asignados.
2.2.1.3. Presentar los informes necesarios y de acuerdo con los requerimientos del supervisor del contrato.
2.2.1.4. 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.
2.2.1.5. 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.
2.2.1.6. Constituir y allegar la garantía requerida, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la suscripción del contrato.
2.2.1.7. Suscribir oportunamente el acta de inicio del contrato y el acta de liquidación (si a ello hubiere lugar).
2.2.1.8. 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.
2.2.1.9. Entregar a la supervisión del Contrato los informes que se soliciten sobre cualquier aspecto y/o resultados obtenidos cuando así se requiera.
2.2.1.10. 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.

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

2.2.1.12. 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.

2.2.1.13. 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.

2.2.1.14. 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.

2.2.1.15. Manifestar, 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.

2.2.1.16. 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.

2.2.1.17. 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.

2.2.1.18. 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.

2.2.1.19. Mantener correctamente actualizados cada uno de los sistemas de información que maneje en desarrollo de su actividad.

2.2.1.20. 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.

2.2.1.21. 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.

2.2.1.22. 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.
2.2.1.23. 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.
2.2.1.24. 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.
2.2.1.25. 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.
2.2.1.26. 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.
2.2.1.27. 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.

2.2.2 Obligaciones Específicas:

1) Brindar acompañamiento y soporte jurídico en la ejecución, seguimiento y control de los asuntos disciplinarios de la entidad, atendiendo el proceso y los procedimientos definidos por el Ministerio y las normas que regulan la materia.

2) Revisar, estudiar, proyectar y tramitar los documentos que se alleguen a la Secretaría General, a efectos de determinar la actuación disciplinaria a seguir, previa asignación de los mismos.

3) Revisar, estudiar, proyectar y tramitar las actuaciones que correspondan en los procesos disciplinarios, atendiendo lo señalado en el proceso y procedimientos definidos por el Ministerio y las normas que regulan la materia.

4) Apoyar el desarrollo de las diligencias (Versiones libres, declaraciones juramentadas, visitas especiales y práctica de pruebas en general) y/o audiencias verbales.

5) Revisar, estudiar, proyectar y tramitar los actos administrativos, conceptos, planes e informes que se requieran, así como las respuestas a las peticiones, quejas, reclamos, solicitudes y requerimientos de clientes externos e internos, relacionados con asuntos disciplinarios, que requieran la firma del Secretario General, atendiendo el proceso y los procedimientos definidos por el Ministerio y las normas que regulan la materia.

6) Guardar la respectiva reserva de los asuntos disciplinarios que tuviere conocimiento.

7) Proponer y proyectar políticas, planes de acción y actividades con miras a impartir directrices que permitan minimizar el riesgo de comisión de faltas disciplinarias y brindar acompañamiento en su implementación,

realizando entre otras actividades de comunicación, orientación y capacitación derivado del control disciplinario preventivo.

8) Proyectar y/o revisar la actualización de los documentos del proceso de gestión disciplinaria y de sus procedimientos, definidos en el Sistema de Gestión de Calidad atendiendo las normas que regulan la materia.

9) Participar o proponer reuniones, mesas de trabajo, audiencias, jornadas, eventos y demás actividades programadas en materia de asuntos disciplinarios.

10) Apoyar las actividades de supervisión de los contratos que le sean asignados, para lo cual deberá presentar al supervisor del contrato, el estado y/o novedades de las contrataciones e informar y generar alertas tempranas proponiendo un plan de acción que garantice su adecuada ejecución.

11) Prestar acompañamiento y asesoría jurídica en los asuntos y trámites relacionados con las funciones de la Secretara General asignadas en el Decreto 2226 de 2019, por requerimiento del supervisor del contrato.

12) Apoyar jurídicamente a la Secretara General en los asuntos y trámites que se deban adelantar con ocasión de la puesta en funcionamiento del Ministerio de Ciencia, Tecnología e Innovación, de acuerdo con las necesidades que surjan.

13) Proyectar los actos administrativos que deba suscribir el Secretario General en el marco del objeto del contrato, así como revisar los documentos proyectados por los funcionarios y colaboradores de la Secretara General, a solicitud del supervisor.

14) Proponer alternativas que ayuden a mejorar y optimizar la operatividad de la Secretaría General.

15) Asistir a las sesiones de trabajo que sean programadas por el Supervisor del Contrato, así como prestar acompañamiento al Secretario General en las reuniones que se requiera y analizar previamente los temas a tratar efectuando las recomendaciones que considere pertinentes.

2.2.3 Identifique el contrato que se va a celebrar: CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES.

2.2.4 Plazo de ejecución: El Plazo de ejecución del contrato será hasta el 31 de diciembre de 2021, contados a partir de la fecha de suscripción del acta de inicio por las partes, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del Contrato."

2.2.5 Supervisor: La Supervisión del contrato estará a cargo del Secretario General del Ministerio de Ciencia, Tecnología e Innovación 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.

2.2.6 Certificación de idoneidad: Se deja constancia que el (la) Secretario General, cuenta con la idoneidad y experiencia requerida de acuerdo con el perfil señalado en los estudios previos, para supervisar y hacer seguimiento a la ejecución del objeto de la contratación.

De manera adicional, la persona que se sugiere asistió a las capacitaciones que en contratación ha realizado la Secretaría General del Ministerio de Ciencia, Tecnología e Innovación o promovidas por la Dirección Administrativa y Financiera

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 que pueda prestar servicios profesionales en todos los procesos jurídicos, contractuales, legales y en especial lo relacionado con la elaboración de contratos, adiciones, prórrogas, modificaciones, contratación de ciencia y tecnología y procesos de selección que requiera la Secretaría General.

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.

2. 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 PROFESIONAL* de una persona natural o jurídica que pueda BRINDAR ACOMPAÑAMIENTO Y SOPORTE JURÍDICO EN LA EJECUCIÓN, SEGUIMIENTO Y CONTROL DE LOS ASUNTOS DISCIPLINARIOS DE LA ENTIDAD, ATENDIENDO EL PROCESO Y LOS PROCEDIMIENTOS DEFINIDOS POR EL MINISTERIO Y LAS NORMAS QUE REGULAN LA MATERIA.

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.

3. 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 **NOVENTA Y TRES MILLONES SESENTA Y SEIS MIL SEISCIENTOS SESENTA Y SEIS PESOS M/CTE ($93.066.666)** a razón de unos honorarios mensuales por la suma de **OCHO MILLONES DE PESOS M/CTE ($8.000.000),** conforme a la Tabla de Honorarios adoptada mediante Resolución 608 de 2020 o instrumento pertinente.

FORMA DE PAGO: El Ministerio de Ciencia, Tecnología e Innovación, cancelará el valor total del contrato de la siguiente forma:

a) Un primer pago proporcional por el primer mes de ejecución del contrato sobre la base de **OCHO MILLONES DE PESOS M/CTE ($8.000.000),** 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.

b) Pagos mensuales iguales por el valor de **OCHO MILLONES DE PESOS M/CTE ($8.000.000).**

c) Un pago sobre la base de **CUATRO MILLONES DE PESOS M/CTE ($4.000.000),** por los días ejecutados del 1 al 15 de diciembre de 2021.

d) Un pago final por valor de **CUATRO MILLONES DE PESOS M/CTE ($4.000.000),** por los servicios prestados del 16 de diciembre hasta el 31 de diciembre de 2021. Para el cálculo de los días a cobrar se considerará mes de 30 días.

NOTA: 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 General 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.

De acuerdo al artículo 244 de la ley 1955 de 2019 no es pertinente exigir a los contratistas el pago de seguridad social de manera anticipada. Por lo anterior es obligación del supervisor hacer seguimiento al cumplimiento del aporte del último mes de ejecución con posterioridad al pago de los honorarios. En caso de evidenciar que algún contratista no ha realizado dicho pago, informar a la UNIDAD DE GESTIÓN PENSIONAL Y PARAFISCALES -UGPP para que adelante la respectiva investigación en el marco de sus competencias.

Realizar la presentación de la factura electrónica validada previamente 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."

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: 17721 bajo el gasto A-02-02-02-008-002 SERVICIOS JURÍDICOS Y CONTABLES

4. 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 profesional en Derecho Postgrado en la modalidad de especialización en cualquier área del derecho.
FORMACIÓN
Conocimientos básicos esenciales en derecho disciplinario o administrativo o contractual, manejo de datos, análisis de la información, presentación de informes, herramientas de informática, sistemas de información.
EXPERIENCIA
23 a 36 meses de experiencia profesional relacionada.

5. El análisis del riesgo y la forma de mitigarlo

6. 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 2 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.

7. 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 Secretaria General declara que la presente solicitud de contratación se encuentra incluida en el PAA.

JULIA ROSA LUNA HALABY
Asesora Despacho de la Ministra encargada de las funciones de Secretaria General

Elaboró: Luz Yadira Marinez Quiñones/ Contratista/ Secretaria General

Aprobó: Daniel Camilo Castilla / Contratista/ Secretaria General

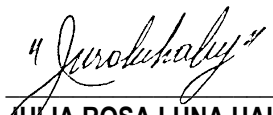
Dependencia que requiere el servicio: SECRETARÍA GENERAL
Fecha (dd-mm-aa): ENERO 20211
Nombre del evaluado: LUIS GUILLERMO RAMOS VERGARA
Objeto del Contrato: Prestar servicios profesionales especializados de abogado para brindar apoyo y soporte jurídico a la Secretaría General del Ministerio de Ciencia, Tecnología e Innovación en el análisis, revisión y estudio de los asuntos de su competencia; en especial en la revisión, sustanciación, impulso y seguimiento de las investigaciones de carácter disciplinario, así como en la estructuración de políticas preventivas, dando estricto cumplimiento a la normatividad legal aplicable y los procedimientos y manuales adoptados por la Entidad.

1. VERIFICACIÓN DE LA COMPETENCIA REQUERIDA:

EDUCACIÓN	FORMACIÓN
Título profesional en Derecho. Título de formación postgrado en la modalidad de especialización en cualquier área del derecho. ***Cumple: Si (X) No ( )*** **Observaciones: El abogado tiene Maestría.**	Conocimientos básicos esenciales en: Derecho Disciplinario y Responsabilidad Fiscal. **Cumple**: Si (X) No ( ) **Observaciones**: Subdirector Técnico del Proceso de Responsabilidad Fiscal de la Contraloría de Bogotá. Dirigió el trámite de los procesos de responsabilidad fiscal. Dirigió la formulación y establecimiento de planes y programas de seguimiento, y evaluación a las indagaciones y procesos en los Grupos de Investigaciones que sobre el proceso de Responsabilidad Fiscal. Dirigió la programación y ejecución en primera instancia de los procesos de Responsabilidad Fiscal. Dirigió, controló e hizo seguimiento al uso de las facultades de policía judicial y medidas cautelares con ocasión del Proceso de Responsabilidad Fiscal. Personero Local. Dirigió la participación que como Veedor y Ministerio Público realiza en los operativos la Personería Local, buscando la protección integral de los derechos humanos. Dirigió la intervención como Ministerio Público ante Inspecciones de Policía y Alcaldías que realiza la Personería Local. Dirigió las intervenciones y actividades como defensor de los derechos humanos que atiende la Personería. Orientó y revisó las respuestas a los requerimientos de los ciudadanos ante las entidades locales y demás documentos que se producen en la Personería Local. Docente de Derecho Disciplinario y Responsabilidad Fiscal en la Especialización de Derecho administrativo de la Universidad de la Amazonia. Docente de Derecho Disciplinario en la Especialización de Derecho administrativo de la Universidad Santo Tomás. Docente de Derecho Disciplinario en la Maestría de Derecho Constitucional de la Universidad Libre de Cali. Docente de Derecho Disciplinario en la Maestría de Derecho Público de la Universidad Autónoma de Colombia.

EXPERIENCIA	RESULTADOS DE LA VERIFICACIÓN
23 a 36 mesees de experiencia profesional relacionada.. ***Cumple: Si (X) No ( )*** **Observaciones:** Contraloría de Bogotá. Subdirector Técnico del Proceso de Responsabilidad Fiscal. 1 de julio de 2016 a 31 de mayo de 2018. Personería de Bogotá. Personero Local. 17 de agosto de 2018 a 1 de mayo de 2019. Abogado con 2 años, siete meses y 14 días de experiencia específica. Como Subdirector Técnico del Proceso de Responsabilidad Fiscal de la Contraloría de Bogotá, dirigió el trámite de los procesos de responsabilidad fiscal. Como Personero Local, dirigió la intervención como Ministerio Público ante Inspecciones de Policía y la Alcaldía Local; dirigió las intervenciones como Defensor de los Derechos Humanos y revisó las respuestas a los requerimientos de los ciudadanos ante las entidades locales y demás documentos que se producen en la Personería Local.	**Nombre y cargo de quien efectúa la verificación:** **Observaciones**: El abogado cumple con todos los requisitos solicitados .

NOMBRE Y FIRMA



JULIA ROSA LUNA HALABY
Asesora Despacho de la Ministra encargada de las funciones de Secretaria General

El conocimiento es de todos | Minciencias

VERIFICACIÓN HOJA DE VIDA PERFIL SELECCIONADO

(Ver instrucciones)

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

Nombre del Contratista:	**LUIS GUILLERMO RAMOS VERGARA**			
Formación académica: (Título obtenido)	ABOGADO	UNIVERSIDAD JORGE TADEO LOZANO	Fecha de obtención del título :	11/11/2004
Feha de terminacion de Materias: (Cuando aplique)			Fecha de Expedición de la Tarjeta o Matrícula	
Posgrado: (Título de especializaciòn, maestrìa o doctorado)	MAGÍSTER EN FILOSOFÍA DEL DERECHO Y TEORÍA JURÍDICA	UNIVERSIDAD LIBRE	Fecha de obtención de título :	27/05/2016
Posgrado: (Título de especializaciòn, maestrìa 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			
CONTRALORÍA DE BOGOTÁ	01-jul-16	31-may-18	1	10	30		**DIRIGIR EL TRÁMITE DE LOS PROCESOS DE RESPONSABILIDAD FISCAL. Dirigir la formulación y establecimiento de planes y programas de seguimiento, y evaluación a las indagaciones y procesos en los Grupos de Investigaciones sobre el proceso de responsabilidad fiscal.**	
PERSONERÍA DE BOGOTÁ	17-ago-18	01-may-19	0	8	14		DIRIGIR, Organizar e impartir directrices respecto a la participación como Veedor y Ministerio Público de la Personería para la protección integral de los derechos humanos. Dirigir la intervención como Ministerio Público ante Inspecciones de Policía y Alcaldías de la Personería Local.	
			0	0	0			
			0	0	0			
			0	0	0			
			0	0	0			
			Años	Meses	Días			
TIEMPO TOTAL EXPERIENCIA ESPECÍFICA RELACIONADA CON EL OBJETO DEL CONTRATO			**2**	**7**	**14**			

OBSERVACIONES: Revisado por Luz Yadira Marinez	Cumple el perfil requerido:	**SI** [X] **NO** [ ]

Elaborado por: Luis Ramos

Aprobado por: Julia Rosa Luna

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

No.	Clase	Fuente	Etapa	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				¿Afecta la ejecución del contrato?	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 ries	Categoría					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad ¿Cuándo?
1	General	Externo	Ejecucion	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 perjucio	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 actualizacion 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	Especifico	Externo	Ejecución	Operacional	Riesgo por mal uso de la información. Se materializa cuando el contratista en cumplimiento de sus obligaciones cnotractuales adminsitra 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	Especifico	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 contratopor 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	Revision 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 información a fin	Posterior a la firma del contrato

No.	Clase	Fuente	Etapa	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				¿Afecta la ejecución del contrato?	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 ries	Categoría					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad ¿Cuándo?
5	Especifico	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	Minciencias	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	Especifico	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	Minciencias	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	Minciencias	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	Minciencias - Contratist	de la Secretaría General (Grupo de contratación) del cumplimiento de perfeccionamiento del contrato a través de la plataforma SECOP	1	1	2	Bajo	Si	Minciencias	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	4	7	Alto	Minciencias - 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	Minciencias - Supervisor	Inicio del contrato	Terminación del plazo de ejecución del contrato	Seguimiento permanente por parte del supervisor del cotnrato	Mensualmente o cuando las condiciones del contrato lo requieran.

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

La Profesional Especializada con asignación de funciones de Directora de Talento Humano del Ministerio de Ciencia, Tecnología e Innovación – Minciencias, en cumplimiento de la delegación conferida mediante las Resoluciones N° 242 de 2020 y 1685 de 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 y el literal a) del artículo 81 de la Ley 1940 de 2018, 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 el memorando 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.

DEPENDENCIA	MEMORANDO SOLICITUD DE VERIFICACIÓN DE PERFILES	NOMBRE DEL CONTRATISTA
SEGEL- ATENCIÓN AL CIUDADANO	20210040001023	AGUILERA IMBACHI SHIRLEY
SEGEL- ATENCIÓN AL CIUDADANO	20210040001023	BARRETO VELASQUEZ JUAN URIEL
SEGEL- ATENCIÓN AL CIUDADANO	20210040001023	CORTES ACOSTA ESTEFANY
SEGEL- ATENCIÓN AL CIUDADANO	20210040001023	AGUILAR AGUILAR SINDY PAOLA
SEGEL- ATENCIÓN AL CIUDADANO	20210040001023	MORENO BEJARANO DIEGO FERNANDO
SEGEL- ATENCIÓN AL CIUDADANO	20210040001023	PALOMO ROMERO MARIA FERNANDA

SEGEL- ATENCIÓN AL CIUDADANO	20210040001023	PINZON QUIROGA YINA PAOLA
SEGEL- ATENCIÓN AL CIUDADANO	20210040001023	LOPEZ MEJIA MAYRA ALEJANDRA
SEGEL CONTRATACIÓN	20210040001023	DUNIA SEMMIR MONTAN□EZ JIME□NEZ
SEGEL CONTRATACIÓN	20210040001023	LIZETH CATALINA RAMIREZ OLARTE
SEGEL CONTRATACIÓN	20210040001023	SANDRA XIMENA FONSECA GARCI□A
SEGEL CONTRATACIÓN	20210040001023	DANIEL CAMILO CASTILLA ACOSTA
SEGEL CONTRATACIÓN	20210040001023	LUZ YADIRA MARI□NEZ QUIN□ONES
SEGEL CONTRATACIÓN	20210040001023	LUIS GUILLERMO RAMOS VERGARA
SEGEL- DISCIPLINARIOS	20210040001023	YEIMY MARYORI RAMI□REZ HERNA□NDEZ
SEGEL - CONCEPTOS	20210040001023	CAROL KELLY CASTILLO BORJA
SEGEL – CONCEPTOS	20210040001023	ZORAIDA RODRI□GUEZ CALDERO□N
BASES DE DATOS- SECOP - SECRETARIA GENERAL	20210040001023	ROBERTO JOSE□ HERNA□NDEZ DAZA
SEGEL – BASE DE DATOS	20210040001023	ANYI MILENA ROMERO CASTANEDA
SEGEL- CALIDAD	20210040001023	JULIETH SOFI□A HERNA□NDEZ ESCOBAR

Dada en Bogotá, D.C. a los 5 días del mes de enero de 2021.

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

NATALI PÁEZ CASTELLANOS
Profesional Especializada con asignación de funciones de Directora de Talento Humano