CERTIFICADO DE INSUFICIENCIA Y/O INEXISTENCIA DE PERSONAL

LA SUSCRITA COORDINADORA DEL GRUPO DE TALENTO HUMANO CERTIFICA:

De conformidad con lo señalado en el artículo 2.8.4.4.5 del Decreto 1068 de 2015 que compiló el artículo 3° del Decreto 1737 de 1998, modificado por el artículo 1° del Decreto 2209 de 1998 y conforme a la delegación efectuada por esta Cartera Ministerial mediante Resolución 1296 del 2024, y la Directiva Presidencial No. 08 del 17 de septiembre del 2022; se verifica la siguiente solicitud:

La Oficina de Tecnología de la Información y la Comunicación del Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible, de acuerdo con los estudios previos requiere la contratación del siguiente objeto y obligaciones:

Objeto	Prestación de servicios de apoyo a la gestión de la Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones del Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible para la administración y soporte técnico de sistemas de información y herramientas de software institucionales.
Obligaciones	1. Responder, gestionar y tramitar las solicitudes e incidencias de primer y segundo nivel sobre los sistemas de información institucionales asignados, incluido el ecosistema VITAL en operación, y apoyar la distribución y el escalamiento de las solicitudes de soporte en los niveles I, II y III de los sistemas y herramientas asignados, a través de la herramienta de gestión. 2.Brindar soporte de primer nivel en los incidentes relacionados con la plataforma de correo, las herramientas colaborativas y la seguridad del endpoint. 3.Registrar diariamente las solicitudes atendidas y presentar informes semanales y mensuales, elaborados con base en una base de datos que contenga las estadísticas de las solicitudes presentadas en la plataforma VITAL en operación y en los demás sistemas y herramientas asignados. 4.Apoyar la administración de la plataforma de correo electrónico y de los servicios de Exchange Online, SharePoint Online, OneDrive y Teams, lo que comprende la gestión de licencias, usuarios y políticas globales, y la configuración de las políticas de uso compartido, retención, respaldos (backups) y seguridad, así como el mantenimiento del estándar corporativo de las herramientas colaborativas, asegurando las actualizaciones y el monitoreo del software base, sus configuraciones y sus configuraciones de seguridad. 5.Apoyar la administración de la consola centralizada de seguridad del endpoint (Antivirus/EDR, FortiClient EMS), asegurando que el porcentaje definido de equipos de la entidad reporte correctamente, y apoyar la definición, el despliegue y el mantenimiento de las políticas de seguridad

	del endpoint: antivirus, antimalware, EDR, control de aplicaciones y filtrado web. 6.Apoyar la atención de las alertas de seguridad generadas por la plataforma EDR, lo que incluye su registro, análisis inicial y escalamiento, así como el aislamiento de los equipos comprometidos cuando así lo disponga la OTIC. 7.Apoyar la actualización continua de los ANS, con el fin de optimizar los tiempos de solución de los incidentes y requerimientos que llegan a través de la mesa de ayuda del Ministerio, aplicando los lineamientos de la OTIC. 8.Participar y/o asistir a las reuniones, grupos, mesas de trabajo y/o comités virtuales o presenciales que requiera el supervisor y que estén relacionados con el objeto y las obligaciones contractuales, y apoyar la elaboración y/o revisión de las actas correspondientes.

Que conforme con el requerimiento presentado por el área solicitante de la contratación y una vez verificada la planta de personal del Ministerio, se certifica que, de acuerdo con las condiciones para la contratación, la que aplica corresponde a:

Condición	Aplica
De acuerdo con el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales, no existe personal que pueda desarrollar la actividad para la cual se requiere contratar la prestación del servicio.	X
El desarrollo de la actividad requiere un grado de especialización que implica la contratación del servicio.	
Aun existiendo personal en la planta, éste no es suficiente.	

La presente certificación se expide en Bogotá, D.C., 13 de octubre de 2026.

LIUDMILA POVEDA VARGAS

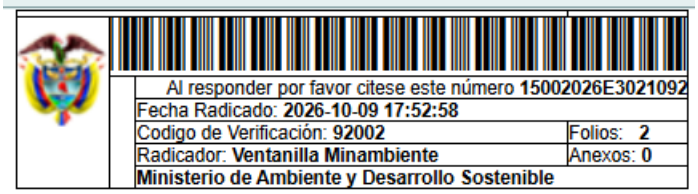
Elaboró: Diego Cifuentes – Contratista
Revisó: Luis Miguel Ramirez Anaya – Contratista Grupo de Talento Humano

Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el presente documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales y/o técnicas vigentes y, por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para la firma del Remitente

Ambiente

MEMORANDO

Bogotá, D.C,



PARA: **LIUDMILA POVEDA VARGAS**
Coordinadora Grupo de Talento Humano

DE: **MARIA LUCIA FRANCO ENSUNCHO**
Jefe Oficina de Tecnología de la Información y la Comunicación

ASUNTO: Solicitud de Certificado de Insuficiencia o Inexistencia de personal 15-068.

Cordial saludo,

De manera atenta, en consideración a las adquisiciones previstas en el PAA de la Entidad para la vigencia 2026, solicito la expedición del certificado de insuficiencia o inexistencia de personal de planta del Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible, de conformidad con lo señalado en el artículo 2.8.4.4.5 del Decreto 1068 de 2015, para realizar las actividades del contrato de prestación que a continuación se describe:

OBJETO: 15-068 Prestación de servicios de apoyo a la gestión de la Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones del Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible para la administración y soporte técnico de sistemas de información y herramientas de software institucionales

OBLIGACIONES.

1.Responder, gestionar y tramitar las solicitudes e incidencias de primer y segundo nivel sobre los sistemas de información institucionales asignados, incluido el ecosistema VITAL en operación, y apoyar la distribución y el escalamiento de las solicitudes de soporte en los niveles I, II y III de los sistemas y herramientas asignados, a través de la herramienta de gestión.

2.Brindar soporte de primer nivel en los incidentes relacionados con la plataforma de correo, las herramientas colaborativas y la seguridad del endpoint.

3.Registrar diariamente las solicitudes atendidas y presentar informes semanales y mensuales, elaborados con base en una base de datos que

contenga las estadísticas de las solicitudes presentadas en la plataforma VITAL en operación y en los demás sistemas y herramientas asignados.

4.Apoyar la administración de la plataforma de correo electrónico y de los servicios de Exchange Online, SharePoint Online, OneDrive y Teams, lo que comprende la gestión de licencias, usuarios y políticas globales, y la configuración de las políticas de uso compartido, retención, respaldos (backups) y seguridad, así como el mantenimiento del estándar corporativo de las herramientas colaborativas, asegurando las actualizaciones y el monitoreo del software base, sus configuraciones y sus configuraciones de seguridad.

5.Apoyar la administración de la consola centralizada de seguridad del endpoint (Antivirus/EDR, FortiClient EMS), asegurando que el porcentaje definido de equipos de la entidad reporte correctamente, y apoyar la definición, el despliegue y el mantenimiento de las políticas de seguridad del endpoint: antivirus, antimalware, EDR, control de aplicaciones y filtrado web.

6.Apoyar la atención de las alertas de seguridad generadas por la plataforma EDR, lo que incluye su registro, análisis inicial y escalamiento, así como el aislamiento de los equipos comprometidos cuando así lo disponga la OTIC.

7.Apoyar la actualización continua de los ANS, con el fin de optimizar los tiempos de solución de los incidentes y requerimientos que llegan a través de la mesa de ayuda del Ministerio, aplicando los lineamientos de la OTIC.

8.Participar y/o asistir a las reuniones, grupos, mesas de trabajo y/o comités virtuales o presenciales que requiera el supervisor y que estén relacionados con el objeto y las obligaciones contractuales, y apoyar la elaboración y/o revisión de las actas correspondientes.

9.Las demás actividades que le asigne el supervisor del contrato y que tengan relación directa con el objeto contractual.

Igualmente, informo que en esta dependencia no se encuentran otros contratos vigentes con objeto igual al del presente memorando.

Cordialmente,

Maria Lucia Franco Ensuncho

Firmado digitalmente por Maria Lucia Franco Ensuncho
Fecha: 2026.10.09 18:05:44 -05'00'

MARIA LUCIA FRANCO ENSUNCHO
Jefe Oficina de Tecnología de la Información y la Comunicación