ESTUDIO PREVIO - PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y/O DE APOYO A LA GESTIÓN CON PERSONA NATURAL O JURÍDICA

Datos del área gestora	**Dependencia solicitante:**	**SUBDIRECCIÓN PARA LA GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO**
	Nombre del Viceministro o Jefe o Director o Subdirector de la Dependencia solicitante	**MARIA CAMILA BURBANO ROSERO**

1. Descripción de la necesidad que la entidad pretende satisfacer

El Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, de acuerdo con lo establecido en la Ley 1341 de 2009, modificada por la Ley 1978 de 2019, desarrolla las funciones y competencias asignadas al sector de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, para lo cual debe garantizar el adecuado funcionamiento de sus procesos administrativos y el cumplimiento de las responsabilidades institucionales a su cargo, en observancia de los principios de eficiencia, eficacia, economía y responsabilidad que orientan la función administrativa.

De igual manera, el artículo 18 de la Ley 1341 de 2009, modificado por el artículo 14 de la Ley 1978 de 2019, establece las funciones del Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, entre las cuales se encuentran desarrollar las políticas, planes y programas del sector TIC, así como adelantar las actuaciones necesarias para el cumplimiento de sus objetivos institucionales, de conformidad con la Constitución Política y la ley.

Conforme a lo dispuesto en el artículo 17 de la Ley 1341 de 2009, modificado por el artículo 13 de la Ley 1978 de 2019, y en concordancia con el artículo 1 del Decreto 1064 de 2020, el Ministerio tiene entre sus objetivos diseñar, formular, adoptar y promover las políticas, planes, programas y proyectos del sector de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, en correspondencia con la Constitución Política y la ley, así como desarrollar las actividades administrativas necesarias para el cumplimiento de sus funciones.

Así mismo, de acuerdo con lo señalado en el artículo 34 de la Ley 1341 de 2009, modificado por el artículo 21 de la Ley 1978 de 2019, se crea el Fondo Único de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, entidad adscrita al Ministerio, la cual tiene como objeto: "(…) financiar los planes, programas y proyectos para facilitar prioritariamente el acceso universal y el servicio universal de todos los habitantes del territorio nacional a las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, garantizar el fortalecimiento de la televisión pública, la promoción de los contenidos multiplataforma de interés público y cultural, y la apropiación social y productiva de las TIC, así como apoyar las actividades del Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones y la Agencia Nacional del Espectro, y el mejoramiento de su capacidad administrativa, técnica y operativa para el cumplimiento de sus funciones"; por lo que a través de dicho Fondo se financian la mayoría de los proyectos del Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, así como, las actividades administrativas, técnicas y operativas para el cumplimiento de sus objetivos y funciones.

Ahora bien, de acuerdo con los Decretos 2011 del 28 de septiembre de 2012, 1389 del 28 de junio de 2013, 653 del 28 de marzo de 2014 y 1440 del 31 de julio de 2014, la Unidad Administrativa Especial de Gestión Pensional y Contribuciones Parafiscales de la Protección Social (UGPP) asumió competencias relacionadas con el reconocimiento de derechos pensionales, la defensa judicial y la

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

administración de la nómina de pensionados de la extinta Caja de Previsión Social de Comunicaciones (CAPRECOM), conforme a las disposiciones aplicables.

En virtud de lo anterior, el artículo 8 del Decreto 3056 del 27 de diciembre de 2013 estableció disposiciones relacionadas con la gestión y revelación de las cuentas por pagar o por cobrar originadas en cuotas partes pensionales activas y pasivas, reconocidas con anterioridad al traslado de determinadas funciones a la UGPP, señalando que su gestión estaría a cargo del ministerio del ramo al que estuviera adscrita o vinculada la entidad empleadora o administradora, o de la entidad que las venía asumiendo, según el caso y las disposiciones aplicables.

Por consiguiente, al Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones le corresponde adelantar la gestión de las obligaciones por concepto de cuotas partes pensionales que se encuentren a su cargo, incluidas aquellas provenientes de las entidades extintas del sector de las comunicaciones, de acuerdo con las disposiciones que regulan la transferencia y administración de dichas obligaciones. Esta responsabilidad comprende actividades relacionadas con la organización, administración, seguimiento, cobro y pago de las cuotas partes pensionales, así como el control y la conciliación de la información que soporta dichas operaciones.

De conformidad con lo establecido en el artículo 36 del Decreto 1064 de 2020, la Subdirección para la Gestión del Talento Humano tiene entre sus funciones ejecutar el proceso de gestión pensional del Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones y de las entidades extintas adscritas y vinculadas, en lo relativo a cuotas partes y bonos pensionales. Esta responsabilidad comprende el desarrollo de actividades administrativas y técnicas necesarias para garantizar la adecuada gestión de la información laboral y pensional, así como la atención de los trámites asociados al reconocimiento de derechos pensionales.

En concordancia con lo anterior, el artículo 19 de la Resolución 0005 del 3 de enero de 2023 establece las funciones del Grupo Interno de Trabajo de Gestión Pensional, entre las cuales se encuentran ejecutar el procedimiento para el reconocimiento de bonos pensionales, cupones de cuotas partes pensionales e indemnizaciones sustitutivas de pensión; proyectar los actos administrativos y comunicaciones requeridos dentro de la función de gestión pensional; expedir las Certificaciones Electrónicas de Tiempos Laborados (CETIL), de acuerdo con la normativa y los lineamientos impartidos por las autoridades competentes; atender los derechos de petición, consultas y requerimientos relacionados con el Sistema General de Seguridad Social en Pensiones; gestionar y sistematizar la información proveniente de las entidades extintas; mantener la custodia de la documentación a su cargo y adelantar las actividades de mejoramiento continuo del proceso, en el marco del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG).

En desarrollo de estas competencias, el Grupo Interno de Trabajo de Gestión Pensional debe adelantar de manera permanente actividades de revisión, estudio, análisis, organización y tabulación de historias laborales de los servidores y exservidores del Ministerio, así como de la información correspondiente a las entidades extintas del Sector Comunicaciones. Estas actividades comprenden la verificación de fechas de ingreso y retiro, cargos desempeñados, salarios, novedades

administrativas, licencias no remuneradas, suspensiones y demás situaciones que inciden en la determinación y certificación de los tiempos efectivamente laborados.

La adecuada administración y validación de las historias laborales constituye un elemento fundamental para garantizar la confiabilidad de la información que sirve de soporte a los diferentes trámites pensionales. En particular, permite atender las solicitudes de certificación de tiempos de servicio, verificar los antecedentes laborales, identificar inconsistencias documentales y suministrar información debidamente soportada a las Administradoras de Fondos de Pensiones (AFP), entidades del Sistema General de Pensiones y demás autoridades competentes.

Así mismo, el Ministerio debe adelantar las actividades necesarias para la expedición de las Certificaciones Electrónicas de Tiempos Laborados (CETIL), mediante la revisión y validación de las solicitudes radicadas por las Administradoras de Fondos de Pensiones y el correspondiente cargue y verificación de la información en la plataforma dispuesta por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, de conformidad con lo establecido en el Decreto 726 de 2018 y las disposiciones que regulan la materia. Este procedimiento exige contar con información laboral completa, consistente y debidamente soportada, así como realizar las confirmaciones de tiempos laborados y atender oportunamente las solicitudes que se presenten.

De igual manera, la gestión de los bonos pensionales constituye una responsabilidad relevante para el Ministerio, en la medida en que requiere el análisis y la verificación de las historias laborales, los tiempos de servicio, los salarios y los demás documentos que sustentan las solicitudes de reconocimiento y emisión de estos instrumentos. Para ello, se requiere revisar los antecedentes laborales, identificar y validar los soportes documentales y preparar la información necesaria para adelantar los trámites correspondientes ante las entidades competentes, exclusivamente respecto de los servidores y exservidores del Ministerio, conforme a la normatividad vigente.

En este contexto, el adecuado desarrollo de los procedimientos relacionados con la certificación de tiempos laborados y la gestión de bonos pensionales demanda un tratamiento especializado de la información, debido a que los antecedentes laborales pueden encontrarse distribuidos en diferentes expedientes físicos y digitales, archivos históricos, registros administrativos y documentos provenientes de las entidades que integraron el antiguo Sector Comunicaciones. Por consiguiente, resulta indispensable garantizar su revisión, organización, consolidación, integridad, disponibilidad y trazabilidad.

Adicionalmente, el Grupo Interno de Trabajo de Gestión Pensional debe atender de manera continua las peticiones, quejas, reclamos, solicitudes y denuncias (PQRSD), consultas y requerimientos formulados por los ciudadanos, servidores y exservidores del Ministerio, organismos de control y demás autoridades, relacionados con los asuntos pensionales de su competencia. De igual forma, debe suministrar los antecedentes y soportes documentales requeridos por las dependencias competentes para la atención de actuaciones administrativas, constitucionales y judiciales en las que sea parte el Ministerio, garantizando la oportunidad, consistencia y confiabilidad de la información suministrada.

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

Estas responsabilidades implican una carga operativa y documental permanente, que exige la revisión de un volumen significativo de información histórica, la atención de diferentes trámites y requerimientos y el cumplimiento de términos legales y administrativos. A ello se suma la necesidad de mantener organizados los soportes documentales, elaborar reportes de gestión, participar en los comités correspondientes y atender las auditorías internas, externas y los requerimientos de los organismos de control, actividades indispensables para garantizar la transparencia, el control y la trazabilidad de la gestión pensional.

En consecuencia, resulta necesario fortalecer la capacidad operativa y técnica del Grupo Interno de Trabajo de Gestión Pensional, mediante el apoyo de un profesional especializado que contribuya al desarrollo de las actividades relacionadas con el estudio y tabulación de historias laborales, la expedición de Certificaciones Electrónicas de Tiempos Laborados (CETIL), las confirmaciones de tiempos laborados y el análisis documental requerido para la atención y trámite de las solicitudes relacionadas con el reconocimiento y emisión de bonos pensionales de los servidores y exservidores del Ministerio.

La contratación propuesta permitirá complementar la capacidad institucional disponible y contribuir a la continuidad y oportunidad de los procedimientos a cargo del Grupo, mediante el apoyo especializado en la revisión, validación y consolidación de información laboral, la preparación de insumos documentales, la elaboración de reportes y la atención de los requerimientos asociados a la gestión pensional. De esta manera, se busca fortalecer la calidad de la información, reducir el riesgo de inconsistencias documentales y facilitar el cumplimiento de las responsabilidades asignadas a la Subdirección para la Gestión del Talento Humano.

La necesidad de esta contratación adquiere especial importancia si se tiene en cuenta que las actuaciones relacionadas con la certificación de tiempos laborados y la gestión de bonos pensionales tienen incidencia directa en el reconocimiento y la garantía de los derechos de seguridad social de los servidores y exservidores públicos. Por ello, la información que sirve de soporte a estos procedimientos debe ser revisada con rigor profesional, documental y normativo, de manera que las actuaciones adelantadas por el Ministerio cuenten con los antecedentes y elementos de juicio necesarios.

Así mismo, el fortalecimiento de estas actividades contribuye al cumplimiento de los lineamientos del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG), particularmente en lo relacionado con la gestión por procesos, la administración de la información, el fortalecimiento de los controles, la gestión documental, la atención al ciudadano y el mejoramiento continuo. En consecuencia, el apoyo profesional requerido permitirá mejorar la oportunidad, calidad y trazabilidad de las actuaciones administrativas desarrolladas por el Grupo Interno de Trabajo de Gestión Pensional.

Teniendo en cuenta la naturaleza de las actividades que se pretenden desarrollar, se requiere contratar un profesional con formación académica y conocimientos especializados en áreas relacionadas con la gestión administrativa, financiera o pensional, que cuente con la experiencia necesaria para apoyar el análisis de historias laborales, la validación de tiempos de servicio, la gestión

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

de certificaciones CETIL, la revisión documental y el trámite de solicitudes relacionadas con bonos pensionales.

La Subdirección para la Gestión del Talento Humano NO cuenta con personal de planta suficiente para atender integral y oportunamente la totalidad de las funciones, actividades y necesidades del servicio a su cargo. En particular, el Grupo Interno de Trabajo de Gestión Pensional requiere fortalecer su capacidad operativa y administrativa para atender las actividades relacionadas con el estudio, revisión, organización y tabulación de las historias laborales de los servidores y exservidores del Ministerio y de las entidades extintas del Sector Comunicaciones, así como la expedición de Certificaciones Electrónicas de Tiempos Laborados (CETIL), las confirmaciones de tiempos laborados y el análisis documental requerido para la atención y trámite de las solicitudes de reconocimiento y emisión de bonos pensionales de los servidores y exservidores del Ministerio.

Estas actividades comprenden la recopilación, verificación y consolidación de información laboral, la validación de tiempos de servicio y documentos soporte, el cargue de información en los sistemas correspondientes, la preparación de insumos para la atención de requerimientos administrativos, y de los organismos de control, así como la elaboración de reportes y el seguimiento de los trámites pensionales, labores que demandan conocimientos y experiencia profesional especializada, además, se requiere complementar la capacidad institucional disponible mediante la contratación de servicios profesionales especializados, para no afectar el cumplimiento de las demás responsabilidades asignadas al Grupo y garantizando la continuidad, calidad y oportunidad de los procesos y trámites a cargo del Grupo Interno de Trabajo de Gestión Pensional.

Por lo anterior, se considera necesario contratar a una **persona natural que acredite título profesional en Economía, o Contaduría; o Administración de Empresas o áreas afines, con título de posgrado relacionado con el objeto a contratar , y experiencia profesional mínima de veinticuatro (24) meses, conforme a la Categoría VIII de la Resolución 05736 del 22 de diciembre de 2025**. Este perfil permitirá contar con los conocimientos y competencias profesionales necesarios para brindar apoyo especializado en el estudio y análisis de historias laborales, la validación de tiempos de servicio, la gestión de certificaciones CETIL, las confirmaciones de tiempos laborados y la revisión documental requerida para el trámite de solicitudes relacionadas con el reconocimiento y emisión de bonos pensionales, contribuyendo al cumplimiento oportuno y eficiente de las funciones asignadas al Grupo Interno de Trabajo de Gestión Pensional.

La formación y experiencia exigidas guardan correspondencia con las actividades previstas en el objeto y las obligaciones específicas del contrato, toda vez que estas requieren capacidad de análisis, interpretación normativa, revisión documental, organización y validación de información, así como conocimientos relacionados con el Sistema General de Seguridad Social en Pensiones y los procedimientos administrativos asociados a la certificación de tiempos laborados y la gestión de bonos pensionales.

Es de señalar que, de conformidad con lo establecido en el numeral 3 del artículo 32 de la Ley 80 de 1993, los contratos de prestación de servicios se celebran para desarrollar actividades relacionadas con la administración o funcionamiento de las entidades estatales y pueden suscribirse con personas

naturales cuando dichas actividades no puedan realizarse con personal de planta o requieran conocimientos especializados. Por su parte, el literal h) del numeral 4 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, en concordancia con el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, contempla la contratación directa para la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, previa verificación de la idoneidad o experiencia requerida y de su relación con el objeto a contratar.

En consecuencia, la contratación deberá sustentarse en la naturaleza profesional y especializada de las actividades requeridas, la correspondencia del perfil con el objeto contractual y la acreditación de la insuficiencia de personal de planta o de la necesidad de conocimientos especializados, mediante los soportes institucionales correspondientes. El contratista desarrollará las actividades con autonomía e independencia, sin que ello implique la sustitución de las funciones propias de los servidores públicos ni el ejercicio de competencias decisorias reservadas a los funcionarios responsables de la gestión pensional.

Por lo expuesto, y teniendo en cuenta las responsabilidades asignadas a la Subdirección para la Gestión del Talento Humano y al Grupo Interno de Trabajo de Gestión Pensional, se considera necesario adelantar la contratación de servicios profesionales especializados para apoyar el estudio y tabulación de historias laborales, el cargue y validación de información para la expedición de Certificaciones Electrónicas de Tiempos Laborados (CETIL), las confirmaciones de tiempos laborados y el análisis documental requerido para la atención y trámite de las solicitudes relacionadas con el reconocimiento y emisión de bonos pensionales exclusivamente para los servidores y exservidores del Ministerio.

La contratación propuesta contribuirá al fortalecimiento de la capacidad institucional del Grupo Interno de Trabajo de Gestión Pensional, al mejoramiento de la calidad y confiabilidad de la información laboral y pensional, al cumplimiento oportuno de los trámites y requerimientos a su cargo y a la adecuada atención de las responsabilidades institucionales, en concordancia con las políticas de gestión institucional y el Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG).

Finalmente, se precisa que para la realización de la contratación pretendida se ha acudido al presupuesto del Fondo Único de TIC para la presente vigencia, a cuyo cargo se ha solicitado el Certificado de Disponibilidad Presupuestal, expedido por la Coordinadora del Grupo Interno de Trabajo de Presupuesto de la entidad, previa elaboración de los estudios y documentos previos, que se encuentra contemplado en el Plan Anual de Adquisiciones.

2. Descripción del objeto a contratar, con sus especificaciones y la identificación del contrato a celebrar.

2.1. Descripción del Objeto para Contratar	4320010 Prestar servicios profesionales especializados al Grupo Interno de Trabajo de Gestión Pensional de la Subdirección para la Gestión del Talento Humano, para apoyar el estudio y tabulación de historias laborales, el cargue de información para la expedición de certificados electrónicos de tiempos laborados (CETIL) y confirmaciones de tiempos laborados, así como el análisis documental para la atención y trámite de solicitudes relacionadas con el reconocimiento y emisión de bonos pensionales exclusivamente para los

	servidores y exservidores del Ministerio, acorde con las Políticas de Gestión Institucional y el Modelo Integrado de Gestión de la Entidad.
2.2. Especificaciones del contrato	
2.2.1 Obligaciones generales del contratista:	1. Cumplir a cabalidad con lo establecido en el objeto descrito en el presente documento en los términos y condiciones aquí pactadas y lo señalado en su propuesta, observando en todo momento la constitución política, las leyes colombianas y el régimen de contratación pública. Por ningún motivo suspenderá o abandonará el cumplimiento del contrato, sin previa justificación aceptada por la entidad contratante. 2. Ejercer la dirección y el control propio de todas las actividades encomendadas, en forma oportuna y dentro del término establecido, con el fin de obtener la correcta realización del objeto contratado. 3. Responder ante terceros por los daños que se ocasionen y que provengan de causas que le sean imputables. 4. Salvaguardar la información clasificada y reservada que obtenga o conozca con ocasión de la ejecución de las actividades del contrato, salvo justificación legal o requerimiento de autoridad competente. 5. Hacer uso de la información y/o documentos que se produzcan en desarrollo del presente contrato conforme al objeto establecido, obligándose a no emplearlos para fines distintos a los previstos en este contrato, conservando la confidencialidad de los mismos, de conformidad con la ley, so pena de las acciones civiles, administrativas o penales a que haya lugar. 6. Transferir los derechos patrimoniales de autor que se generen en virtud del presente contrato, en los términos previstos por la Ley 1450 de 2011, los cuales serán propiedad del Ministerio/Fondo Único de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones. 7. Procesar y organizar las bases de datos que se conformen con ocasión de la ejecución del contrato, así como entregar la información en los parámetros y criterios establecidos por la Oficina Asesora de Planeación y Estudios Sectoriales. En aquellos casos en los que el tratamiento supere el tiempo que sea razonable y necesario, se tendrán que aplicar mecanismos de anonimización para efectos estadísticos y de datos abiertos. 8. Entregar al supervisor del control de ejecución del contrato, el informe de las actividades realizadas durante el mes o periodo, al igual que los informes que se soliciten sobre cualquier aspecto y/o resultados obtenidos en cada actividad encomendada cuando así se requiera. 9. Atender los requerimientos, instrucciones y/o recomendaciones que durante el desarrollo del contrato le imparta el Fondo a través del supervisor de este, para una correcta ejecución y cumplimiento de sus obligaciones. 10. Reportar, de manera inmediata al supervisor, la ocurrencia de cualquier novedad o anomalía durante la ejecución del contrato.

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

	11. Informar sobre peticiones o amenazas de que sea objeto por quienes actúen por fuera de la ley, con el propósito de obligarlo a hacer o a omitir algún acto o hecho, al Fondo Único de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones a través del funcionario responsable de la supervisión y control de ejecución, y a las demás autoridades competentes para que se adopten las medidas y correctivos que fueren necesarios. 12. Responder por los bienes muebles, equipos y elementos de oficina que le sean entregados para la correcta ejecución de las actividades encomendadas. A la terminación del contrato devolverá debidamente inventariados dichos bienes a la Subdirección Administrativa del MINTIC, quien, a su vez, expedirá la paz y salvo correspondiente. 13. Responder por la pérdida total y/o parcial de los documentos que obren en los expedientes contractuales que por motivo de sus obligaciones contractuales deba custodiar y/o manipular y/o emplear. 14. Realizar los viajes nacionales e internacionales autorizados por el Supervisor del contrato cuando las necesidades del servicio lo requieran para cumplimiento del objeto contractual. 15. Realizar las actividades asignadas. 16. Responder dentro de los términos establecidos por la ley a todas las peticiones, quejas, reclamos, sugerencias y denuncias -PQRSD- que le hayan sido asignadas a través del sistema de información documental INTEGRATIC, o del que disponga la Entidad, sin ninguna tarea pendiente a su cargo, cuyo trámite será tenido en cuenta por parte del supervisor del contrato para la autorización de cobro y expedición de paz y salvos. 17. Presentar la factura electrónica previamente validada por la DIAN, como requisito necesario para el pago de los bienes y/o servicios contratados, conforme con las disposiciones señaladas en el Decreto 358 del 5 de marzo de 2020, en concordancia con lo dispuesto en la Resolución No. 000042 del 5 de mayo de 2020 expedida por la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales, en los casos que aplique. 18. Participar en las diferentes estrategias de Gestión del Conocimiento, tales como: cursos de la Universidad Corporativa – Sesiones de transferencia de Conocimiento. **Obligaciones frente al Sistema Integrado de Gestión** 19. Informar al líder del proceso relacionado con la supervisión del presente contrato sobre la necesidad de las actualizaciones y mejora continua de los procedimientos y documentación en general que se requiera, producto del cumplimiento de sus obligaciones, cuando estos incidan en el modelo de operación vigente del **Sistema Integrado de Gestión.** 20. Actuar de manera transparente y colaborativa en la implementación y ejecución de las actividades que den cumplimiento a los lineamientos del **Sistema Integrado de Gestión del Ministerio.**

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

	21. Cumplir con lo establecido en las políticas de tratamiento de datos personales, seguridad y privacidad de la información, seguridad digital y continuidad de la operación de los servicios y tratamiento de la Información de la entidad, previstos en las Resoluciones 2239 de 2024 y 2238 de 2024, o aquellas que las modifiquen, deroguen o sustituyan. 22. Efectuar la transmisión o transferencia de bases de datos personales, cuando aplique de acuerdo con el objeto del contrato. 23. Salvaguardar los activos de información del Ministerio/Fondo Único de TIC. 24. Suscribir el documento de compromiso de confidencialidad y tratamiento de datos personales. 25. Reportar a la Mesa de Servicio o a quien haga sus veces, los posibles eventos o incidentes que afecten o puedan afectar la seguridad y privacidad de la información, seguridad digital y continuidad del servicio de la entidad. 26. Acoger los lineamientos establecidos por el Sistema de Gestión Ambiental, implementando medidas para: prevenir la contaminación, promover el uso eficiente de los recursos empleados durante la ejecución del contrato, implementar una gestión integral de los residuos generados, adquirir bienes o servicios teniendo en cuenta estándares ambientales que contribuyan a la preservación del medio ambiente y suministrar la información que se requiera como soporte del cumplimiento de la normatividad ambiental aplicable según la naturaleza y objeto específico del contrato. 27. Cumplir con la **política y objetivos del SIG**, así como con los procedimientos y demás directrices del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, asegurando que en las actividades realizadas se garantice el establecimiento de controles enfocados en la prevención de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales 28. Entregar al supervisor del contrato dentro de los quince (15) días siguientes a la suscripción del acta de inicio, el informe vigente de evaluación de los estándares del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, acorde con lo establecido en la Resolución 0312 de 2019 expedida por el Ministerio de Trabajo y demás normatividad relacionada (Aplica únicamente para persona jurídica). 29. Conocer y aplicar la documentación de los procesos relacionados con el objeto y las obligaciones contractuales a cumplir. 30. Garantizar la calidad de los productos y servicios entregados al Ministerio, conforme a los lineamientos y/o requisitos mínimos establecidos en el **Sistema Integrado de Gestión.** 31. Contribuir con los lineamientos y compromisos de la Estrategia de Responsabilidad Social Institucional adoptada bajo la Resolución 3745 de 2023 según la naturaleza y objeto específico del contrato.
2.2.2 Obligaciones para la Prestación de Servicios Tecnológicos y	N/A

Aprovisionamiento de infraestructura[1]	
2.2.3 Obligaciones para la Generación de Contenidos Web[2]	N/A
2.2.4 Obligaciones Específicas del Contratista	1. Adelantar las actividades necesarias para la expedición de las Certificaciones Electrónicas de Tiempos Laborados (CETIL), en los formatos vigentes, mediante la verificación y consulta de las solicitudes radicadas por las Administradoras de Fondos de Pensiones (AFP) en el sistema correspondiente, así como gestionar las confirmaciones de tiempos laborados, de conformidad con lo dispuesto en el Decreto 726 de 2018 y los lineamientos impartidos por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público. 2. Gestionar las historias laborales de los servidores y exservidores del Ministerio y de las entidades extintas del Sector Comunicaciones, mediante la recopilación, extracción, revisión y consolidación de la información requerida, incluyendo fechas extremas de ingreso y retiro, licencias no remuneradas, cargos desempeñados, salarios y suspensiones, conforme a los procedimientos establecidos, garantizando la disponibilidad y custodia de los documentos soporte necesarios para la validación de los tiempos laborados registrados en la plataforma CETIL administrada por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público. 3. Preparar y suministrar los insumos e información requeridos por el Grupo Interno de Trabajo de Gestión Pensional, para que el área competente estructure la defensa institucional en las actuaciones administrativas, constitucionales y judiciales en las que sea parte el Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, relacionadas con asuntos pensionales, de conformidad con los lineamientos y procedimientos internos. 4. Tramitar y proyectar las respuestas a las peticiones, quejas, reclamos, solicitudes y denuncias (PQRSD), así como a las consultas y requerimientos formulados por los organismos de control, relacionados con los asuntos pensionales del Ministerio y de las entidades extintas del Sector Comunicaciones, dentro de los términos y plazos previstos en la normatividad vigente.

[1] Se aplicará cuando el objeto a contratar comprende la adquisición, mantenimiento o mejora de servicios tecnológicos y aprovisionamiento de infraestructura y/o servicios en la nube.
[2] Se aplicará cuando el objeto a contratar u obligaciones especificas se encuentren relacionadas con la creación, actualización o modificación de sitios web, micrositios, aplicaciones o recursos audiovisuales anclados, relacionados o alusivos a la misionalidad del MinTIC/FUTIC, entre otras.

	5. Participar en los comités de gestión pensional y en las demás reuniones que le sean asignadas, conforme a los lineamientos establecidos, así como elaborar y presentar los informes de gestión sobre las actividades desarrolladas, dentro de los términos y con la periodicidad requerida. 6. Elaborar y consolidar los reportes de las certificaciones electrónicas de tiempos laborados (CETIL) expedidas y de las confirmaciones de tiempos laborados emitidas, así como organizar, custodiar y archivar la documentación soporte correspondiente, garantizando el control, seguimiento y trazabilidad de la gestión realizada. 7. Apoyar el análisis, revisión y verificación de la documentación e información relacionada con las solicitudes de reconocimiento y emisión de bonos pensionales de los servidores y exservidores del Ministerio, incluyendo la validación de historias laborales, tiempos de servicio y demás soportes requeridos, así como la preparación y trámite de la información necesaria para adelantar las gestiones correspondientes ante las entidades competentes, de conformidad con la normatividad vigente y los procedimientos establecidos por la Entidad. Adicionalmente, apoyar la atención de auditorías internas y externas, así como de los requerimientos de los organismos de control relacionados con el sistema de gestión pensional, en armonía con los parámetros establecidos y el Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG). 8. Ejecutar las demás actividades que le sean asignadas por el supervisor del contrato, siempre que guarden relación directa con la naturaleza y el objeto de este.
2.2.5 Obligaciones particulares del Ministerio o del Fondo Único de TIC	1. Pagar oportunamente el valor total del contrato, de conformidad con lo estipulado en este mismo documento. 2. Designar al funcionario que ejercerá la supervisión y el control de ejecución del contrato, quien estará en permanente contacto con el contratista, para la coordinación de cualquier asunto que así se requiera. 3. Suscribir, a través del supervisor del control de ejecución del contrato, los documentos y actas que sean necesarias durante el desarrollo del contrato. 4. Suministrar la información necesaria sobre los diferentes aspectos que sean requeridos para el logro de los objetivos propuestos, siempre y cuando no sea obligación del contratista suministrarla. 5. Informar de manera inmediata, acerca de cualquier circunstancia que amenace vulnerar los derechos del contratista, al igual que cualquier perturbación que afecte el desarrollo normal del contrato. 6. Guardar la confidencialidad y velar por la protección de los productos y servicios propuestos por el contratista cuando a ello hubiere lugar. 7. Cancelar los gastos en que incurra el Contratista por concepto de viajes nacionales e internacionales en los montos que establecen las normas que regulan la materia, cuando por necesidades del servicio deba trasladarse

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

	fuera de la ciudad de Bogotá D.C. En consecuencia, pagará el valor correspondiente a viáticos equivalente a los previstos para el nivel correspondiente de la planta del Mintic, el cual será estimado de acuerdo con la tabla establecida para los empleados públicos. Igualmente, el Ministerio asumirá el costo de los pasajes aéreos y/o terrestres necesarios para el desplazamiento del Contratista, en cumplimiento de las actividades objeto del presente contrato de prestación de servicios profesionales
2.2.6 Plazo de Ejecución del Contrato:	Desde el cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución **hasta el 31 de diciembre de 2026**.
2.2.7 Lugar de ejecución del contrato:	Las actividades se desarrollarán en la ciudad de Bogotá D.C.
2.2.8 Valor del contrato / presupuesto oficial:	El valor del contrato será hasta de **DIEZ MILLONES QUINIENTOS CINCUENTA Y SIETE MIL DOSCIENTOS NOVENTA Y CINCO PESOS M/CTE. ($10.557.295)**, el cual se pagará en mensualidades vencidas por los servicios efectivamente prestados. Este valor incluye IVA SI ☐ **NO** ☒ **No es sujeto de IVA** ☒
2.2.9 Forma de Pago y Requisitos:	El Ministerio / Fondo Único TIC pagará el valor del presente contrato en mensualidades vencidas cada una por valor **SIETE MILLONES SETECIENTOS VEINTICUATRO MIL OCHOCIENTOS CINCUENTA PESOS M/CTE ($7.724.850)**, conforme al plan de pagos suscrito por el responsable. Para los periodos que no correspondan a mensualidades completas, se cancelará la suma equivalente a los servicios prestados, proporcional al valor mensual pactado. El pago se realizará dentro de los ocho días hábiles siguientes a la debida radicación de los documentos exigidos y el cumplimiento de los requisitos establecidos para el cobro. **Para el pago el contratista deberá presentar:** 1. Constancia suscrita por el supervisor del contrato, en la que se señale que el contratista cumplió a satisfacción de la entidad, con el objeto y las obligaciones pactadas en el contrato. 2. Informe de ejecución contrato de prestación de servicios /órdenes de compra GCC-TIC-FM- 055 durante el periodo objeto de pago. (o el formato que lo modifique) 3. Copia del comprobante de pago de las contribuciones al Sistema Integral de Seguridad Social en Salud, Pensiones y ARL, contribuciones parafiscales si a ello hubiere lugar, de acuerdo con lo establecido en la

	normatividad vigente y en el porcentaje establecido por el Gobierno Nacional. 4. Presentar el certificado de participación del curso del Modelo Integrado de Gestión de la Universidad Corporativa para el primer pago (sólo para persona natural). 5. Cada pago corresponderá a la real y efectiva prestación del servicio basado en meses de 30 días, En consecuencia, los pagos que se efectúen por fracción de mes serán liquidados de manera proporcional teniendo como referente para el cálculo, el valor de los honorarios o servicios mensuales que equivalen a los servicios prestados durante el periodo a cancelar, proporcional al valor mensual pactado. Una vez realizado el primer pago, considerando la prorrata establecida en éste, los saldos sin ejecutar que hubieren sido asignados para el mismo, serán liberados por el GIT de Presupuesto de la Subdirección Financiera, con el fin de garantizar la adecuada gestión de los recursos durante la presente vigencia, previa validación con el supervisor del contrato. 6. Para el periodo de pago correspondiente al mes de diciembre se realizará entre el veintiuno (21) y el treinta (30) de diciembre. Los pagos se harán con cargo al presupuesto asignado para la presente vigencia fiscal de conformidad con el **Certificado de disponibilidad Presupuestal (CDP) N°. 222226 del 6 de noviembre de 2026**, expedido por el Coordinador del Grupo Interno de Trabajo de Presupuesto. La presente contratación está asociada en el Plan Anual de adquisiciones al área GIT Gestión Pensional de la Subdirección para la gestión del Talento Humano con el **Código TIC No. 4320010.** El Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones realizará los pagos, previa disponibilidad del PAC y liquidez de la Tesorería.
2.2.10 Justificación del anticipo.	N/A
2.2.11 Supervisión	La supervisión del contrato será ejercida por la **COORDINACIÓN DEL GRUPO INTERNO DE GESTIÓN PENSIONAL** de la Subdirección para la Gestión del Talento Humano o quien haga sus veces, o por la persona que designe el(la) Ordenador(a) del Gasto. El(la) supervisor(a) vigilará el cumplimiento de las obligaciones aquí contraídas y reportará las deficiencias que se presenten tanto en la gestión como en la información reportada, así mismo, deberá supervisar el desempeño del contratista, recibir y aprobar los informes presentados y autorizar los pagos a que haya lugar. En ningún caso modificará las condiciones del contrato.

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

2.2.12 Otras especificaciones	N/A
2.3. Tipo del contrato a celebrar	Contrato de Prestación de Servicios Profesionales.

3. Fundamentos jurídicos de la modalidad de selección

La modalidad de selección es la contratación directa de conformidad con el numeral 4° del literal h) del artículo 2° de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, este último menciona: "*Las Entidades Estatales pueden contratar bajo la modalidad de contratación directa la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, siempre y cuando la Entidad Estatal verifique la idoneidad o experiencia requerida y relacionada con el área de que se trate. En este caso, no es necesario que la Entidad Estatal haya obtenido previamente varias ofertas, de lo cual el ordenador del gasto debe dejar constancia escrita*."

Por su parte, el Decreto 1068 de 2015 respecto de las condiciones para contratar por prestación de servicios en las entidades públicas, establece:

"*ARTÍCULO 2.8.4.4.5. Condiciones para contratar la prestación de servicios. Los contratos de prestación de servicios con personas naturales o jurídicas, sólo se podrán celebrar cuando no exista personal de planta con capacidad para realizar las actividades que se contratarán.*

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.

Tampoco se podrán celebrar estos contratos cuando existan relaciones contractuales vigentes con objeto igual al del contrato que se pretende suscribir, salvo autorización expresa del jefe del respectivo órgano, ente o entidad contratante. Esta autorización estará precedida de la sustentación sobre las especiales características y necesidades técnicas de las contrataciones a realizar"

En razón a la naturaleza de contrato de prestación de servicios, las obligaciones inherentes al contratista serán ejecutadas por él mismo con la respectiva autonomía, independencia y responsabilidad, por lo que no se configura subordinación ni dependencia respecto del contratante.

Adicionalmente, el contrato a celebrarse estará sometido a la legislación y jurisdicción colombiana y tendrá en cuenta las normas que sean aplicables a nivel técnico, normatividad civil, comercial, normas de aplicación de regulación o vigilancia (si es el caso), así como lo establecido por la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, la Ley 1474 de 2011, el Decreto Ley 019 de 2012, el Decreto 1082 de 2015, el

artículo 3 del Decreto 397 de 2022 y demás normas que la complementen, modifiquen o reglamenten así como por las normas y lineamientos impartidos por el Gobierno Nacional en materia de austeridad del gasto público.

4. Análisis que soporta el valor estimado del contrato
Anexo obligatorio ☐
(si hay estudio de mercado)
Número de Folios:

Teniendo en cuenta el objeto del contrato y la idoneidad acreditada por la persona a contratar, han sido estimados los honorarios en la suma hasta de **DIEZ MILLONES QUINIENTOS CINCUENTA Y SIETE MIL DOSCIENTOS NOVENTA Y CINCO PESOS M/CTE. ($10.557.295),** que serán pagados como se relaciona en la forma de pago.

Para estimar el valor indicado, se tuvo en cuenta la Resolución 005736 de 2025 emitida por el Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, *"Por medio de la cual se deroga la resolución número 05596 del 2024 y se adopta la tabla de honorarios y equivalencias para la contratación de prestación de servicios y/o apoyo a la gestión que celebre el Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones y Fondo Único de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones".*

Los recursos para amparar este contrato se complementarán del **Presupuesto General del MinTIC / Funcionamiento**, a continuación, se detalla:

UNIDAD EJECUTORA:	23-06-00 FONDO UNICO DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION Y LAS COMUNICACIONES
TIPO DE GASTO.	Inversión
DEPENDENCIA:	000 FONDO - GESTION GENERAL
POSICION CATALOGO DE GASTO:	C-2399-0400-14-53105B-2399053-02 ADQUIS. DE BYS - DOCUMENTOS DE LINEAMIENTOS TÉCNICOS - MODERNIZACIÓN DE LA GESTIÓN INSTITUCIONAL DEL MINISTERIO TIC BOGOTÁ
FUENTE:	Propios
RECURSO:	20
CODIGO BPIN:	202300000000127

5. Selección objetiva: artículo 5 Ley 1150 de 2007.

5.1. Requisitos mínimos habilitantes:	
Capacidad Jurídica	N/A
Experiencia mínima requerida	N/A
Experiencia mínima del personal	N/A

requerido para la contratación	
Requisitos mínimos técnicos	N/A
Requisitos de formación académica y experiencia requeridos para Contrato de Prestación de Servicios Profesionales y/o de Apoyo a la Gestión con persona natural:	**PERFIL REQUERIDO** **FORMACIÓN ACADÉMICA:** El candidato debe acreditar título profesional Economía, o Contaduría; o Administración de Empresas, o áreas afines, con posgrado relacionado con el objeto a contratar.
	EXPERIENCIA: El candidato debe acreditar experiencia profesional 24 meses, conforme a la **Categoría VIII** de la Resolución 05736 del 22 de diciembre de 2025.

5.2. Justificación de los factores de selección que permiten identificar la oferta más favorable:

Se adjunta formato de idoneidad y experiencia del contratista elaborado por la dependencia solicitante, mediante al cual se validó el cumplimiento del perfil requerido por la entidad.

6. Análisis de Riesgo y Forma de Mitigarlo

Se adjunta matriz

7. Análisis que Sustenta la Exigencia de Garantías Destinadas a Amparar los Perjuicios de Naturaleza Contractual o Extracontractual, Derivados del Incumplimiento del Ofrecimiento o del Contrato Según el Caso.

De conformidad con lo establecido en el artículo 7° de la Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015, el Contratista se obliga a constituir a favor y a satisfacción del Ministerio / Fondo Único de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones una garantía única, expedida por una Compañía de Seguros legalmente establecida en Colombia, fiducia mercantil en garantía, garantía bancaria a primer requerimiento, la cual amparará los siguientes riesgos:

CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO: El Contratista deberá constituir una Garantía Única que ampare el cumplimiento del contrato, en cuantía equivalente al veinte por ciento (20%) del valor del contrato, con vigencia igual al término de ejecución y cuatro (4) meses más. Este amparo deberá cubrir a la entidad de: (i) El incumplimiento total o parcial del contrato, cuando el incumplimiento es imputable al contratista; (ii) El cumplimiento tardío o defectuoso del contrato, cuando el incumplimiento es imputable al contratista; (iii) El pago del valor de las multas y de la cláusula penal pecuniaria. Al monto de esta garantía se imputará la cláusula penal y se repondrá este valor por parte del Contratista, si se hiciere efectivo algún valor con cargo a la garantía, llevando a disminuir o agotar el valor asegurado.

El seguro de cumplimiento debe atender los siguientes requisitos: a) Cubrir en calidad de asegurado y beneficiario a: Fondo Único de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones (Nit.

800.131.648-6) y Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones (Nit. 899.999.053-1). b) En calidad de afianzado se debe incluir a el Contratista.
8. Indicar si la contratación esta cobijada por un Acuerdo Internacional o un tratado de Libre comercio vigente para el Estado Colombiano bajo los parámetros establecidos por el *Manual para el Manejo de Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación* emitido por Colombia Compra Eficiente, en desarrollo del artículo 2.2.1.2.5.2 del Decreto 1082 de 2015
Para contratación de prestación de servicios profesionales y/o de apoyo a la gestión no se requiere este análisis. D*e conformidad con el "MANUAL PARA EL MANEJO DE LOS ACUERDOS COMERCIALES EN PROCESOS DE CONTRATACIÓN", expedido y publicado por la Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente; para el presente proceso se exceptúa el análisis respecto de la aplicación de Acuerdos Comerciales, teniendo en cuenta lo señalado en el numeral 4.4. ibídem, así: "…Las Entidades Estatales que adelanten sus Procesos de Contratación bajo el régimen del Estatuto General de la Administración Pública, no deben hacer este análisis en las modalidades de selección de contratación directa (…)".*

9. Certificado de disponibilidad presupuestal (CDP):	No.	222226	Fecha: (dd/mm/aaaa)	6/11/2026
10. Vigencias futuras:	No. Oficio		Año	Cuantía por año
	No. de aprobación			

CONTRATACIÓN DIRECTA DECRETO 1082 DE 2015						
11. Nombre o Razón Social de la(s) persona(s) natural(es) o jurídica(s) a contratar:	JAIRO ENRIQUE LANCHEROS MESA					
	Contacto	jlancherosm@hotmail.com	Dirección	Calle 57 Sur 75D-10, Bogotá DC.	Teléfono	310 7537322
12. Firmas autorizadas:						

(Firma Digital) Firma responsable: **MARIA CAMILA BURBANO ROSERO** Cargo: Subdirectora para la Gestión del Talento Humano (E) Fecha: Noviembre de 2026	(Firma Digital) Firma responsable: **KAREN YULANI ROJAS CHAPARRO** Cargo: Coordinadora del GIT de Gestión Pensional Fecha: Noviembre de 2026

ANEXOS

Listado de documentos anexos al formato general de estudios previos

Documentos Anexos
Documentos:
• Estudio Previo unificado (Estudio Previo, Estudio del Sector y Matriz de Riesgos).
• Certificado de Disponibilidad Presupuestal.
• Certificado de Insuficiencia de Personal.
• Certificado de Idoneidad y Experiencia.
• Plan de Pagos.
• Documentación del futuro contratista.

Elaboro: Oscar Leonardo Barbosa Ramirez – Profesional Especializado de la Subdirección para la Gestión del Talento Humano
Reviso. Luis Carlos Mantilla Muñoz– Contratista de la Subdirección para la Gestión del Talento Humano

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

REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

04_1_ESTUDIO PREVIO_JAIRO LANCREROS_V1-Revisado_Corregido OB

Ministerio de Tecnología de la Información y las Comunicaciones
gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20261118-165024-5384f5-19656340

Estado: Finalizado

Creación: 2026-11-18 16:50:24

Finalización: 2026-11-18 17:04:27

Escanee el código para verificación

Firma: Subdirectora para la Gestión del Talento Humano (E)



Maria Camila Burbano Rosero
52960310
mburbano@mintic.gov.co
Subdirectora para la Gestión del Talento Humano (E)
MINISTERIO DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION Y LAS COMUNICACIONES

Firma: Coordinadora del GIT de Gestión Pensional



KAREN ROJAS
1010168205
krojas@mintic.gov.co
GIT de Gestión Pensional

Elaboración: Profesional Especializado de la Subdirección para la Gestión del Talento Humano



Oscar Leonardo Barbosa Ramírez
79698498
obarbosa@mintic.gov.co
Profesional Especializado 2028-18 GIT de Gestión Pensional
Mintic

REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

04_1_ESTUDIO PREVIO_JAIRO LANCREROS_V1-Revisado_Corregido OB

Ministerio de Tecnología de la Información y las Comunicaciones
gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20261118-165024-5384f5-19656340

Creación: 2026-11-18 16:50:24

Estado: Finalizado

Finalización: 2026-11-18 17:04:27

Escanee el código para verificación

TRAMITE	PARTICIPANTE	ESTADO	ENVIO, LECTURA Y RESPUESTA
Elaboración	Oscar Leonardo Barbosa Ramírez obarbosa@mintic.gov.co Profesional Especializado 2028-18 GIT de Gestión P Mintic	Aprobado	Env.: 2026-11-18 16:50:26 Lec.: 2026-11-18 16:50:56 Res.: 2026-11-18 16:51:00 IP Res.: 190.145.189.98 Canal: Email
Firma	KAREN ROJAS krojas@mintic.gov.co GIT de Gestión Pensional	Aprobado	Env.: 2026-11-18 16:51:00 Lec.: 2026-11-18 17:02:48 Res.: 2026-11-18 17:03:06 IP Res.: 186.86.32.41 Canal: Email
Firma	Maria Camila Burbano Rosero mburbano@mintic.gov.co Subdirectora para la Gestión del Talento Humano (E MINISTERIO DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION Y LAS	Aprobado	Env.: 2026-11-18 17:03:06 Lec.: 2026-11-18 17:04:07 Res.: 2026-11-18 17:04:27 IP Res.: 190.145.189.98 Canal: Email

ESTUDIOS DEL SECTOR CONTRATACIÓN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y/O DE APOYO A LA GESTIÓN CON PERSONA NATURAL O JURÍDICA

En virtud de lo dispuesto en el artículo 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto 1082 de 2015, a continuación, se hace constar el análisis para conocer el sector relativo al objeto del proceso de contratación, desde la perspectiva legal, comercial, financiera, organizacional, técnica y de análisis de riesgos, siguiendo los lineamientos de la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente en la Guía de elaboración de Estudios de Sector (GEES) y, teniendo en cuenta que el presente documento hace parte integral de los estudios previos.

1. ¿CUÁL ES EL OBJETO PARA CONTRATAR?

4320010 Prestar servicios profesionales especializados al Grupo Interno de Trabajo de Gestión Pensional de la Subdirección para la Gestión del Talento Humano, para apoyar el estudio y tabulación de historias laborales, el cargue de información para la expedición de certificados electrónicos de tiempos laborados (CETIL) y confirmaciones de tiempos laborados, así como el análisis documental para la atención y trámite de solicitudes relacionadas con el reconocimiento y emisión de bonos pensionales exclusivamente para los servidores y exservidores del Ministerio, acorde con las Políticas de Gestión Institucional y el Modelo Integrado de Gestión de la Entidad..

2. ¿CUÁL ES EL MARCO NORMATIVO PARA LLEVAR A CABO LA CONTRATACIÓN?

Teniendo en cuenta el objeto a contratar, se estima que el mismo puede ser desarrollado por personas naturales o jurídicas idóneas, respondiendo a la necesidad descrita en el estudio previo.

Así las cosas, la modalidad de selección es la Contratación Directa de conformidad con el numeral 4° del literal h) del artículo 2° de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, este último que menciona: "*Las Entidades Estatales pueden contratar bajo la modalidad de contratación directa la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, siempre y cuando la Entidad Estatal verifique la idoneidad o experiencia requerida y relacionada con el área de que se trate. En este caso, no es necesario que la Entidad Estatal haya obtenido previamente varias ofertas, de lo cual el ordenador del gasto debe dejar constancia escrita*."

Por su parte, el Decreto 1068 de 2015 respecto de las condiciones para contratar por prestación de servicios en las entidades públicas, establece:

"ARTÍCULO 2.8.4.4.5. Condiciones para contratar la prestación de servicios. Los contratos de prestación de servicios con personas naturales o jurídicas, sólo se podrán celebrar cuando no exista personal de planta con capacidad para realizar las actividades que se contratarán.

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.

Tampoco se podrán celebrar estos contratos cuando existan relaciones contractuales vigentes con objeto igual al del contrato que se pretende suscribir, salvo autorización expresa del jefe del respectivo órgano, ente o entidad contratante. Esta autorización estará precedida de la sustentación sobre las especiales características y necesidades técnicas de las contrataciones a realizar

En razón a la naturaleza de contrato de prestación de servicios, las obligaciones inherentes al contratista serán ejecutadas por él mismo con la respectiva autonomía, independencia y responsabilidad, por lo que no se configura subordinación ni dependencia respecto del contratante.

Adicionalmente, el contrato a celebrarse estará sometido a la legislación y jurisdicción colombiana y tendrá en cuenta las normas que sean aplicables a nivel técnico, normatividad civil, comercial, normas de aplicación de regulación o vigilancia (si es el caso), así como lo establecido por la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, la Ley 1474 de 2011, el Decreto Ley 019 de 2012, el Decreto 1082 de 2015, el artículo 3 del Decreto 397 de 2022 y demás normas que la complementen, modifiquen o reglamenten así como por las normas y lineamientos impartidos por el Gobierno Nacional en materia de austeridad del gasto público.

3. ¿CUÁL ES LA CLASIFICACIÓN UNSPSC DEL SERVICIO REQUERIDO?

En consideración al objeto a contratar se hace necesario contar con personal idóneo que preste los servicios profesionales y/o de apoyo la gestión requeridos por la entidad. Para lo anterior, se entrará a clasificar el servicio a contratar, así:

CLASIFICACIÓN DEL BIEN Y/O SERVICIO DE LAS NACIONES UNIDAS (UNSPSC)			
SEGMENTO	SERVICIOS DE GESTIÓN, SERVICIOS PROFESIONALES DE EMPRESA Y SERVICIOS ADMINISTRATIVOS	**CODIGO**	80000000
FAMILIA	SERVICIOS DE ASESORÍA DE GESTIÓN	**CODIGO**	80100000
CLASE	GERENCIA DE PROYECTOS	**CODIGO**	80101600

CLASIFICACIÓN DEL BIEN Y/O SERVICIO DE LAS NACIONES UNIDAS (UNSPSC)			
SEGMENTO	SERVICIOS DE GESTIÓN, SERVICIOS PROFESIONALES DE EMPRESA Y SERVICIOS ADMINISTRATIVOS	**CODIGO**	80000000
FAMILIA	SERVICIOS DE ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS	**CODIGO**	80160000
CLASE	SERVICIOS DE APOYO GERENCIAL	**CODIGO**	80161500

4. ¿CUÁLES SON LOS REQUISITOS MINIMOS REQUERIDOS PARA DESARROLLAR LAS ACTIVIDADES A CONTRATAR?

Para desarrollar el objeto a contratar el perfil requerido por la entidad es el siguiente:

4.1 PERFIL REQUERIDO:

4.1.1 FORMACIÓN ACADÉMICA:

El candidato debe acreditar título profesional Economía, o Contaduría; o Administración de Empresas, o áreas afines, con posgrado relacionado con el objeto a contratar.

4.1.2 EXPERIENCIA REQUERIDA:

El candidato debe acreditar **experiencia profesional 24 meses**, conforme a la **Categoría VIII** de la Resolución 05736 del 22 de diciembre de 2025.

5. ¿LA ENTIDAD HA CONTRATADO RECIENTEMENTE LOS SERVICIOS PROFESIONALES Y/O DE APOYO A LA GESTIÓN CON EL OBJETO REQUERIDO O CON OBJETOS SIMILARES? SI LA RESPUESTA ES NEGATIVA INDICAR SI OTRAS ENTIDADES HAN CONTRATADO RECIENTEMENTE LOS SERVICIOS PROFESIONALES Y/O DE APOYO A LA GESTIÓN CON EL OBJETO REQUERIDO O CON OBJETOS SIMILARES.

ENTIDAD CONTRATANTE	FUTIC
NÚMERO DE CONTRATO	1083-2026
OBJETO	43200091499 Prestar servicios profesionales especializados al Grupo Interno de Trabajo de Gestión Pensional de la Subdirección para la Gestión del Talento Humano, orientados a la gestión, estudio y tabulación de información de las historias laborales y de la documentación soporte requerida para la atención, trámite y respuesta de solicitudes, consultas y requerimientos relacionados con asuntos laborales y certificación de servicios prestados, por los servidores y exservidores públicos del Ministerio.
PERFIL REQUERIDO	Título profesional en Derecho o Jurisprudencia.
DURACIÓN	2/02/2026 al 01/11/2026
HONORARIOS MENSUALES	$7.724.850
FORMA DE PAGO	Mensual

ENTIDAD CONTRATANTE	MINTIC
NÚMERO DE CONTRATO	020-2026
OBJETO	43300231499 - Prestar servicios profesionales especializados al Grupo Interno de Trabajo de Desarrollo del Talento Humano de la Subdirección para la Gestión del Talento Humano en el seguimiento del proceso de transformación cultural y ambiente laboral en el marco del desarrollo del fortalecimiento y apropiación de su modelo de Gestión Institucional.
PERFIL REQUERIDO	Título profesional en Psicología. Título de posgrado relacionado con el objeto a contratar.
DURACIÓN	3/02/2026 al 02/11/2026
HONORARIOS MENSUALES	$7.724.850
FORMA DE PAGO	Mensual

Como resultado de la revisión del Plan Anual de Adquisiciones y de los procesos de contratación publicados por el Ministerio, se verificó la existencia de un contrato que coinciden con el perfil

profesional. No obstante, los honorarios pueden variar de acuerdo con la experiencia exigida para la presente contratación.

En consecuencia, el análisis comparado permite concluir que el valor solicitado se ajusta a las prácticas contractuales de la Entidad, resulta coherente con los criterios técnicos aplicables al nivel de idoneidad requerido y se enmarca adecuadamente dentro de los parámetros definidos por la normativa interna vigente.

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

SI, la necesidad fue satisfecha y los contratos fueron ejecutados.

7. TENIENDO EN CUENTA EL PERFIL REQUERIDO PARA EJECUTAR EL OBJETO CONTRACTUAL, ¿CUÁL ES EL VALOR DE LOS HONORARIOS MENSUALES PREVISTO EN LA TABLA DE HONORARIOS DE LA ENTIDAD?

Para estimar el valor de los honorarios, se toma como referencia la Resolución No. 05736 de 2025 emitida por el Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, *"Por medio de la cual se deroga la resolución número 05596 del 2024 y se adopta la tabla de honorarios y equivalencias para la contratación de prestación de servicios y/o apoyo a la gestión que celebre el Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones y Fondo Único de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones",* de conformidad con la siguiente categoría:

Categoría	Título	Posgrado	Experiencia	Honorarios Mensuales
VIII	Titulo profesional	Posgrado relacionado con el objeto a contratar	Experiencia profesional de 24 meses	$ 7.724.850

Así las cosas, se determina que el valor mensual a pagar por el servicio objeto del contrato a suscribir es por un valor de **SIETE MILLONES SETECIENTOS VEINTICUATRO MIL OCHOCIENTOS CINCUENTA PESOS M/CTE. ($7.724.850).**

Es importante señalar que los valores de los honorarios incluyen el Impuesto a las Ventas - IVA y el Impuesto de Industria y Comercio y complementarios, entre otros impuestos, gravámenes, contribuciones, tasas u obligaciones de cualquier tipo (cuando aplique). Por lo anterior, el Ministerio de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones y/o Fondo Único de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, no asumirán obligaciones o pagos adicionales por concepto de impuestos o gravámenes, entre otros, a las presupuestadas para la ejecución del contrato.

Por tratarse de un contrato de prestación de servicios, en la relación temporal de actividades, la persona a contratar actuará con total autonomía técnica y administrativa en el cumplimiento de las obligaciones que asume y, en consecuencia, no crea relación laboral alguna con la entidad.

8. ¿CUÁL ES EL PLAZO DE EJECUCIÓN?

Desde el cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución hasta el **31 de diciembre de 2026**.

9. CUAL ES EL VALOR Y FORMA DE PAGO QUE SE RECOMIENDA PARA EL CONTRATO A SUSCRIBIR

El valor del contrato será hasta de **DIEZ MILLONES QUINIENTOS CINCUENTA Y SIETE MIL DOSCIENTOS NOVENTA Y CINCO PESOS M/CTE. ($10.557.295)**, el cual se pagará en mensualidades vencidas por los servicios efectivamente prestados.

El Ministerio / Fondo Único TIC pagará el valor del presente contrato en mensualidades vencidas cada una por valor de **SIETE MILLONES SETECIENTOS VEINTICUATRO MIL OCHOCIENTOS CINCUENTA PESOS M/CTE. ($7.724.850),** conforme al plan de pagos suscrito por el responsable.

Para los periodos que no correspondan a mensualidades completas, se cancelará la suma equivalente a los servicios prestados, proporcional al valor mensual pactado. El pago se realizará dentro de los ocho días hábiles siguientes a la debida radicación de los documentos exigidos y el cumplimiento de los requisitos establecidos para el cobro.

10. NOMBRE DE LA PERSONA NATURAL O JURIDICA A CONTRATAR QUE CUMPLE CON EL PERFIL:

De acuerdo con el análisis del sector efectuado, el señor **JAIRO ENRIQUE LANCHEROS MESA,** cumple a satisfacción con los requisitos exigidos

Fecha: Noviembre 2026

(Firma Digital)

_____

Nombre: Maria Camila Burbano Rosero
Cargo: Subdirectora para la Gestión del Talento Humano (E)

Elaboro: Oscar Leonardo Barbosa Ramirez de la Subdirección para la Gestión del Talento Humano
Reviso. Luis Carlos Mantilla Munoz– Contratista de SGTH I

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

REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

04_2_ESTUDIO DEL SECTOR_JAIRO LANCHEROS

Ministerio de Tecnología de la Información y las Comunicaciones
gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20261118-170229-58cdf2-27113962
Creación: 2026-11-18 17:02:29
Estado: Finalizado
Finalización: 2026-11-18 17:06:16

Escanee el código para verificación

Firma: Subdirectora para la Gestión del Talento Humano (E)



Maria Camila Burbano Rosero
52960310
mburbano@mintic.gov.co
Subdirectora para la Gestión del Talento Humano (E)
MINISTERIO DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION Y LAS COMUNICACIONES

Elaboración: Profesional Especializado de la Subdirección para la Gestión del Talento Humano



Oscar Leonardo Barbosa Ramírez
79698498
obarbosa@mintic.gov.co
Profesional Especializado 2028-18 GIT de Gestión Pensional
Mintic

REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

04_2_ESTUDIO DEL SECTOR_JAIRO LANCHEROS

Ministerio de Tecnología de la Información y las Comunicaciones
gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20261118-170229-58cdf2-27113962
Creación: 2026-11-18 17:02:29
Estado: Finalizado
Finalización: 2026-11-18 17:06:16

Escanee el código para verificación

TRAMITE	PARTICIPANTE	ESTADO	ENVIO, LECTURA Y RESPUESTA
Elaboración	Oscar Leonardo Barbosa Ramírez obarbosa@mintic.gov.co Profesional Especializado 2028-18 GIT de Gestión P Mintic	Aprobado	Env.: 2026-11-18 17:02:30 Lec.: 2026-11-18 17:03:08 Res.: 2026-11-18 17:03:47 IP Res.: 190.145.189.98 Canal: Email
Firma	Maria Camila Burbano Rosero mburbano@mintic.gov.co Subdirectora para la Gestión del Talento Humano (E MINISTERIO DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION Y LAS	Aprobado	Env.: 2026-11-18 17:03:48 Lec.: 2026-11-18 17:06:04 Res.: 2026-11-18 17:06:16 IP Res.: 190.145.189.98 Canal: Email

PROPUESTA CATALOGO DE MATRIZ DE RIESGOS		ÁREA SOLICITANTE:	(Indicar aquí el área misional)
		TIPO DE CONTRATO:	Contrato de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión
Modalidad de Selección:	CONTRATACIÓN DIRECTA		

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

PROPUESTA CATALOGO DE MATRIZ DE RIESGOS		ÁREA SOLICITANTE:	(Indicar aquí el área misional)
		TIPO DE CONTRATO:	Contrato de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión
Modalidad de Selección:	CONTRATACIÓN DIRECTA		

IDENTIFICACIÓN, CLASIFICACIÓN Y ASIGNACIÓN								CALIFICACIÓN CUALITATIVA Y VALORACIÓN						PLAN DE TRATAMIENTO							MONITOREO Y REVISIÓN		
No.	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	RIESGO (Descripción)	CONSECUENCIA (de la ocurrencia del evento)	ASIGNACIÓN (Entidad Estatal/ Contratista)	Probabilidad	Impacto	Valoración				TRATAMIENTO - CONTROL	Responsable por implementar el tratamiento	EVITAR	TRANSFERIR	ACEPTAR	REDUCIR PROBABILIDAD	REDUCIR IMPACTO	FECHA ESTIMADA EN QUE SE COMPLETA EL TRATAMIENTO	CÓMO SE REALIZA EL MONITOREO	PERIODICIDAD
										Probabilidad	Impacto	Total	Categoría										
7	General	Interno	Ejecución	Operacional	Inadecuado manejo de la información a la cual tiene acceso el contratista.	Mal uso de la información. Afectación de la imagen de la entidad contratante. Posibles demandas en contra de la entidad.	Contratista	MEDIO	BAJO	3	2	5	Riesgo Medio	Incorporar en los documentos que hacen parte del proceso de contratación de una obligación a cargo del contratista que comprometa la reserva, confidencialidad y uso de información a que tenga acceso con ocasión del cumplimiento de las obligaciones contractuales.	La dependencia originadora del proceso de selección será responsable de implementar el tratamiento respectivo, contando con el respaldo de la Subdirección de Gestión Contractual.		X				Hasta la finalización del plazo de ejecución del contrato.	El supervisor del contrato, en ejercicio de las funciones a su cargo, verificará el cumplimiento de las obligaciones que en la materia se han establecido en cabeza del contratista.	Permanente, mediante el informe mensual de actividades aprobado por el supervisor.
8	General	Externo	Ejecución	Social - Politico	Dificultades del contratista para acceder a sitios en donde debe desarrollar actividades del contrato. En el plazo de ejecución del contrato se podrían presentar alteraciones del orden público que pueden implicar la imposibilidad de que el contratista acceda al lugar en que debe ejecutar el contrato.	La concreción de este riesgo puede implicar la necesidad de reprogramar la ejecución de las actividades a cargo del contratista.	Contratista	BAJO	BAJO	2	2	4	Riesgo Bajo	El contratista deberá hacer permanente seguimiento del estado del orden público, de modo que sea posible la toma de medidas concertadas con la supervisión del contrato, las cuales deberán propender por evitar la paralización del servicio y/o de las actividades propias esperadas de la ejecución contractual.	El responsable de implementar el tratamiento respectivo es el contratista, en coordinación con el supervisor del contrato.		X				Durante todo el plazo de ejecución contractual.	Mediante el seguimiento permanente de mecanismos -tales como, pero sin limitarse- a medios de comunicación.	Permanente, mediante el informe mensual de actividades aprobado por el supervisor.
9	Específico	Interno	Ejecución	Operacional	Demoras por parte de la entidad contratante en la aprobación de los productos y/o informes presentados por el contratista.	Afectación en el cumplimiento de las obligaciones contractuales por parte de la entidad contratante, generando retraso en las fechas de pago.	MinTic FUTIC	ALTO	MEDIO	4	3	7	Riesgo Alto	Solicitud de los informes de actividades para efectuar la revisión oportuna y aprobación del pago mensual.	El Min Tic FUTIC, como originadora del proceso de selección será responsable de implementar los procesos y procedimientos para la aprobación de los informes y pago oportuno acorde con los compromios contractuales.	X					En la etapa de ejecución del contrato.	El monitoreo se realizará mediante el seguimiento de los plazos contractualmente previstos para la aprobación de los productos por parte de la entidad.	Mensual, con la presentación de los informes de actividades mensuales con anticipación para la oportuna revisión y pago oportuno.
10	General	Externo	Ejecución	Social - Politico	Eventos asegurables.	Se refiere a eventos no imputables a las partes, pero que son asegurables.	Proveedor	BAJO	MEDIO	2	3	5	Riesgo Medio	El proveedor deberá contratar todas aquellas coberturas y amparos que lo cubran de eventualidades o afectaciones a terceros y mantener indemne al MinTic FUTIC, de conformidad con lo establecido en todos los documentos que son parte integral de este proceso acorde con los estudios previos y demás documentos precontractuales y contractuales.	El contratista deberá implementar el tratamiento respectivo.			X			Hasta el plazo de ejecución del contrato.	El Supervisor del contrato deberá hacer seguimiento del cumplimiento de las obligaciones que emanan de la transferencia de este riesgo y tomar las demás acciones pertinentes para monitorear el cumplimiento del contrato.	Mensual. Se hará el monitoreo y seguimiento con los informes de las actividades realizadas durante el mes o periodo, al igual que con los informes que se soliciten sobre cualquier aspecto y/o resultados obtenidos en cada actividad encomendada, cuando así se requiera, así como con reuniones y mesas de trabajo.
11	General	Externo	Ejecución	Social - Politico	Eventos de fuerza mayor no asegurables.	Se refiere a eventos no imputables a las partes pero que no son asegurables.	MinTicFUTIC	BAJO	MEDIO	2	3	5	Riesgo Medio	El Supervisor del Contrato y el contratista deberán generar estrategias que permitan identificar la ocurrencia de situaciones de caso fortuito o fuerza mayor bajo las definiciones normativas y lineamientos de política, de modo que sea posible tomar las medidas necesarias para lograr la cabal ejecución del contrato. El contratista deberá dar aviso al Supervisor de la ocurrencia de eventos constitutivos de caso fortuito y/o fuerza mayor, debidamente sustentados. Así mismo, las partes concertarán las medidas a tomar para evitar la paralización de la ejecución contractual.	La implementación del tratamiento corresponderá al contratista y a la supervisión.					X	Hasta el plazo de ejecución del contrato.	La supervisión del contrato realizará el respectivo seguimiento.	Permanente, mediante el informe mensual de actividades aprobado por el supervisor.

Nota: Cabe aclarar que no obstante que la Entidad realiza el ejercicio de tipificación, estimación y asignación de riesgos, es obligación del futuro contratista analizar y realizar su propia estimación de riesgos, la cual debe entenderse reflejada en la propuesta económica presentada a la Entidad.