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

Datos del área gestora	**Dependencia solicitante:**	SECRETARIA GENERAL
	Nombre del Viceministro o Jefe o Director o Subdirector de la Dependencia solicitante	**LIZA NATHALIA RODRIGUEZ**

1. Descripción de la necesidad que la entidad pretende satisfacer

El artículo 17 de la Ley 1341 de 2009 modificado parcialmente por el artículo 13 de la Ley 1978 de 2019 establece como objetivos del Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones el diseño, formulación, adopción y promoción de las políticas y proyectos del sector TIC, en concordancia con la Constitución Política y la Ley para contribuir al desarrollo económico, social y político de la Nación e impulsar el fortalecimiento del sector a través de la investigación e innovación buscando competitividad y avance tecnológico conforme al entorno nacional e internacional.

A su vez, el Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones tiene entre sus objetivos desarrollar políticas, planes y programas adoptados por el Gobierno Nacional tendientes al mejoramiento del sector y a la difusión y acceso de los colombianos a las tecnologías de la información y las comunicaciones, para lo cual debe diseñar, formular y proponer políticas, planes y programas que garanticen el acceso y la implantación de tecnologías de la información de las comunicaciones con el fin de fomentar su uso como soporte del crecimiento y aumento de la competitividad.

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.

De conformidad con lo previsto en el artículo 33 del Decreto 1064 de 2020, modificado por el Decreto 1390 de 2022, son funciones de la Secretaría General, entre otras, las siguientes:

"1. Asistir al Ministro en la formulación de políticas, objetivos y estrategias relacionadas con la administración de recursos del Ministerio y del sector. 2. Liderar el diseño y la formulación de directrices, procesos y procedimientos para la administración del talento humano, los recursos físicos, económicos y documentales del Ministerio y del Fondo Único de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones. 3. Coordinar la elaboración del presupuesto de funcionamiento y del Programa anual de caja que deba adoptar el Ministerio de acuerdo con las directrices que al respecto dicte el Ministerio de Hacienda y Crédito Público y el Departamento Nacional de Planeación. 4. Dirigir los procesos financieros, de ejecución presupuestal, contables, de ingresos, de cartera y de tesorería del Ministerio

y del Fondo Único de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones y rendir los informes solicitados por las autoridades competentes, en los asuntos de su competencia. 5. Impartir directrices para el recaudo oportuno y la gestión de cobro persuasivo de las contraprestaciones y derechos que se causan a favor del Fondo Único de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones. 6.Dirigir los procesos de gestión del talento humano y la promoción de la cultura organizacional del Ministerio y del Fondo. 7. Liderar la elaboración y actualización de los manuales específicos de funciones y competencias laborales del Ministerio, en concordancia con las directivas impartidas por el Departamento Administrativo de la Función Pública y demás órganos competentes. 8.Conocer y decidir las etapas de indagación previa e investigación de los procesos disciplinarios que se adelanten en contra de los servidores y ex servidores del Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones. (Numeral MODIFICADO por el Art. 2 del Decreto 1390 de 2022) 9. Dirigir la orientación a usuarios del Ministerio y la atención y seguimiento de las solicitudes, peticiones, quejas y reclamos interpuestos ante el Ministerio. 10. Dirigir y evaluar la gestión documental del Ministerio y del Fondo Único de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones. 11. Dirigir los procesos de notificación y publicidad de los actos administrativos que emita el Ministerio en virtud de sus funciones 12.Dirigir, coordinar y hacer seguimiento a los procesos de contratación de bienes y servicios requeridos por el Ministerio y el Fondo Único de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, velando porque las políticas y planes generales de contratación se cumplan de acuerdo con los términos y condiciones establecidos por la ley para ello. 13. Elaborar el manual de contratación del Ministerio, asegurar su actualización y verificar su cumplimiento. 14. Apoyar la orientación, coordinación y el ejercicio del control administrativo de las entidades adscritas y vinculadas al Ministerio, conforme a la normativa sobre la materia y las instrucciones que le imparta el Ministro. 15. Las demás que le sean asignadas, inherentes a la naturaleza de la dependencia. (…)"

En ese sentido, la Secretaría General del Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones hace posible la articulación de oficinas y direcciones para cumplir con los lineamientos trazados en la gestión administrativa, contractual y financiera del Ministerio. Así mismo, promueve la gestión de políticas a través de directrices que hacen posible de manera coordinada y ética el cumplimiento de objetivos y metas presupuestales que aporten al crecimiento productivo de la Entidad y tiene a su cargo la coordinación y seguimiento de los procesos contractuales que deba adelantar la entidad para lograr el desarrollo de esas metas y objetivos.

En igual sentido, y con el fin de que el Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones pueda dar cumplimiento a las metas propuestas en cuanto a promover la conectividad digital como un generador de oportunidades, riqueza, igualdad y productividad, democratizar las TIC y desarrollar la sociedad del conocimiento y la tecnología en el país, promover la consolidación de la Industria TIC nacional como un motor de crecimiento, empleo y desarrollo para el país, conforme con lo ordenado en el PND, de igual manera el propósito en el Ministerio TIC es integrar lo requerido por las Políticas de Gestión y Desempeño Institucional a su Modelo Integrado de Gestión MIG, entendiendo que el fin de los sistemas o modelos de gestión en las organizaciones es que las operaciones diarias de los servidores puedan dar respuesta a la aplicación del modelo y que en cada persona se genere la apropiación de los conceptos que se desprenden del mismo y que deben ser alineadas al que hacer institucional.

"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"

Por ello, este proyecto parte del supuesto que, para llegar a los niveles óptimos de gestión, se requiere reforzar las herramientas institucionales, desde lineamientos hasta aplicación de metodologías externas, soportando lo que ya se hace de forma adecuada e identificando, analizando y cerrando brechas que permitan lograr niveles sobresalientes de gestión, el cual pretende establecer las líneas institucionales para determinar los requerimientos operativos que las áreas y procesos tienen como brecha para optimizar su gestión y lograr servicios y entregables de forma ágil y que satisfagan las necesidades internas y externas de los grupos de interés de la entidad como eje fundamental para lograr niveles óptimos.

El precitado proyecto se alinea al Plan Nacional de Desarrollo 2022 – 2026 “Colombia Potencia Mundial de la Vida”, desde el eje de Seguridad humana y justicia social, la transformación de la política social busca la adaptación y mitigación del riesgo, que integra la protección de la vida con la seguridad jurídica e institucional, así como la seguridad económica y social.

Lo anterior requiere un conjunto de habilitadores estructurales como un sistema de protección social universal y adaptativo; una infraestructura física y digital para la vida y el buen vivir; la justicia como bien y servicio que asegure la universalidad y primacía de un conjunto de derechos y libertades fundamentales; y la seguridad y defensa integral de los territorios, las comunidades y las poblaciones. Estos habilitadores estructurales brindan las condiciones para la superación de las privaciones y la expansión de las capacidades en medio de la diversidad y la pluralidad.

En este sentido, el Ministerio de las Tecnologías de Información y Comunicaciones busca garantizar condiciones o capacidades mínimas; entre las que están dentro de su competencia es incrementar, facilitar y garantizar el servicio universal de todos los habitantes del territorio nacional a las TIC, a través de la ejecución de programas y proyectos de infraestructura física para la conectividad, uso, apropiación y formación en habilidades digitales, con el propósito de promover el cierre de la brecha digital, brindando las condiciones para la ampliación de cobertura de servicios de telecomunicaciones en las zonas remotas y rurales del país, por lo tanto este proyecto busca generar una estructura organizacional sólida, que responda a los retos que como sector se ha planteado el gobierno.

Que la Competitividad e infraestructura estratégicas se sustente en una estructura interna capaz de organizar sus proyectos, información y entregables de forma adecuada en todos los niveles de la entidad y que contribuya al impacto final de Promover las TIC como plataforma para la equidad, la educación y la competitividad.

Así las cosas y con el fin de fortalecer el objetivo específico “Fortalecer los mecanismos para optimizar la curva de aprendizaje institucional”, el Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, considera necesesaria la estructuración de Documentos de lineamientos técnicos a los elementos que denoten el entendimiento del marco jurídico aplicable al sector y a la gestión institucional, de igual forma, comprende la definición, aplicación y seguimiento de los mecanismos de transferencia de conocimiento y de gestión del ciclo de vida del servidor público en la entidad, por lo tanto desde la Secretaria General promueve la gestión de políticas a través de directrices que hacen posible de manera coordinada y ética el cumplimiento de objetivos y metas administrativas, contractuales y presupuestales que aporten al crecimiento productivo de la Entidad.

“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”

En el marco de las competencias asignadas a la Secretaría General, confluye un alto volumen de actuaciones jurídicas y administrativas de carácter transversal que demandan un riguroso análisis normativo y control de legalidad. En primer lugar, la administración del personal y la gestión estratégica del talento humano exigen la proyección, revisión y sustanciación permanente de actos administrativos (resoluciones, autos, circulares, directivas y oficios) relacionados con vinculaciones, situaciones administrativas, carrera administrativa, función pública y demás decisiones propias de la administración de personal.

En segundo lugar, tanto la operación administrativa de la Secretaría General como la materialización de los planes institucionales requieren el adelantamiento continuo de procesos de contratación estatal y la suscripción de convenios interadministrativos. Esto demanda contar con acompañamiento jurídico especializado en las etapas precontractual, contractual y poscontractual (estructuración y revisión de estudios previos, pliegos de condiciones, minutas contractuales, modificaciones, adiciones y liquidaciones), garantizando la estricta observancia del Estatuto General de Contratación de la Administración Pública.

En tercer lugar, el despacho de la Secretaría General debe atender de manera oportuna y técnica un flujo constante de asuntos jurídicos transversales, que comprenden la emisión de conceptos sobre la aplicación e interpretación normativa; la verificación del régimen de inhabilidades, incompatibilidades, conflictos de interés y restricciones legales; así como la proyección de respuestas a derechos de petición (PQRSD), atención a requerimientos de órganos de control, consolidación de informes de ley y elaboración de insumos de defensa frente a acciones constitucionales

En consonancia con lo anterior, la entidad ha identificado la necesidad de contratar un profesional en derecho, con tarjeta profesional vigente y título de posgrado relacionado con el objeto contractual 36 meses de experiencia profesional para que preste sus servicios profesionales jurídicos especializados en el Despacho de la Secretaría General, con autonomía, técnica, administrativa y financiera, sobre el cual el contratista acredita el requisito académico mínimo exigido para la Categoría VII mediante el título profesional de Abogado y el título de posgrado de Especialista en Derecho Contractual, el cual guarda relación directa y estricta con el objeto y las obligaciones contractuales pactadas, orientados a la asesoría jurídica en actuaciones contractuales, revisión y sustanciación de actos administrativos y asuntos derivados de la gestión del talento humano y de la Secretaría General.

Así las cosas, y teniendo en cuenta que en el despacho de la Secretaría General del Ministerio TIC/Fondo Único TIC no se cuenta con el personal suficiente para atender las actividades jurídicas en atención a la alta demanda en los procesos, así como la revisión de minutas, verificación de requisitos legales, elaboración de respuestas a requerimientos internos y externos, conceptos, observaciones jurídicas y demás trámites que le sean asignados por la Secretaría General, en los trámites precontractuales, postcontractuales, por lo anterior se hace procedente la contratación propuesta, con el fin de garantizar el adecuado desarrollo de los proyectos, la correcta ejecución de los contratos y el cumplimiento de las responsabilidades asignadas a esta dependencia.

"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"

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

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	40000151499 - Prestar servicios profesionales especializados a la Secretaría General del Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones para la asistencia y el acompañamiento jurídico en la revisión y sustanciación de actos administrativos, y actuaciones contractuales, en los asuntos derivados de la gestión del talento humano y en las demás competencias jurídicas a cargo de la dependencia.
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. 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.**
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 Aprovisionamiento de infraestructura[1]	1. Adoptar estrategias de seguridad y privacidad de la información que definan salvaguardias administrativas, técnicas y físicas adecuadas para proteger la seguridad de la información y los datos personales, así como tomar acciones para evitar el acceso o uso no autorizados de información o datos catalogados como clasificados o reservados. Para tal efecto, se entenderán como criterios mínimos los consignados en las Resoluciones 2238 de 2024 y 2239 de 2024, o aquellas que la modifiquen, deroguen o sustituyan. 2. Adoptar un plan de continuidad de operación de los servicios frente a posibles eventos de interrupción de actividades críticas en el cumplimiento del objeto contractual.

[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.

	3. Emitir reportes sobre el estado de seguridad y privacidad de la información de los sistemas que almacenen, procesen o transmitan información del contrato, con el fin de dar cumplimiento a los controles de seguridad requeridos por la Res. 2239 de 2024, o aquella que la modifique, derogue o sustituya. En caso de identificarse brechas, el contratista realizará esfuerzos razonables para abordar con prontitud las deficiencias y cambios necesarios para cumplir con las buenas prácticas de seguridad y privacidad de la información.
2.2.3 Obligaciones para la Generación de Contenidos Web[2]	1. Dar cumplimiento a la Resolución 1519 de 2020 y sus anexos o la norma que la modifique, y solicitar la aprobación de la Oficina Asesora de Prensa y la Oficina de Tecnologías de la Información, si en el marco de la ejecución del contrato surge la necesidad de crear, actualizar o modificar sitios web, micrositios, aplicaciones o recursos audiovisuales anclados, relacionados o alusivos a la misionalidad del MinTIC/FUTIC o su sede electrónica y que se publiquen dentro o fuera de la infraestructura del MinTIC/FUTIC (Cuando aplique).
2.2.4 Obligaciones Específicas del Contratista	1.Brindar acompañamiento jurídico en la proyección y revisión de conceptos sobre la aplicación e interpretación de la normatividad vigente en materia de derecho administrativo, función pública, gestión del talento humano, contratación estatal y demás asuntos jurídicos de competencia de la Secretaría General. 2.Realizar el estudio jurídico, proyección, revisión, sustanciación y control de legalidad de los proyectos de actos administrativos (resoluciones, autos, circulares, directivas y oficios) relacionados con la administración de personal, situaciones administrativas y demás actuaciones jurídicas o administrativas a cargo de la Secretaría General. 3.Prestar acompañamiento y revisión jurídica en la estructuración de documentos precontractuales, contractuales y poscontractuales (estudios previos, pliegos de condiciones, contratos, convenios interadministrativos, modificaciones, adiciones y liquidaciones) que adelante la Secretaría General. 4.Proyectar y revisar, dentro de los términos legales, las respuestas a derechos de petición (PQRSD), consultas, requerimientos de órganos de control,

[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.

	solicitudes judiciales y proyectos de contestación o insumos de defensa en los asuntos de competencia de la Secretaría General. 5.Realizar el análisis jurídico y la consolidación de la información e insumos remitidos por las dependencias del Ministerio, necesarios para la estructuración de informes de ley, reportes institucionales, atención de auditorías y seguimiento a los asuntos jurídicos y administrativos a cargo de la Secretaría General. 6.Participar en las mesas técnicas, comités y espacios de articulación institucional relacionados con la ejecución del objeto contractual, elaborando los insumos jurídicos correspondientes y realizando el seguimiento a las acciones y compromisos técnicos que de ellos se deriven. 7. Asistir y participar en las reuniones de trabajo, mesas técnicas y demás espacios de coordinación a los que sea convocada por el supervisor del contrato, relacionados con el objeto contractual, y apoyar la preparación de los insumos y el seguimiento de los compromisos que se deriven de estos. 8.Cumplir las demás actividades que se requieran de acuerdo con la misionalidad de la Secretaría General y el objeto contratado.
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:	El plazo de ejecución del contrato será hasta el 31 de diciembre de 2026, contado a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato.
2.2.7 Lugar de ejecución del contrato:	El lugar de ejecución del contrato es la ciudad de Bogotá D.C
2.2.8 Valor del contrato / presupuesto oficial:	El valor del contrato será hasta de **DOCE MILLONES TRESCIENTOS CINCUENTA Y NUEVE MIL SETECIENTOS SESENTA PESOS M/CTE ($12.359.760)**, el cual se pagará en mensualidades vencidas por los servicios efectivamente prestados. Este valor incluye IVA SI NO x☐ NO Es sujeto de IVA x
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 de **OCHO MILLONES OCHOCIENTOS VEINTIOCHO MIL CUATROCIENTOS PESOS M/CTE ($8.828.400)**, 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 Nro. 225626 del 18 de noviembre 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 secretaria general con el Código TIC No. 40000151499. El Fondo Único TIC 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 podrá ser ejercida por la secretaria general o quien haga sus veces o quien 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.
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 X
(si hay estudio de mercado)
Número de Folios:

Teniendo en cuenta el objeto del contrato y la necesidad del objeto a contratar, han sido estimados los honorarios en la suma hasta de **DOCE MILLONES TRESCIENTOS CINCUENTA Y NUEVE MIL SETECIENTOS SESENTA PESOS M/CTE ($12.359.760),** que serán pagados como se relaciona en la forma de pago.

Para estimar el valor indicado, se tuvo en cuenta la Resolución NÚMERO 05736 DEL 22 de DICIEMBRE DEL 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 de 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, y se dictan otras disposiciones".*

Los recursos para amparar este contrato se complementarán en el rubro presupuestal o proyecto denominado:

Proyecto de Inversión: Modernización de la Gestión Institucional del Ministerio TIC Objetivo específico: Fortalecer los mecanismos para optimizar la curva de aprendizaje institucional Producto: 2399053 - Documentos de lineamientos técnicos Actividad / Entregable: Divulgación Objeto de Gasto: 02-Adquisición de bienes y servicios. 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 requerido para la contratación	*N/A*
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:** Categoría VII: El candidato debe acreditar título profesional en derecho con tarjeta profesional vigente y posgrado relacionado con el objeto a contratar.
	EXPERIENCIA: Experiencia profesional de 36 meses
5.2. Justificación de los factores de selección que permiten identificar la oferta más favorable:	

Se adjunta formato de idoneidad y experiencia del contratista elaborado por la dependencia solicitante, mediante al cual se validó el cumplimiento del perfil requerido por la entidad.
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.
La garantía única de cumplimiento debe cubrir el cumplimiento del contrato. Este amparo se constituirá por una cuantía igual al 20% del valor del contrato y deberá permanecer vigente durante el plazo de ejecución del contrato y cuatro (4) meses más. 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: Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones / Fondo Único Tecnologías de la Información y las Comunicaciones. 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 el análisis de la aplicación de los Acuerdos Comerciales y los tratados de libre comercio vigentes para el Estado Colombiano, se verificó según la información publicada en las páginas web del Ministerio de Comercio, Industria y Turismo y en el SECOP, el cumplimiento de los factores establecidos en el numeral 4.4 del Manual para el Manejo de Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación emitido por Colombia Compra Eficiente, determinándose que a la presente contratación no le aplican los tratados de libre comercio y acuerdos internacionales teniendo en cuenta que se trata de Contratación Directa. Las Entidades Estatales que adelanten sus Procesos de Contratación bajo el régimen del Estatuto General de la Administración Pública, no deben hacer este análisis en las modalidades de selección de contratación directa. Esto por cuanto, en el caso de la contratación directa, al no existir una pluralidad de oferentes no hay necesidad de analizar si un Acuerdo Comercial aplica o no, pues en estos procesos de contratación no se otorga el puntaje de la Ley 816 de 2003 ni se aplican los factores de desempate de la Ley 2069 de 2020

9. Certificado de disponibilidad presupuestal (CDP):	No.	225626	Fecha: (dd/mm/aaaa)	18 noviembre 2026
10. Vigencias futuras:	No. Oficio		Año	Cuantía por año
	No. de aprobación			
(Incluir cuadro adicional con la programación de valores por vigencia específicamente del contrato a realizar)				

CONTRATACIÓN DIRECTA DECRETO 1082 DE 2015						
11. Nombre o Razón Social de la(s) persona(s) natural(es) o jurídica(s) a contratar:	***WALTER ALONSO JEGEN TABORDA***					
	Contacto	*walteralje@gmail.com*	Dirección	*calle 127B 19-29*	Teléfono	*3014208964*
12. Firmas autorizadas:						
Firma responsable: Nombre:LIZA NATHALIA RODRIGUEZ Cargo: SECRETARIA GENERAL Fecha: NOVIEMBRE de 2026			Firma responsable: Nombre:LIZA NATHALIA RODRIGUEZ Cargo: SECRETARIA GENERAL Fecha: NOVIEMBRE de 2026			

ANEXOS

Listado de documentos anexos al formato general de estudios previos

Documentos Anexos
Documentos:
• Estudios del sector o Análisis de sector o Estudio mercado
• Matriz de riesgos

"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"

- Análisis de garantías (si aplica)

"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

3 Estudio Previo Walter J ok

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

Id Acuerdo: 20261120-145100-d91ae8-65106895

Estado: Finalizado

Creación: 2026-11-20 14:51:00

Finalización: 2026-11-20 16:28:22

Escanee el código para verificación

Firma: Secretaria General



Liza Nathalia Rodriguez Galvis
1130608313
lnrodriguez@mintic.gov.co
Secretaria General
MinTIC

Revisión: Asesor Secretaría General



Julián Alberto Ruiz Sánchez
940709938
juruiz@mintic.gov.co
Asesor Secretaría General
MINTIC

Elaboración: Contratista Secretaría General

Sindy Pumarejo 2

sindy liseth pumarejo quintero
1065584102
spumarejo@mintic.gov.co
contratista

REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

3 Estudio Previo Walter J ok

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

Id Acuerdo: 20261120-145100-d91ae8-65106895

Creación: 2026-11-20 14:51:00

Estado: Finalizado

Finalización: 2026-11-20 16:28:22

Escanee el código para verificación

TRAMITE	PARTICIPANTE	ESTADO	ENVIO, LECTURA Y RESPUESTA
Elaboración	sindy liseth pumarejo quintero spumarejo@mintic.gov.co contratista	Aprobado	Env.: 2026-11-20 14:51:02 Lec.: 2026-11-20 14:53:33 Res.: 2026-11-20 14:53:36 IP Res.: 181.55.128.92 Canal: Email
Revisión	Julián Alberto Ruiz Sánchez juruiz@mintic.gov.co Asesor Secretaría General MINTIC	Aprobado	Env.: 2026-11-20 14:53:36 Lec.: 2026-11-20 15:58:53 Res.: 2026-11-20 15:58:56 IP Res.: 190.145.189.98 Canal: Email
Firma	Liza Nathalia Rodriguez Galvis lnrodriguez@mintic.gov.co Secretaria General MinTIC	Aprobado	Env.: 2026-11-20 15:58:56 Lec.: 2026-11-20 16:28:21 Res.: 2026-11-20 16:28:22 IP Res.: 190.145.189.98 Canal: Email

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

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?

40000151499 Prestar servicios profesionales especializados a la Secretaría General del Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones para la asistencia y el acompañamiento jurídico en la revisión y sustanciación de actos administrativos, y actuaciones contractuales, en los asuntos derivados de la gestión del talento humano y en las demás competencias jurídicas a cargo de la dependencia.

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 recursos humanos	**CODIGO**	80110000
CLASE	Servicios de personal temporal	**CODIGO**	80111600

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 O CAPACIDAD JURIDICA (para persona jurídica):

El candidato debe acreditar título profesional en derecho con tarjeta profesional vigente y posgrado relacionado con el objeto a contratar.

4.1.2 EXPERIENCIA REQUERIDA:

Experiencia profesional de 36 meses.

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

ENTIDAD CONTRATANTE	Futic
NUMERO DE CONTRATO	095-2026
OBJETO	10100061499 - Prestar servicios profesionales al Despacho Ministra para apoyar en la implementación, mantenimien fortalecimiento de marco jurídico en materia de protección de personales y la gestión de propiedad intelectual, acorde c normativa vigente y en articulación con el Modelo Integrad Gestión.
PERFIL REQUERIDO	Título profesional en Derecho y/o Abogado, con tarjeta profes vigente y posgrado en la modalidad de posgrado en der comercial, o derecho administrativo, o derecho públic contratación estatal, o derecho Internacional, o derecho d negocios
DURACION	9 meses
HONORARIOS MENSUALES	($8.828.400)
FORMA DE PAGO	mensualidades vencidas

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

Si, contratos 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?

7.1 PARA PERSONA NATURAL:

Para estimar el valor de los honorarios, se toma como referencia la Resolución No. Resolución 05736 del 22 de diciembre de 2025 expedida 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 de 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, y se dictan otras disposiciones", de conformidad con la siguiente categoría:

Categoría	Título	Posgrado	Experiencia
VII	Profesional	Posgrado relacionado con el objeto a contratar	Experiencia profesional de 36 meses.

Así las cosas, se determina que el valor mensual a pagar por el servicio objeto del contrato a suscribir es por un valor de **OCHO MILLONES OCHOCIENTOS VEINTIOCHO MIL CUATROCIENTOS PESOS M/CTE ($8,828,400)**

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?

El plazo de ejecución del contrato será hasta **31 de diciembre de 2026**, contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato.

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

De conformidad con lo establecido en la Resolución 05736 del 22 de diciembre de 2025 y el plazo de ejecución previsto, el valor del contrato será hasta de **DOCE MILLONES TRESCIENTOS CINCUENTA Y NUEVE MIL SETECIENTOS SESENTA PESOS M/CTE ($12.359.760),** el cual se pagará en mensualidades vencidas por los servicios efectivamente prestados.

El Fondo Único TIC pagará el valor del presente contrato en mensualidades vencidas cada una por valor de **OCHO MILLONES OCHOCIENTOS VEINTIOCHO MIL CUATROCIENTOS PESOS M/CTE ($8,828,400),** 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:

WALTER ALONSO JEGEN TABORDA

Fecha: Noviembre 2026

_____

Firma responsable

Nombre: LIZA NATHALIA RODRIGUEZ GALVIS
Cargo: Secretaria General

“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

FORMATO ESTUDIO DEL SECTOR Walter J ok

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

Id Acuerdo: 20261120-145057-5bc625-79834204

Estado: Finalizado

Creación: 2026-11-20 14:50:57

Finalización: 2026-11-20 16:28:12

Escanee el código para verificación

Firma: Secretaria General



Liza Nathalia Rodriguez Galvis
1130608313
lnrodriguez@mintic.gov.co
Secretaria General
MinTIC

Revisión: Asesor Secretaría General



Julián Alberto Ruiz Sánchez
940709938
juruiz@mintic.gov.co
Asesor Secretaría General
MINTIC

Elaboración: Contratista Secretaría General

Sindy Pumarejo 2

sindy liseth pumarejo quintero
1065584102
spumarejo@mintic.gov.co
contratista

REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

FORMATO ESTUDIO DEL SECTOR Walter J ok

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

Id Acuerdo: 20261120-145057-5bc625-79834204
Creación: 2026-11-20 14:50:57
Estado: Finalizado
Finalización: 2026-11-20 16:28:12

Escanee el código para verificación

TRAMITE	PARTICIPANTE	ESTADO	ENVIO, LECTURA Y RESPUESTA
Elaboración	sindy liseth pumarejo quintero spumarejo@mintic.gov.co contratista	Aprobado	Env.: 2026-11-20 14:50:58 Lec.: 2026-11-20 14:52:43 Res.: 2026-11-20 14:53:09 IP Res.: 181.55.128.92 Canal: Email
Revisión	Julián Alberto Ruiz Sánchez juruiz@mintic.gov.co Asesor Secretaría General MINTIC	Aprobado	Env.: 2026-11-20 14:53:09 Lec.: 2026-11-20 15:58:37 Res.: 2026-11-20 15:58:40 IP Res.: 190.145.189.98 Canal: Email
Firma	Liza Nathalia Rodriguez Galvis lnrodriguez@mintic.gov.co Secretaria General MinTIC	Aprobado	Env.: 2026-11-20 15:58:40 Lec.: 2026-11-20 16:28:10 Res.: 2026-11-20 16:28:12 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.