1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE EL MINISTERIO PRETENDE SATISFACER CON LA CONTRATACIÓN

1.1. COMPETENCIA

La Constitución Política de Colombia establece que la atención en salud es un servicio a cargo del Estado, a través del cual se debe garantizar el acceso a los servicios de promoción, protección y recuperación de la salud[1].

La Ley 715 de 2001 le asigna a la Nación, entre otras, las siguientes competencias en materia de salud:

> *"Artículo 42. Competencias en salud por parte de la Nación. Corresponde a la Nación la dirección del sector salud y del Sistema General de Seguridad Social en Salud en el territorio nacional, de acuerdo con la diversidad regional y el ejercicio de las siguientes competencias, sin perjuicio de las asignadas en otras disposiciones:*
> *42.1. Formular las políticas, planes, programas y proyectos de interés nacional para el sector salud y el Sistema General de Seguridad Social en Salud y coordinar su ejecución, seguimiento y evaluación.*
> *42.2. Impulsar, coordinar, financiar, cofinanciar y evaluar programas, planes y proyectos de inversión en materia de salud, con recursos diferentes a los del Sistema General de Participaciones.*
> *(...)*
> *42.5. Definir y aplicar sistemas de evaluación y control de gestión técnica, financiera y administrativa a las instituciones que participan en el sector y en el Sistema General de Seguridad Social en Salud; así como divulgar sus resultados, con la participación de las entidades territoriales.*
> *(...)"*

Por otra parte, de conformidad con lo establecido en el artículo 9 del decreto 4107 de 2011: *"Por el cual se determinan los objetivos y la estructura del Ministerio de Salud y Protección Social y se integra el Sector Administrativo de Salud y Protección Social"*, la Oficina Asesora de Planeación y Estudios Sectoriales tiene a su cargo, entre otras, las siguientes funciones:

1. *Diseñar y coordinar el proceso de planificación del Sector Administrativo de Salud y Protección Social en los aspectos técnicos, económicos y administrativos.*
2. *Elaborar, en coordinación con las dependencias del Ministerio y las entidades del Sector, el Plan de Desarrollo Sectorial, con sujeción al Plan Nacional de Desarrollo, los planes estratégicos de acción, el Plan operativo anual y plurianual, los Planes de Desarrollo Administrativo Sectorial e institucional y someterlos a aprobación del Ministro*
3. *Verificar el cumplimiento de los planes, programas y proyectos del Ministerio y de las entidades del Sector y elaborar los informes de propuesta de ajustes a los mismos.*
4. *Desarrollar y validar los indicadores de gestión, producto e impacto del sector y hacer el seguimiento a través de los sistemas establecidos para el efecto.*
5. *Elaborar, consolidar y presentar los informes requeridos por organismos del Estado y demás agentes externos.*
6. *Planificar, mantener y hacer el control de la gestión de los procesos y procedimientos del Ministerio de Salud y Protección Social.*
7. *Apoyar la gestión estratégica y operativa de las dependencias del Ministerio y de sus fondos.*
8. *Recomendar las modificaciones de desarrollo institucional y organizacional del Ministerio y de las entidades del Sector Administrativo de Salud y Protección Social que propendan por su modernización.*
9. *Atender las peticiones y consultas relacionadas con asuntos de su competencia.*

[1] Constitución Política, artículo 49.

10. *Apoyar el desarrollo y sostenimiento del Sistema Integrado de Gestión Institucional, y la observancia de sus recomendaciones en el ámbito de su competencia.*

De igual manera, el 31 de julio de 2020, se expidió la Resolución 01310, *"Por la cual se crean, reorganizan y conforman los grupos internos en la oficina Asesora de Planeación y Estudios Sectoriales del Ministerio de Salud y Protección Social y se derogan unas disposiciones"* en la cual al Grupo de Desarrollo Organizacional se le asignan, las siguientes funciones:

1. Planificar el diseño, implementación, mantenimiento y/o mejora continua del Sistema Integrado de Gestión.
2. Asesorar y acompañar la implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG y otros sistemas de gestión aplicables a la gestión pública definidos por la normativa vigente y/o normas técnicas de calidad aplicables.
3. Asesorar y acompañar a las dependencias competentes en la formulación del Plan anticorrupción y de Atención al ciudadano de la entidad, así como realizar el monitoreo a las acciones propuestas.
4. Coordinar y administrar los riesgos de gestión y corrupción en las diferentes dependencias y procesos de la entidad.
5. Asesorar a las dependencias del Ministerio de Salud y Protección Social en la metodología para la gestión basada en procesos y demás elementos requeridos para el adecuado funcionamiento del Sistema Integrado de Gestión.
6. Asesorar al Representante de la Alta Dirección en temas relacionados con el diseño, implementación, mantenimiento y mejora del Sistema Integrado de Gestión.
7. Definir y desarrollar estrategias que permitan divulgar, sensibilizar, socializar y capacitar en los temas del Sistema Integrado de Gestión a los servidores públicos del Ministerio de Salud y Protección Social.
8. Administrar el contenido de la información de los trámites y servicios del Ministerio de Salud y Protección Social publicados en el Sistema Único de Información de Trámites y gestionar su consolidación.
9. Atender las peticiones y consultas relacionadas con asuntos de su competencia.
10. Las demás que le sean asignadas y que correspondan a la naturaleza del grupo

En este sentido se establecieron competencias transversales a la Oficina Asesora de Planeación y Estudios Sectoriales - Grupo de Desarrollo Organizacional, dentro de las que se encuentran la articulación del Sistema de Gestión con otros sistemas, entre ellos, el Sistema Nacional de Servicio al Ciudadano, de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo, de Gestión Ambiental y de Seguridad de la Información, este sistema de Gestión será compatible con los modelos de acreditación específicos establecidos para los sectores de Educación y Salud, entre otros. De igual forma el Sistema de Gestión se articulará con el Sistema de Control Interno previsto en la Ley 87 de 1993 y en la Ley 489 de 1998.

El Decreto 1499 de 2017, por medio del cual se modifica el Decreto 1083 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector Función Pública, en lo relacionado con el Sistema de Gestión establecido en el artículo 133 de la Ley 1753 de 2015, modifica el Decreto 1083 de 2015 en lo relacionado con los Títulos 22, 23 y el Capítulo 6 del Título 21. De igual manera quedan derogados los artículos 15 al 23 de la Ley 489 de 1998 y la Ley 872 de 2003, de conformidad con lo establecido en el Artículo 133 de la Ley 1753 de 2015, el cambio en la denominación de las políticas de Desarrollo Administrativo de que trata la Ley 489 de 1998, por políticas de gestión y desempeño institucional, que para el momento de expedición del Decreto correspondían a 16 (actualmente son 19, se adicionó la política de mejora normativa, la política de gestión de la información estadística y la política de Compras y Contratación Pública), y se espera que se definan nuevas políticas. Así mismo se definió el objeto y las instancias de dirección y coordinación del Sistema de Gestión, y la articulación y complementariedad con otros sistemas de gestión. Así mismo y de acuerdo con la última actualización, de la Guía para la administración del riesgo y el diseño de controles en entidades públicas versión 5 de diciembre de 2020, se realizaron algunas precisiones que deben atenderse en el nuevo mapa de riesgos institucional.

De conformidad con lo anterior, la Resolución número 2363 de 2018, *"Por la cual se crean, conforman y se definen funciones de algunos órganos de asesoría y coordinación en el Ministerio de Salud y Protección Social y se dictan otras disposiciones"*, se adopta en su artículo 1, el Modelo Integrado de Planeación y Gestión en el Ministerio de Salud y Protección Social, el cual como se prevé en el artículo 2, dicho Modelo Integrado de Planeación y Gestión se articula con los sistemas de Desarrollo Administrativo, de Gestión de la Calidad y el de Control Interno complementándose también con otros sistemas de gestión establecidos en la entidad, siendo la Oficina Asesora de Planeación y Estudios Sectoriales quien lidera la implementación del mencionado Modelo, según el parágrafo del artículo 3 de la misma Resolución.

Adicionalmente y de acuerdo con el artículo 73 de la ley 1474 de 2011 "Estatuto Anticorrupción" establece que el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano debe elaborarse por todas las Entidades de orden nacional, departamental y municipal", el cual está contemplado en el Modelo Integrado de Planeación y Gestión y articula el quehacer de las entidades, mediante los lineamientos de cinco (5) políticas de desarrollo administrativo y el monitoreo y evaluación de los avances en la gestión institucional y sectorial.

Así mismo, el artículo 2.1.4.5. del Decreto 1081 de 2015 "Por medio del cual se expide el Decreto Reglamentario Único del Sector Presidencia de la República" establece que la consolidación del plan anticorrupción y de atención al ciudadano, estará a cargo de la Oficina de Planeación de las entidades o quien haga sus veces, quienes además servirán de facilitadores para todo el proceso de elaboración del mismo, adicionalmente en el artículo 2.1.4.8 del mismo decreto señala que el plan deberá publicarse en un medio de fácil acceso al ciudadano a más tardar el 31 de enero de cada año.

Por lo tanto, se acredita la competencia del Ministerio para adelantar la presente contratación y de la Oficina Asesora de Planeación y Estudios Sectoriales para solicitarla.

1.2. NECESIDAD ESPECIFICA

Entendiendo que el Plan Nacional de Desarrollo es la hoja de ruta que establece los objetivos de gobierno, fijando programas, inversiones y metas para el cuatrienio, y dado que en su Artículo 3o numeral 15 menciona el Pacto por una gestión pública efectiva, en el cual se plantean tres fines estratégicos y cinco ejes orientadores, sobre los cuales se basa la gestión propuesta por la actual administración y son marco de la plataforma estratégica del MSPS, allí concretamente se determina y comunica a la organización la importancia de mantener los criterios de calidad, eficacia, eficiencia y transparencia en todas las actividades tanto internas como externas, así como satisfacer los requisitos legales y reglamentarios, por tanto, se requiere establecer estrategias que apoyen el desarrollo de dichas actividades con el propósito de dar cumplimiento a metas y objetivos estratégicos planteados.

De este modo y en concordancia con el Plan de Desarrollo, el Ministerio de Salud concibió su plataforma estratégica 2018 -2022 de manera participativa y promovida desde la Alta Dirección en cabeza del Señor Ministro, donde se determinó como una de las acciones estratégicas el "Fortalecer los sistemas de gestión del ministerio con base en las dimensiones del Modelo Integrado de Planeación" que le apunta al objetivo estratégico institucional 6 que dice: "Fortalecer la capacidad institucional mediante la optimización de procesos, el empoderamiento del talento humano, la articulación interna, la gestión del conocimiento, las tecnologías de la información y la comunicación y la infraestructura física con el fin de mejorar la oferta institucional a los habitantes del territorio nacional en términos de calidad y eficiencia."

Durante la vigencia 2021 se avanza en el desarrollo de actividades relacionadas con el mantenimiento y mejora del Sistema de Gestión de la Calidad en el marco de la norma ISO 9001:2015, toda vez que el Ministerio de Salud y Protección Social se encuentra certificado en dicha norma, así mismo y atendiendo a los lineamientos del MIPG, adoptado por el Ministerio de Salud y Protección Social mediante Resolución 2363 de 2018, se han incorporado

acciones estratégicas para desarrollar y articular en los procesos la implementación de las dimensiones del MIPG y de las Políticas de Gestión y Desempeño Institucional, operándolas a través de herramientas, instrumentos, metodologías, guías, instructivos propios y jornadas de sensibilización, socialización y asistencia técnica realizadas. Continúan

Por lo anterior, el Ministerio de Salud y Protección Social, comprometido con la Transparencia, la Participación y el Servicio al Ciudadano, ha incluido en su planeación vigencia a vigencia, el Plan Anticorrupción y atención al ciudadano, con la participación de varios procesos, el cual contempla los temas de Riesgos de Corrupción, Racionalización de Trámites, Rendición de Cuentas y Atención al Ciudadano. De este modo se debe consolidar el apoyo en la formulación de controles, la transparencia activa, la rendición de cuentas y el cumplimiento de normas establecidas, que permitan subsanar las debilidades institucionales asociadas a los riesgos de corrupción. Es por ello que se requiere continuar identificando, valorando y monitoreando los riesgos de corrupción, en el marco del Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano constituyéndose una herramienta para la acción preventiva que mitiga y evita la materialización.

Por consiguiente, se requiere que el Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano PAAC sea publicado en la página web antes del 31 de enero de 2022, con la salvedad que este debe ponerse a consulta antes de su publicación para que partes interesadas internas y externas formulen sus observaciones y propuestas y finalmente divulgar su versión final. Así mismo, se requiere realizar el monitoreo del PAAC, el cual permite determinar el estado de implementación de cada uno de los componentes, para evaluar la efectividad y modificar o actualizar de acuerdo con necesidad.

En lo que respecta a las actividades desarrolladas para atender los lineamientos del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG, en particular en lo relacionado con la metodología de administración de riesgos, se requiere aplicar los nuevos lineamientos y precisiones contenidas en la Guía para la administración del riesgo y el diseño de controles en entidades públicas versión 5. Para ello durante el 2021 fueron documentados institucionalmente los cambios y se inició en el último trimestre de 2021, la divulgación y socialización particularmente para la aplicación del instrumento para la gestión del riesgo. En este sentido, para 2022 se debe continuar con el acompañamiento a los procesos con la divulgación, socialización y monitoreo especialmente frente al mapa de riesgos institucional,.

De igual manera se necesita realizar la formulación y monitoreo de los planes de mejoramiento producto de las auditorías internas realizadas en el tercer trimestre de 2021 y de la auditoria externa del Sistema de Gestión de Calidad programada para el último trimestre de 2021, así mismo el seguimiento a las acciones formuladas, producto de los resultados de la evaluación del MIPG del Ministerio mediante el FURAG de vigencia 2020, de conformidad con lo establecido en el Decreto 1499 de 2017, con el fin de dar cumplimiento a las directrices establecidas por el Gobierno Nacional en materia de Sistemas de Gestión.

En este sentido y con el propósito de mantener, fortalecer y mejorar el Sistema de Gestión de la calidad y el Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG) y ante la insuficiencia de personal de planta que permita atender adecuadamente las actividades requeridas para el logro de los objetivos, la Oficina Asesora de Planeación y Estudios Sectoriales requiere de forma temporal de un grupo interdisciplinario de profesionales que demuestren idoneidad y competencias, que hagan parte del Grupo de Desarrollo Organizacional quien administra el sistema integrado de gestión y la mejora continua en este Ministerio, en articulación con los otros sistemas.

Los servicios requeridos en este contrato guardan relación con el objetivo específico "Apropiar los temas de gestión en los servidores públicos del Ministerio de Salud y Protección Social" del Proyecto de Inversión "FORTALECIMIENTO DE LOS SISTEMAS DE GESTIÓN EN EL MINISTERIO DE SALUD Y PROTECCIÓN SOCIAL NACIONAL" **COD BPIN: 2018011000067.**

1.3. DEFINICIÓN TÉCNICA DE LA FORMA EN QUE EL MINISTERIO PUEDE SATISFACER SU NECESIDAD

Con el presente contrato se pretende apoyar a la Oficina Asesora de Planeación y estudios sectoriales, particularmente al Grupo de Desarrollo Organizacional en las actividades relacionadas con la asesoría y acompañamiento en la Metodología de Administración integral de Riesgos institucionales, atendiendo a los lineamientos y precisiones establecidas en la versión 5 de la Guía de administración del riesgo emitida por el DAFP, así como en el monitoreo de acuerdo a la periodicidad establecida en el procedimiento institucional. Lo anterior implica el apoyo en la construcción y la consolidación de los mapas de riesgos de gestión de procesos y de corrupción a nivel institucional y sectorial (en caso de requerirse), el monitoreo, la actualización y generación de informes del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano y el apoyo técnico para el fortalecimiento de las políticas relacionadas a Control Interno y Transparencia, acceso a la información pública y lucha contra la corrupción del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG), de acuerdo con lo establecido en el Decreto 1499 de 2017, así como apoyar las demás actividades estratégicas, técnicas y operativas de la Oficina Asesora de Planeación y Estudios Sectoriales en el marco de la ejecución del contrato.

De igual manera, apoyar la aplicación de las metodologías del Sistema Integrado de Gestión en el marco del MIPG, tales como las enmarcadas en los procedimientos de MACP06 Gestión Integral del Cambio, MACP03 Planes de mejora, MACP01 oferta institucional, ASIP01 elaboración y control de documentos, ASIP02 Administración integral de riesgos institucionales y DESP07 formulación, medición y análisis de indicadores de gestión, en las dependencias asignadas. Así mismo y con el ánimo de realizar la evaluación de la eficacia del Sistema, la identificación oportuna de riesgos potenciales, la mejora continua y el mantenimiento de la certificación en la norma ISO 9001:2015, se pretende apoyar la ejecución de las auditorías internas. Por lo anteriormente expuesto, es necesario contratar un profesional que cumpla con la idoneidad, experiencia y requisitos establecidos en el numeral 7 de este estudio previo. Ahora bien, el Ministerio no cuenta con el recurso humano suficiente que pueda adelantar las actividades necesarias de acuerdo con la certificación expedida por la Subdirección de Gestión de Talento Humano, con lo cual se justifica la necesidad de la presente contratación.

2. OBJETO A CONTRATAR CON SUS ESPECIFICACIONES, AUTORIZACIONES, PERMISOS Y LICENCIAS

2.1. OBJETO

Prestar servicios profesionales en el mantenimiento y mejora del SIG, así como el acompañamiento en las actividades de formulación, monitoreo y sensibilización del PAAC, el fortalecimiento de políticas de control interno, transparencia y acceso a la información pública y lucha contra la corrupción y la actualización de la metodología de administración de riesgos y su socialización.

2.2. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

2.2.1. OBLIGACIONES GENERALES

1. Entregar los informes pactados y los requeridos por el supervisor del contrato.
2. Realizar las labores en forma independiente, bajo su propio riesgo y responsabilidad, sin sujeción o condiciones diversas a aquellas que requieran para el cumplimiento del objeto contractual y sin que ello implique exclusividad, salvo en los eventos en que otras asesorías impliquen conflictos de interés.
3. Realizar los desplazamientos que se requieran para el desarrollo de sus obligaciones acorde con la solicitud del supervisor, para lo anterior, **EL MINISTERIO** realizará de forma previa el trámite presupuestal y administrativo correspondiente.
4. Reportar de manera inmediata cualquier novedad o anomalía, al supervisor del contrato.
5. Entregar a la finalización del contrato, en perfecto estado, salvo el deterioro normal por el uso, los elementos y equipos entregados para la prestación del servicio objeto de este contrato reportados en su inventario individual,

así como el carnet de identificación y la tarjeta de acceso en caso de que estos le hayan sido suministrados. Dicha entrega se realizará al supervisor del contrato.

6. Pagar en forma cumplida y de manera equivalente a los honorarios pactados de acuerdo con la normatividad que regula la materia, los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral.
7. Atender los lineamientos dados por **EL MINISTERIO** en materia de procesos y procedimientos relacionados con el Sistema Integrado de Gestión-SIG.
8. Cumplir con las políticas de seguridad de la información y los lineamientos dados por **EL MINISTERIO** relacionados con el Sistema de Gestión de Seguridad de la Información.
9. Firmar un compromiso de confidencialidad y no divulgación con respecto a toda la información obtenida por **EL/LA CONTRATISTA** durante la prestación del servicio, cuando a ello hubiere lugar.
10. Entregar a la finalización del contrato en medio magnético (en 2 copias), los archivos tipo Office o cualquier otro medio utilizado para la elaboración de los o productos pactados en el contrato, esto incluye todas las versiones o archivos que sirvieron de soporte para la consecución de los mismos,
11. Encargarse personalmente del archivo de la documentación que deba gestionar con objeto del contrato, de acuerdo con el manual de archivo y correspondencia vigente y/o normas del Archivo General de la Nación.
12. Responder en forma oportuna por el diligenciamiento y gestión de la correspondencia generada y recibida como usuario, a través del Sistema de Gestión Documental (ORFEO).
13. Asistir a las actualizaciones programadas por **EL MINISTERIO** que contribuyan al mejoramiento y fortalecimiento de la Atención al Ciudadano y del Sistema Integrado de Gestión-SIG.
14. Constituir la garantía a favor de **EL MINISTERIO** por los valores y con los amparos previstos en el mismo y mantenerla vigente durante el término establecido por la entidad, así mismo deberá cargarla a la plataforma SECOP II a más tardar dentro los tres (3) días hábiles siguientes a la aceptación del contrato por las partes, para la revisión y aprobación por parte del **MINISTERIO**, cuando a ello hubiere lugar.
15. Presentar, junto con la garantía única exigida en el presente contrato, el documento donde conste la afiliación al Sistema General de Riesgos Laborales, de conformidad con lo señalado en el artículo 2 de la Ley 1562 de 2012 y el Decreto 1072 de 2015. Esta afiliación se hará a la ARL escogida por **EL/LA CONTRATISTA** (afiliándose en todo caso a una sola ARL), y la cotización se realizará en su totalidad por parte de **EL/LA CONTRATISTA**, a través del mecanismo establecido para el pago de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral.
16. **EL/LA CONTRATISTA** dentro de los 30 días siguientes al último pago recibido por concepto de honorarios, deberá remitir al supervisor del contrato el soporte del pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral realizado correspondiente al periodo de cotización del último mes cobrado, so pena que se adelanten las acciones administrativas y contractuales a que haya lugar.
17. Las demás que estén directamente relacionadas con el objeto del contrato.

2.2.2. OBLIGACIONES ESPECIFICAS

1. Acompañar a los procesos asignados en la aplicación y atención correcta y oportuna de los procedimientos de MACP06 Gestión Integral del Cambio, MACP03 Planes de mejora, MACP01 oferta institucional, ASIP01 elaboración y control de documentos, ASIP02 Administración integral de riesgos institucionales y DESP07 formulación, medición y análisis de indicadores de gestión
2. Brindar asesoría y acompañamiento en la Metodología de Administración integral de Riesgos institucionales, atendiendo a los nuevos lineamientos emitidos por el DAFP, así como su monitoreo de acuerdo con la periodicidad establecida en el procedimiento.
3. Apoyar la construcción, consolidación y/o actualización del Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano PAAC, así como apoyar a la segunda línea de defensa en el monitoreo y elaboración de informes relacionados.
4. Apoyar a la Oficina Asesora de Planeación y Estudios Sectoriales en el análisis y aplicación de lineamientos para el fortalecimiento de las políticas del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG) relacionadas con Control Interno y Transparencia, Acceso a la Información Pública y Lucha contra la Corrupción, de acuerdo con lo establecido en el Decreto 1499 de 2017.

5. Apoyar la atención de las auditorias que se programen dentro del desarrollo, mantenimiento y mejora del SIG, en especial apoyando los procesos y metodologías asignadas, de acuerdo con el plan de auditoria de la vigencia.
6. Atender las solicitudes de las entidades adscritas del sector salud asignadas, frente al asesoramiento en temas relacionados con el Modelo Integrado de Planeación y Gestión-MIPG de su alcance.
7. El contratista deberá suscribir conjuntamente con el Supervisor el formato GCOF03 Acuerdo de ejecución contractual, o el que haga sus veces el cual deberá remitir al Grupo de Ejecución y Liquidación Contractual como requisito para el trámite del primer pago.

7.1.1. OBLIGACIONES FRENTE AL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y LA SALUD EN EL TRABAJO- SGSST

1. Presentar para el primer pago, la inducción virtual establecida por el Ministerio. Una vez terminada la inducción virtual, **EL/LA CONTRATISTA** debe aportar la constancia que certifique, al supervisor del contrato y anexar al primer pago. Así mismo, presentar certificación de examen pre-ocupacional.
2. Procurar el cuidado integral de su salud.
3. Contar con los elementos de protección personal necesarios para ejecutar la actividad contratada, para lo cual asumirá su costo.
4. Reportar a la ARL e Informar al MINISTERIO la ocurrencia de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales.
5. Participar en las actividades de Prevención y Promoción organizadas por EL MINISTERIO o la Administradora de Riesgos Laborales.
6. Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el trabajo SGSST adoptadas por EL MINISTERIO.

7.2. OBLIGACIONES DEL MINISTERIO

1. Aprobar el plan de trabajo y el cronograma presentados por **EL/LA CONTRATISTA**, cuando a ello hubiere lugar.
2. Verificar que **EL/LA CONTRATISTA** presente para el primer pago del contrato, la inducción virtual establecida por el Ministerio, en la que se encuentra incluido el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo – SG-SST, así como la presentación de certificación de examen pre-ocupacional
3. Acudir ante las autoridades para obtener la protección de los derechos derivados de la presente contratación y sanción para quién los vulnere.
4. Exigir a **EL/LA CONTRATISTA** la ejecución idónea y oportuna del objeto contratado. Para el efecto el supervisor adelantará el seguimiento y verificación de las estipulaciones contractuales a cargo de **EL/LA CONTRATISTA**, el cual se verá reflejado en los informes de ejecución y supervisión parcial y final, dependiendo de que se trate, los cuales deberán ser cargados en la plataforma de SECOP II.
5. Impartir las instrucciones que sean del caso, relacionadas con las actividades a realizar por **EL/LA CONTRATISTA**.
6. Asignar las actividades a realizar por parte de **EL/LA CONTRATISTA**.
7. Poner a disposición de **EL/LA CONTRATISTA** toda la información necesaria para el desarrollo de las actividades.
8. Adelantar las gestiones necesarias para el reconocimiento y cobro de las sanciones pecuniarias, para lo cual la supervisión dará aviso oportuno a **EL MINISTERIO** sobre la ocurrencia de hechos constitutivos de mora o incumplimiento.
9. Adelantar las acciones conducentes a obtener la indemnización de los daños que sufran en desarrollo o con ocasión de la presente contratación.
10. Repetir contra los servidores públicos, **EL/LA CONTRATISTA** o terceros por las indemnizaciones que deba pagar como consecuencia del contrato.

11. Pagar al **CONTRATISTA** el valor del contrato, de acuerdo con lo establecido en el Estudio Previo y en el mismo contrato, dentro de los plazos y con las condiciones establecidas. Para el efecto, el MINISTERIO a través de la supervisión y atendiendo la naturaleza y prestaciones de la relación negocial, procederá a establecer el plan de pagos del contrato considerando para el efecto el porcentaje de ejecución del mismo, el cual se verá reflejado en la plataforma SECOP II.
12. Pagar los gastos generados por concepto de desplazamientos, si con ocasión de la ejecución del objeto contractual y en cumplimiento de las obligaciones del contrato **EL/LA CONTRATISTA** requiere desplazarse por fuera de la ciudad de Bogotá D.C.
13. Impartir aprobación de la facturación o documento equivalente presentada en físico y a través de la plataforma SECOP II por parte de **EL/LA CONTRATISTA**, previa verificación del cumplimiento de lo establecido en la cláusula correspondiente a la forma de pago y demás relacionados.
14. Llevar a cabo el tratamiento establecido para los riesgos asignados.
15. El Supervisor del contrato deberá verificar que **EL/LA CONTRATISTA** allegue dentro de los 30 días siguientes al último pago recibido por concepto de honorarios, el soporte del pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral realizado correspondiente periodo de cotización del último mes cobrado

7.3. INFORMES

1. Informes mensuales que contengan el estado de avance de las actividades desarrolladas en cumplimiento de las obligaciones.
2. Informe final del cumplimiento de las obligaciones contractuales, teniendo en cuenta las evidencias o soportes obtenidos con el apoyo dado al MINISTERIO,

7.4. PRODUCTOS

1. Documento que dé cuenta del acompañamiento y asesoría para el desarrollo, implementación, revisión y fortalecimiento de las metodologías del SIG en los procesos asignados..
2. Documento que dé cuenta de la asesoría, actualización, acompañamiento y monitoreo de la nueva Metodología de Administración de Riesgos atendiendo a la guía del DAFP y el procedimiento interno.
3. Documento que evidencie el apoyo en la construcción, consolidación y/o actualización del Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano PAAC actualizado, así como los resultados del monitoreo y los informes relacionados
4. Documento que contenga los resultados del apoyo técnico realizado para el fortalecimiento de las políticas de Transparencia y acceso a la información pública y lucha contra la corrupción y Control Interno del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG).
5. Documento y/o registro que dé cuenta del apoyo a los procesos asignados y de la metodología que se lidera frente a las auditorías programadas.
6. Documento que dé cuenta de la atención a las solicitudes de las entidades adscritas del sector salud asignadas.

7.5. PLAZO DE EJECUCIÓN/ PLAZO DE ENTREGA

Será a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución, y hasta el 30 de Julio de 2022.

7.6. LUGAR DE EJECUCIÓN/ DOMICILIO CONTRACTUAL

Las actividades del contrato se desarrollarán en Bogotá D.C., sin perjuicio de las actividades que deban desarrollarse en otras ciudades previa autorización del Ministerio de Salud y Protección Social.

El domicilio contractual será la ciudad de Bogotá D.C.

7.7. CONTRATO A CELEBRAR

La relación jurídica que se creará será un contrato de prestación de servicios profesionales y apoyo a la gestión con persona natural.

7.8. AUTORIZACIONES, PERMISOS, LICENCIAS, CERTIFICACIONES O COMPROMISOS REQUERIDOS PARA SU EJECUCIÓN.

Para la contratación se requieren y aportan las siguientes autorizaciones y/o permisos.

Autorización o permiso	Requiere (SI/NO)
Para contratos de prestación de servicios - artículo 2.8.4.4.5 del Decreto 1068 de 2015	SI
Para contratos de prestación de servicios con objeto igual – inciso tercero del artículo 2.8.4.4.5 del Decreto 1068 de 2015	NO
Certificación idoneidad, artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015	SI
Suministro, mantenimiento o reparación de bienes muebles y para la adquisición de bienes inmuebles - artículo 2.8.4.3.5 del Decreto 1068 de 2015.	NO
Contratos suscritos con entidades administradoras de recursos o con cargo a los recursos administrados por terceros - artículo 2.8.4.3.1.3 del Decreto 1068 de 2015.	NO
Contratos con objetos o temas relacionados con comunicaciones.	NO
Contratos con objetos transversales a diferentes áreas.	NO
Compromiso de confidencialidad y no divulgación con respecto a toda la información obtenida por el Contratista durante la prestación del servicio	SI

8. MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA Y FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE LA SOPORTAN

8.1. MODALIDAD DE SELECCIÓN

La selección del contratista se realiza mediante la modalidad de **contratación directa**.

8.2. FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN

El literal h) del numeral 4 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 establece que la modalidad de selección de **contratación directa** procede "**Para la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión**". A su vez, el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, establece lo siguiente:

> "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.
>
> Los servicios profesionales y de apoyo a la gestión corresponden a aquellos de naturaleza intelectual diferentes a los de consultoría que se derivan del cumplimiento de las funciones de la Entidad Estatal; así como los relacionados con actividades operativas, logísticas, o asistenciales. (...)"

9. ANÁLISIS DEL SECTOR ECONÓMICO Y DE LOS OFERENTES

En el mercado colombiano existe una gran cantidad de oferta para la prestación de servicios, los cuales se agrupan en los segmentos 70 a 94 del Código Estándar de Productos y Servicios de Naciones Unidas, V.14.080.

De acuerdo con la clasificación del UNSPSC, el servicio requerido por el Ministerio está ubicado así:

Grupo	F	Servicios
Segmento	93	Servicios políticos y de asuntos cívicos
Familia	15	Servicios de administración y financiación pública
Clase	15	Administración pública
Producto	01	Servicios financieros o de gestión administrativa de empresas públicas
Codificación	**93151501**	

En general, los servicios financieros o de gestión administrativa de empresas públicas, se prestan de manera individual, por personas naturales o a través de personas jurídicas cuyo objeto social comprenda este tipo de servicios. De forma ordinaria, las personas jurídicas que prestan estos servicios, cuentan con un portafolio diversificado que incluye profesionales en diferentes áreas. De otra parte, los profesionales personas naturales, cuentan con experiencia en diferentes temas y áreas, de forma tal que su oferta de servicios tiene mercados específicos, generalmente asociados a aspectos puntuales, que no demandan una organización compleja para su prestación, sino que, por el contrario, son prestados de forma completa por el profesional.

El acompañamiento técnico oportuno y de calidad en esta materia, exige del profesional un tipo de cualificación específica, así como experiencia directamente relacionada que le ofrezca certeza a la entidad con base en sus habilidades y conocimientos. De acuerdo con lo anterior y teniendo en cuenta la trascendencia de las funciones asignadas al Ministerio, se requiere un profesional con la formación y experiencia establecida en el numeral 7 del presente estudio previo.

Este tipo de servicios han sido contratados en oportunidades anteriores por el Ministerio, considerando que dentro de la Planta de Personal de la Entidad no se dispone de personal suficiente o con la cualificación requerida, que puedan suplir este tipo de requerimientos.

Adicional a lo anterior y atendiendo lo señalado en la Resolución No. 227 de 2021, el Ministerio de Salud y Protección Social determinó que el perfil requerido es el siguiente:

Clase de Contratista	Requisitos	Equivalencia	Valor Máximo de Honorarios (sin IVA)
Clase 10	TP+ ESP + 32 MEPR	56 MEPR	$7.266.638

Para la prestación de estos servicios no existen en Colombia, cargas impositivas particulares, por lo que, con independencia de su valor, el Ministerio deberá prever el pago del impuesto al valor agregado IVA, en razón a la condición tributaria del prestador, esto es, su condición de pertenecer o no al régimen común.

10. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y JUSTIFICACIÓN

10.1. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

De conformidad con la Resolución 227 del 25 de febrero de 2021 del Ministerio de Salud y Protección Social, el valor del contrato a suscribir, se presenta así:

Tipo contratista	Honorarios mensuales	Plazo	Valor contrato
Clase 10	$7.200.000	Hasta el 30 de Julio de 2022	$ 57.600.000

El valor del presente contrato es hasta por la suma de **CINCUENTA Y SIETE MILLONES SEISCIENTOS MIL PESOS M/CTE ($ 57.600.000)** incluidos todos los impuestos y costos a que haya lugar.

10.2. FORMA DE PAGO

Para la vigencia 2021:

Hasta la suma de **SIETE MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS M/CTE ($7.200.000)**. El valor del contrato se pagará en mensualidades iguales, sucesivas y vencidas cada una hasta por la suma de **SIETE MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS M/CTE ($7.200.000)** o proporcional por fracción de tiempo ejecutado, previa aprobación por parte del supervisor del respectivo informe de ejecución que dé cuenta del avance del contrato.

Para la vigencia 2022:

Hasta la suma de **CINCUENTA MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS M/CTE, ($50.400.000).** El valor del contrato se pagará en mensualidades iguales, sucesivas y vencidas cada una hasta por la suma de **SIETE MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS M/CTE ($7.200.000)** o proporcional por fracción de tiempo ejecutado, previa aprobación por parte del supervisor del respectivo informe de ejecución que dé cuenta del avance del contrato.

PARÁGRAFO PRIMERO: Tratándose del primer pago, dentro del informe de ejecución correspondiente, el supervisor dejará constancia expresa de la verificación del cumplimiento por parte de EL/LA CONTRATISTA de su obligación de presentar la certificación de examen pre-ocupacional en cumplimiento de lo previsto del artículo 2.2.4.2.2.18 del Decreto 1072 de 2015. Para este pago EL/LA CONTRATISTA podrá adjuntar bien sea el soporte de pago de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral del periodo de cotización anterior al mes o fracción de mes que se cobrará. Así mismo, deberá anexar al primer pago la constancia de la inducción virtual establecida por el Ministerio, en la que se encuentra incluido el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo – SG-SST.

PARÁGRAFO SEGUNDO: **EL/LA CONTRATISTA** para cada pago deberá presentar: Informe de actividades desarrolladas, acreditar los pagos de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral correspondientes al periodo de cotización anterior al mes o fracción de mes que se cobrará y factura (la cual debe cumplir con los requisitos exigidos en el Estatuto Tributario y demás normas que lo modifiquen, adicionen o aclaren), o documento equivalente en físico a través de la plataforma SECOP II. Si la factura o documento equivalente no ha sido correctamente elaborada o no se acompañan los soportes requeridos para el pago, y/o se presenten de manera incorrecta, el término para el pago solo empezará a contarse desde la fecha en que se aporte el último documento y/o se presente en debida forma. Las demoras que se presenten por éstos conceptos serán responsabilidad de **EL/LA CONTRATISTA** y no tendrán por ellos derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza.

PARÁGRAFO TERCERO: El último pago se realizará previa presentación del informe final de ejecución y supervisión en el que conste que se recibió de manera definitiva y a satisfacción los servicios y/o bienes prestados por **EL/LA CONTRATISTA** durante todo el período de ejecución del Contrato.

PARÁGRAFO CUARTO: Los pagos por concepto de honorarios pactados, se realizarán por parte del Ministerio con sujeción al Programa Anual Mensualizado de Caja PAC y se realizarán a través de la Tesorería del Ministerio de Salud y Protección Social y/o el fondo que corresponda.

11. ANÁLISIS TÉCNICO SOBRE LA ADECUACIÓN DEL CONTRATO AL PLAN DE ACCIÓN, PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES Y EXISTENCIA DE CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

Esta contratación se encuentra prevista en **el Plan de Acción del Ministerio** y en el **Proyecto de Inversión** para la vigencia **2021**, así:

ID. DEP.	PLAN DE ACCIÓN			PROYECTO DE INVERSIÓN		
	CÓDIGO PACC	ACTIVIDAD DEL PLAN	PRODUCTO	RUBRO	CÓDIGO BPIN	NOMBRE DEL PROYECTO DE INVERSIÓN
1200	1200-17	Sensibilizar y prestar asistencia técnica a servidores públicos en temas del SIG/MIPG a nivel institucional y sectorial	Servicio de Educación Informal para la Gestión Administrativa	C_1999_0300_9	2018011000067	FORTALECIMIENTO DE LOS SISTEMAS DE GESTIÓN EN EL MINISTERIO DE SALUD Y PROTECCIÓN SOCIAL NACIONAL

Esta contratación se encuentra prevista en el **Plan Anual de Adquisiciones** para la vigencia **2021,** así:

ID. DEP.	PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES						
	NO. LÍNEA	DESCRIPCIÓN DEL ELEMENTO	CANT.	MES	DURACIÓN	VALOR	MOD. CONT.
1200	1200-24	Prestar servicios profesionales en el mantenimiento y mejora del SIG, así como el acompañamiento en las actividades de formulación, monitoreo y sensibilización del PAAC, el fortalecimiento de políticas de control interno, transparencia y acceso a la información pública y lucha contra la corrupción, la actualización de la metodología de administración de riesgos y su socialización.	1	Octubre	8 meses	$57.600.000	Contratación Directa.

El valor de este contrato se financiará con recursos de la vigencia fiscal **2021** para lo cual se cuenta con el **Certificado de Disponibilidad Presupuestal**, así:

NO.	FECHA	VALOR	PROYECTO O POSICIÓN CATÁLOGO DE GASTO	RECURSO	USOS PRESUPUESTALES
181721	21 DE SEPTIEMBRE DE 2021	$7.200.000	-1999-0300-9-0-1999059 -02ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS- SERVICIO DE EDUCACION INFORMAL PARA LA GESTION ADMINISTRATIVA- FORTALECIMIENTO DE LOS SISTEMAS DE GESTION EN EL MINISTERIO DE SALUD Y PROTECCION SOCIAL NACIONAL.	11	02-02-02-008-003-09 OTROS SERVICIOS PROFESIONALES Y TÉCNICOS N.C.P.

Adicionalmente, se cuenta con la aprobación de cupo para comprometer vigencias futuras en 2022 No. 2-2021-062151 de fecha 24 de noviembre de 2021, emitido por el Director General del Presupuesto Público Nacional del Ministerio de Hacienda y Crédito Público, por un valor de $446.264.000.

12. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE

El contratista deberá cumplir con las condiciones establecidas en la Resolución 227 del 25 de febrero de 2021 del Ministerio de Salud y Protección Social, para ser clasificado en el nivel previsto para esta contratación, cuyos requisitos son:

PERFIL REQUERIDO		
CLASE	**ACADÉMICA**	**EXPERIENCIA**
Contratista Clase 10	TP + ES	32 MEPR (O 56 MESES MEPR POR EQUIVALENCIA)
Requisitos Contratista necesidad específica	Profesional en áreas de Ingeniería, Administración, Economía, Contaduría, Matemáticas y/o Ciencias Naturales o Salud, con Especialización en Sistemas de Gestión de Calidad, Sistemas Integrados de Gestión, Alta Gerencia o Gerencia, Aseguramiento de la calidad y afines	Experiencia profesional en temas relacionados con el mantenimiento o fortalecimiento o implementación o seguimiento de Sistemas de Gestión

13. ANÁLISIS DEL RIESGO Y LA FORMA DE MITIGACIÓN

Con arreglo a lo establecido por el artículo 4º de la Ley 1150 de 2007, decreto 1082 de 2015 y el manual para la identificación y cobertura del riesgo en los procesos de selección expedido por Colombia Compra Eficiente, el Ministerio de Salud y Protección Social, ha tipificado, estimado y asignado los siguientes riesgos:

N	1	2
Clase	Específico	Específico
Fuente	Interno	Interno
Etapa	Ejecución	Ejecución
Tipo	Operacional	Regulatorio
Descripción	Dificultad en el acceso a las fuentes y/o de disponibilidad de información necesaria para la ejecución del contrato	Cambios regulatorios en materia administrativa o normativa, relacionados con el objeto contractual
Consecuencia de la ocurrencia del evento	Retrasos en la entrega de los productos pactados	Dificultad en el desarrollo de los productos pactados
Probabilidad	1	1
Impacto	2	2
Valoración	3	3
Categoria	Bajo	Bajo
¿A quién se le asigna?	80% Ministerio / 20%Contratista	Ministerio y/o contratista según sujeto de obligación
Tratamiento/Control a ser implementado	Reducir la probabilidad de ocurrencia del evento / Realizar seguimiento mensual al cumplimiento de las obligaciones contractuales	Reducir las consecuencias o el impacto del riesgo /monitorear e identificar los cambios normativos y contemplarlos en los productos definidos
Probabilidad	1	1
Impacto	1	1
Valoración	2	2
Categoría	Bajo	Bajo
Impacto después del tratamiento		
¿Afecta la ejecución del contrato?	Si	Si
Responsable por implementar el tratamiento	Ministerio (Supervisor)	Ministerio (Supervisor)
Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Inmediato, una vez se presente el evento	Inmediato, una vez se presente el evento
Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Una vez se realicen los ajustes requeridos	Una vez se realicen los ajustes
¿Cómo se realiza el monitoreo?	Seguimiento a la entrega de los productos	Seguimiento a la entrega de los productos
Periodicidad	Mensual	Bimestral
Monitoreo y revisión		

En todo caso, el contratista tendrá la absoluta responsabilidad en la ejecución de todas las actividades necesarias para la total y cabal ejecución del objeto contractual. Por lo tanto, deberá considerar, previo a la suscripción del contrato todos los aspectos técnicos, económicos, financieros, y del mercado para evitar la ocurrencia de situaciones y materialización de riesgos que afecten la cabal ejecución del contrato y la permanencia de la ecuación contractual durante toda la vigencia del contrato, y en tal evento, serán de su cargo y responsabilidad, los gastos que esto conlleve.

14. ANÁLISIS DE LA GARANTÍA A EXIGIR EN LA CONTRATACIÓN

El contratista deberá constituir, a favor del Ministerio de Salud y Protección Social, Garantía Única en los términos del artículo 7 de la Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015; que cubra los riesgos, en las cuantías y vigencias que se establecen a continuación:

AMPARO	VALOR	OBJETO	TIEMPO
Cumplimiento	25 % del valor del Contrato	Esta póliza se exige con el fin de proteger al Ministerio de posibles incumplimientos totales o parciales del contratista en la ejecución de las obligaciones pactadas.	Ejecución y 6 meses más

15. COBERTURA DE ACUERDOS COMERCIALES

El Manual para el manejo de los acuerdos comerciales en procesos de contratación, versión M-MACPC-14, publicada por Colombia Compra Eficiente, señala que las entidades estatales no deben hacer el análisis para los procesos de contratación adelantados por las modalidades de selección de contratación directa y de mínima cuantía.

16. COMPRAS PÚBLICAS SOSTENIBLES

Una vez verificada la Guía conceptual y metodológica de compras públicas sostenibles del Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible y el Portafolio de Bienes y Servicios Sostenibles – 2013 del Ministerio de Comercio, Industria y Turismo, no son aplicables criterios de sostenibilidad a la presente contratación.

17. SUPERVISIÓN O INTERVENTORÍA

La supervisión del contrato será ejercida de conformidad lo establecido en las leyes vigentes aplicables a la materia y en la Resolución No. 546 de 2021 expedida por el Ministerio de Salud y Protección Social.

La supervisión estará a cargo de la Coordinadora del Grupo de Desarrollo Organizacional de la Oficina Asesora de Planeación y Estudios Sectoriales.

CONSTANZA MARÍA ENGATIVÁ RODRÍGUEZ
Jefe Oficina Asesora de Planeación y Estudios Sectoriales

Elaboró: Xiomara Muñoz, Profesional GDO/ Tatiana Vargas, Abogada Contratista OAPES. JRB Tvargash
Revisó: Claudia Dominguez, Coordinadora Grupo de Desarrollo Organizacional; Tatiana Vargas, Abogada Contratista OAPES. GD Tvargash .
Aprobó: Constanza Maria Engativa Rodriguez, Jefe OAPES

CONTACTO ÁREA TÉCNICA	Tatiana Paola Vargas Hernández - Extensión 2046 Tvargash -