 MINISTERIO DE SALUD Y PROTECCIÓN SOCIAL	PROCESO	GESTION DE CONTRATACIÓN	Código	GCOF21
	FORMATO	Estudios previos Prestación servicios profesionales apoyo gestión	Versión	06

Donado.

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

1.1. COMPETENCIA Y NECESIDAD

De conformidad con el artículo 1º del Decreto 4107 de 2011, el Ministerio de Salud y Protección Social tiene como objetivo primordial la formulación, adopción, dirección, coordinación, ejecución y evaluación de las políticas pública en materia de salud, salud pública y promoción social en salud.

De otra parte, el Decreto en mención en su artículo 2 determina las funciones del Ministerio dentro de las cuales se encuentran "2. Formular la política, dirigir, orientar, adoptar y evaluar los planes, programas y proyectos en materia de salud y protección social. 8. Formular y evaluar las políticas, planes, programas y proyectos en materia de protección de los usuarios, de promoción y prevención, de aseguramiento en salud y riesgos profesionales, de prestación de servicios, atención primaria, de financiamiento y de sistemas de información, así como los demás componentes del Sistema General de Seguridad Social en Salud." Y en su artículo 44 determina, como una de las funciones de la Secretaría General, "(...) Hacer seguimiento a la correcta ejecución, contabilización y rendición de informes y cuentas fiscales, presupuestales y contables de los recursos asignados al Ministerio (...)"

A su vez el artículo 47 del mismo decreto establece:

"ARTÍCULO 47. FUNCIONES DE LA SUBDIRECCIÓN FINANCIERA Son funciones de la Subdirección Financiera las siguientes:

1. Ejecutar las políticas, planes, programas y demás acciones relacionadas con la gestión presupuestal, contable y de tesorería del Ministerio (...)
11. Las demás que le sean asignadas, de acuerdo con la naturaleza de la dependencia"


Adicionalmente, por medio de la Resolución N° 032 se crean, organizan y conforman unos Grupos Internos de Trabajo en la Subdirección Financiera de la Secretaría General del Ministerio de Salud y Protección Social en el parágrafo del ARTÍCULO 1 establece:

"PARÁGRAFO: Las funciones señaladas en el Decreto 4107 de noviembre 2 de 2011 que no sean asignadas a un Grupo de Interno de Trabajo previsto en la presente resolución, continuarán a cargo de la Subdirección Financiera de acuerdo con lo señalado en el citado decreto"

En consecuencia, se acredita la competencia del Ministerio de Salud y Protección Social para realizar la presente contratación y de la Subdirección Financiera para solicitarla.

La Subdirección Financiera en ejercicio de sus funciones, debe realizar seguimiento a los recursos transferidos a entes territoriales mediante resolución, para lo cual debe revisar las actas de cierre remitidas por las áreas misionales, registrarlas en el cuadro control de la Subdirección, realizar las transacciones contables en el SIF II Nación y posteriormente remitir al Grupo de Contabilidad los respectivos registros con el fin de afectar contablemente algunas de las cuentas de los Estados Financieros.

Ahora bien, la Subdirección Financiera como área Funcional de la Plataforma de integración de SISPRO (PISIS) dentro de sus obligaciones y para la funcionalidad de esta plataforma de transporte documental establecida en el anexo técnico SER124SREC, el cual hace parte integral de la resolución 2361 de 2016, es la encargada de recibir de las áreas técnicas de este Ministerio que transfieren recursos a través del mecanismo de transferencias, los identificadores

 MINISTERIO DE SALUD Y PROTECCIÓN SOCIAL	PROCESO	GESTION DE CONTRATACIÓN	Código	GCOF21
	FORMATO	Estudios previos Prestación servicios profesionales apoyo gestión	Versión	06

de recursos (ID), de las diferentes resoluciones que las áreas generan cotidianamente y las cuales se consolidan en un instrumento denominado Tabla de Referencia, con el usuario asignado a esta dependencia para que se carguen a dicha plataforma, para que todas las Entidades Territoriales puedan cargar los documentos requeridos en la Resolución 2361 de 2016.

En el siguiente cuadro, se pueden apreciar los montos de los recursos transferidos por la entidad, los cuales requieren un acompañamiento permanente de un profesional de la Subdirección Financiera que permita conciliar las cifras y reflejar los saldos correspondientes:

Año	Número de actos administrativos	Monto transferido
2011	25 actos administrativos	\$354.566.624.606,00
2012	41 actos administrativos	\$205.414.672.000,00
2013	25 actos administrativos	\$317.434.530.267,00
2014	25 actos administrativos	\$128.391.698.976,00
2015	29 actos administrativos	\$181.534.731.141,00
2016	28 actos administrativos	\$127.333.028.611,00
2017	23 actos administrativos	\$303.231.202.056,00
2018	21 actos administrativos	\$255.558.104.864,00
2019	24 actos administrativos	\$1.730.519.792.403,00
2020	29 actos administrativos	\$1.319.438.812.702,00
2021	20 actos administrativos	\$1.258.809.755.567,00

Igualmente se requiere acompañar el proceso como usuario funcional de la plataforma PISIS y en la cual periódicamente se cargan las tablas de referencias una vez son enviados los ID por las áreas técnicas, con el fin que las Entidades Territoriales realicen los cargues documentales como soportes de las ejecuciones y reintegros de los recursos no ejecutados al igual que los rendimientos financieros.

Por lo anteriormente expuesto, es necesario contratar una persona que cumpla con la idoneidad, experiencia y requisitos establecidos en 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

Apoyar a la Subdirección Financiera en el seguimiento de los recursos transferidos por el Ministerio mediante Resolución y en la elaboración de los registros contables para el cargue respectivo en el SIIF Nación


2.2. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

2.2.1. OBLIGACIONES GENERALES

1. Entregar los informes pactados y los requeridos por el supervisor del contrato.

 MINISTERIO DE SALUD Y PROTECCIÓN SOCIAL	PROCESO	GESTION DE CONTRATACIÓN	Código	GCOF21
	FORMATO	Estudios previos Prestación servicios profesionales apoyo gestión	Versión	06

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 y asistir a las actualizaciones relacionadas con el mismo.
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,
10. Entregar al supervisor a la finalización del contrato en medio magnético los archivos editables y no editables elaborados o conocidos con ocasión de la ejecución del contrato,
11. Encargarse personalmente del archivo de la documentación que deba gestionar con objeto del contrato, de acuerdo con los lineamientos 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 utilizado por la entidad.
13. Constituir, en caso de ser necesario, 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.
14. 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.
15. **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.
16. Presentar al supervisor un informe mensual que de cuenta de la ejecución de las obligaciones contractuales.
17. Presentar para el primer pago, la inducción virtual que se encuentra publicada en la página de Salud net en el sitio "Entorno Laboral Saludable" estrategia "Formación y capacitación, Inducción Virtual". Una vez terminada la inducción virtual, **EL/LA contratista** debe aportar la constancia que certifique, al supervisor del contrato.

 MINISTERIO DE SALUD Y PROTECCIÓN SOCIAL	PROCESO	GESTION DE CONTRATACIÓN	Código	GCOF21
	FORMATO	Estudios previos Prestación servicios profesionales apoyo gestión	Versión	06


18. Contar con los elementos de protección personal necesarios para ejecutar la actividad contratada, para lo cual asumirá su costo.
19. Reportar a la ARL e Informar al MINISTERIO la ocurrencia de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales.
20. Participar en las actividades de Prevención y Promoción organizadas por EL MINISTERIO o la Administradora de Riesgos Laborales.
21. Las demás que estén directamente relacionadas con el objeto del contrato.

2.2.2. OBLIGACIONES ESPECIFICAS

1. Apoyar la revisión sobre la ejecución presupuestal de los recursos transferidos a los entes territoriales mediante resolución emitida por el Ministerio de Salud y Protección Social, de conformidad con la muestra que se defina conjuntamente con las áreas responsables de dichas transferencias.
2. Apoyar en la preparación de las comunicaciones dirigidas a los entes territoriales, con el fin de realizar el seguimiento a la ejecución de recursos transferidos.
3. Apoyar la actualización de la base de datos con la información de cada uno de los actos administrativos emitidos por el Ministerio de Salud y Protección Social, en los que se realiza transferencia de recursos, estableciendo el objeto, el valor, las condiciones de ejecución y el plazo de la apropiación transferida
4. Apoyar el registro de los recursos legalizados con base a las actas de cierre remitidas por las dependencias del Ministerio.
5. Brindar apoyo en la presentación de los informes respecto a la ejecución de recursos por cada ente territorial y las recomendaciones a realizar por cada uno de ellos
6. Apoyar a la Subdirección Financiera en el seguimiento de los documentos para legalización cargados en la plataforma PISIS.
7. Apoyar a la Subdirección Financiera en la implementación del aplicativo para el seguimiento y control a las transferencias realizadas por la entidad.
8. 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.

2.3. 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** realice para el primer pago, la inducción virtual que se encuentra publicada en la página de Saludnet en el sitio "Entorno Laboral Saludable" estrategia "Formación y capacitación, Inducción Virtual".
3. Impartir las instrucciones que sean del caso, relacionadas con las actividades a realizar por **EL/LA CONTRATISTA**.
4. Poner a disposición de **EL/LA CONTRATISTA** toda la información necesaria para el desarrollo de las actividades.
5. Pagar al **CONTRATISTA** el valor del contrato, de acuerdo con lo establecido, 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 comercial, 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.

 MINISTERIO DE SALUD Y PROTECCIÓN SOCIAL	PROCESO	GESTION DE CONTRATACIÓN	Código	GCOF21
	FORMATO	Estudios previos Prestación servicios profesionales apoyo gestión	Versión	06

6. 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 del lugar de ejecución.
7. 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.
8. Llevar a cabo el tratamiento establecido para los riesgos asignados.
9. 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

2.4. PLAZO DE EJECUCIÓN/ PLAZO DE ENTREGA

Será a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución, y hasta el 30 de Junio de 2023

2.5. 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.

2.6. 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 con objeto igual – inciso tercero del artículo 2.8.4.4.5 del Decreto 1068 de 2015	No
Contratos con objetos o temas relacionados con comunicaciones.	No
Contratos con objetos transversales a diferentes áreas. *	No

* Se trata de los contratos que tenga relación con más de un área y deberá solicitar visto bueno de todas con las que se relaciona, tales como OTIC, comunicaciones, Soporte Informático, etc.

3. MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA, FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE LA SOPORTAN Y TIPOLOGÍA CONTRACTUAL

3.1. FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN Y LA TIPOLOGÍA CONTRACTUAL

 MINISTERIO DE SALUD Y PROTECCIÓN SOCIAL	PROCESO	GESTION DE CONTRATACIÓN	Código	GCOF21
	FORMATO	Estudios previos Prestación servicios profesionales apoyo gestión	Versión	06

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. (...)”

Teniendo en cuenta la formación académica del candidato a ser contratado la relación contractual corresponde a un contrato de prestación de servicios profesionales

En consecuencia, el tipo de contrato a suscribir es un contrato de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión.


4. 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	84	Servicios financieros y de seguros
Familia	11	Servicios de contabilidad y auditorías
Clase	15	Servicios contables
Producto	02	Servicios de contabilidad Financiera
Codificación	84111502	

En general, los servicios de Contabilidad Financiera Código 84111502 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 personas preparadas en diferentes áreas. De otra parte, las 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.

 MINISTERIO DE SALUD Y PROTECCIÓN SOCIAL	PROCESO	GESTION DE CONTRATACIÓN	Código	GCOF21
	FORMATO	Estudios previos Prestación servicios profesionales apoyo gestión	Versión	06

El acompañamiento técnico oportuno y de calidad en esta materia, exige de la persona 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 una persona con la formación y experiencia establecida en el numeral 7 del presente estudio previo.

Este tipo de servicios se requiere contratar, 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.

El valor de los honorarios se toma atendiendo a lo señalado en la Resolución 227 de 2021 y su estudio correspondiente y de acuerdo con la información que se encuentra contenida en el presente documento.

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 responsable de IVA.

5. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y JUSTIFICACIÓN


5.1. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

De conformidad con la Resolución No. 227 de 2021 del Ministerio de Salud y Protección Social, el valor del contrato a suscribir, se presenta así:

Información resolución honorarios	Tipo contratista	Requisitos y equivalencia	Honorarios máximos
	9	TP+ES+41MEPR	\$8.058.753
Perfil requerido	Formación académica		Experiencia
	Título Profesional en Contaduría Pública y con Especialización en áreas administrativas y/o financieras	41 MEPR O EQUIVALENCIA DE 65 MEPR Relacionada en el seguimiento o revisión o análisis de información contable y/o financiera	Experiencia
Información contrato	Honorarios mensuales	Plazo	Valor contrato
	\$7.910.000	30 de Junio de 2023	\$52.733.334

El valor del presente contrato es hasta por la suma de **\$52.733.334** incluidos todos los impuestos y costos a que haya lugar.

5.2. FORMA DE PAGO

 MINISTERIO DE SALUD Y PROTECCIÓN SOCIAL	PROCESO	GESTION DE CONTRATACIÓN	Código	GCOF21
	FORMATO	Estudios previos Prestación servicios profesionales apoyo gestión	Versión	06

Para la vigencia 2022: Es hasta por la suma de **(\$5.273.334)**. El valor del contrato se pagará en mensualidades iguales, sucesivas y vencidas cada una hasta por la suma de **(\$7.910.000)** o proporcional por fracción de tiempo ejecutado, previa aprobación por parte del supervisor del contrato, de los respectivos informes de avance que den cuenta de la ejecución del contrato.

Para la vigencia 2023: Es hasta por la suma de **(\$47.460.00)**. El valor del contrato se pagará en mensualidades iguales, sucesivas y vencidas cada una hasta por la suma de **(\$7.910.000)** o proporcional por fracción de tiempo ejecutado, previa aprobación por parte del supervisor del contrato, de los respectivos informes de avance que den cuenta de la ejecución 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. Así mismo, 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, además deberá presentar la inducción virtual que se encuentra publicada en la página de Salud net en el sitio "Entorno Laboral Saludable" estrategia "Formación y capacitación, Inducción Virtual". Una vez terminada la inducción virtual, **EL/LA** contratista debe aportar la constancia que certifique, al supervisor del contrato.


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 estos 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 correspondiente 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 periodo 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.

6. 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 Anual de Adquisiciones** para la vigencia **2022**, así:

 MINISTERIO DE SALUD Y PROTECCIÓN SOCIAL	PROCESO	GESTION DE CONTRATACIÓN	Código	GCOF21
	FORMATO	Estudios previos Prestación servicios profesionales apoyo gestión	Versión	06

PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES							
ID. DEP.	NO. LÍNEA	DESCRIPCIÓN DEL ELEMENTO	CANT.	MES	DURACIÓN	VALOR	MOD. CONT.
4300	17	Apoyar a la Subdirección Financiera en el seguimiento de los recursos transferidos por el Ministerio mediante Resolución y en la elaboración de los registros contables para el cargue respectivo en el SIIF Nación	1	11	7	\$52.733.334	Contratación Directa

El valor de este contrato se financiará con recursos de la vigencia fiscal 2022 para lo cual se cuenta con el **Certificado de Disponibilidad Presupuestal**, así:

NO.	FECHA	VALOR	PROYECTO O POSICIÓN CATÁLOGO DE GASTO	RECURSO	USOS PRESUPUESTALES
188322	13/10/2022	\$5.273.400	A-02-02-02-008-002 SERVICIOS JURÍDICOS Y CONTABLES	10	02-02-02-008-002 SERVICIOS JURÍDICOS Y CONTABLES

Adicionalmente, se cuenta con la aprobación de cupo para comprometer vigencias futuras en 2023 No 2-2022-057459 de fecha 07 de Diciembre de 2022, emitido por el Director General del Presupuesto Público Nacional del Ministerio de Hacienda y Crédito Público, por un valor de \$ 3.455.630.832


7. ANÁLISIS DEL RIESGO Y LA FORMA DE MITIGACIÓN

Con arreglo a lo establecido por el artículo 4° 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	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Control a ser implementado	Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría	¿Afecta la ejecución del Responsable por Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	¿Cómo se realiza el monitoreo y revisión	Periodicidad
---	-------	--------	-------	------	-------------	--	--------------	---------	------------	-----------	------------------------	--	--------------	---------	------------	-----------	---	--	--	--------------



3	2	1			
Especifico	General				
Externo	Externo				
Ejecución	Ejecución				
Tecnológico	Operacional	Regulatorio			
Daños en los archivos y/o bases de datos producto de entrega y que signifiquen reproceso para su uso	Dificultad en el acceso a las fuentes y/o disponibilidad de información necesaria para la ejecución del contrato, por causas no imputables a	Cambios regulatorio en materia administrativa o normativa relacionados con el objeto contractual			
Retraso en el cumplimiento del contrato -mayores costos para el contratista	Desactualización en la base de datos geográfica del Ministerio	Retraso en el cumplimiento de las obligaciones y/o en el plazo establecido para la ejecución del contrato.			
1	2	1			
1	2	1			
2	4	2			
Bajo	Bajo	Bajo			
Contratista	100% Ministerio	Ministerio y/o contratista según su nivel de obligación.			
Backups, copias de seguridad	Establecer un marco general de la información requerida para la correcta ejecución del contrato	Revisión del contrato con el fin de hacer las modificaciones pertinentes para poder desarrollar el contrato.			
1	1	1			
1	1	1			
2	2	2			
Bajo	Bajo	Bajo			
Si	No	No			
Contratista	Supervisor	Supervisor			
Al inicio de la ejecución del contrato	Al inicio de la ejecución del contrato	Inmediato, una vez se presente el evento			
Con la entrega de los productos asociados	Dentro de los primeros 15 días hábiles de ejecución del contrato	Una vez se realicen los ajustes requeridos para hacer posible la ejecución del contrato			
Pruebas físicas	Seguimiento a la ejecución del contrato para identificar posibles dificultades en su ejecución	Seguimiento a las nuevas actividades establecidas para el contrato			
Mensual	Mensual	Mensual			

 MINISTERIO DE SALUD Y PROTECCIÓN SOCIAL	PROCESO	GESTIÓN DE CONTRATACIÓN	Código	GCOF21
	FORMATO	Estudios previos Prestación servicios profesionales apoyo gestión	Versión	06

8. ANÁLISIS DE LA GARANTÍA A EXIGIR EN LA CONTRATACIÓN

No se solicitará garantía para la presente contratación

9. SUPERVISIÓN O INTERVENTORÍA

La supervisión estará a cargo del subdirector Financiero o la persona a quien ella designe.


MANUEL JOSÉ CANENCIO MAYA
 Subdirector Financiero

Elaboró: Angélica R

Aprobó: Mcanencio

Revisó: Angélica R

CONTACTO ÁREA TÉCNICA	Angélica María Romero G- Extensión 7092
------------------------------	---