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

1.1. COMPETENCIA Y NECESIDAD

A través de la Ley 1444 de 2011 se crea el Ministerio de Salud y Protección Social y mediante el Decreto Ley 4107 de 2011, se le asignan al Ministerio de Salud y Protección Social las competencias que en materia de salud le corresponden a la Nación, 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:

> *"Artículo 1°. Objetivos. El Ministerio de Salud y Protección Social tendrá como objetivos, dentro del marco de sus competencias, formular, adoptar, dirigir, coordinar, ejecutar y evaluar la política pública en materia de salud, salud pública, y promoción social en salud, y participar en la formulación de las políticas en materia de pensiones, beneficios económicos periódicos y riesgos profesionales, lo cual se desarrollará a través de la institucionalidad que comprende el sector administrativo.*
>
> *El Ministerio de Salud y Protección Social dirigirá, orientará, coordinará y evaluará el Sistema General de Seguridad Social en Salud y el Sistema General de Riesgos Profesionales, en lo de su competencia, adicionalmente formulará, establecerá y definirá los lineamientos relacionados con los sistemas de información de la Protección Social."*

Orientación frente a la competencia:

De conformidad con lo establecido en el artículo 9 del Decreto Ley 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.*
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.

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, las disposiciones establecidas en el manual operativo de MIPG, para el ejercicio de planeación, determina que las oficinas de planeación cumplen un rol fundamental en la definición y alineación del direccionamiento estratégico y operativo que guiará la gestión de la entidad, con miras a satisfacer las necesidades de sus grupos de valor, buscando que todas las acciones y recursos de la entidad estén enfocados a atender su propósito fundamental.

El Sistema de Gestión es el conjunto de entidades y organismos del Estado, políticas, normas, recursos e información, cuyo objeto es dirigir la gestión pública con el fin de mejorar el desempeño institucional y por ende que se vea reflejado en los resultados para la satisfacción de las necesidades y el goce efectivo de los derechos de los ciudadanos, en el marco de la legalidad y la integridad. El Sistema de Gestión se complementa y articula con otros sistemas, modelos y estrategias que establecen lineamientos y directrices en materia de gestión y desempeño para las entidades públicas y es compatible con los modelos de acreditación específicos, establecidos para los sectores de Educación y Salud.

Dado que el Ministerio de Salud y Protección Social se encuentra certificado en los sistemas de gestión de calidad ISO 9001:2015, en el sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo ISO 45001:2018, el sistema de gestión de energía ISO 5001 el año 2018 en el MSPS, y que se busca la certificación en el sistema de gestión ambiental ISO 14001:2015, y teniendo en cuenta los resultados de la aplicación del Formulario Único de Reporte y Avance de la Gestión-FURAG, herramienta que captura, monitorea y evalúa los avances sectoriales e institucionales en la implementación de las políticas de desarrollo administrativo de la vigencia anterior al reporte, contempladas en el Modelo Integrado de Planeación y Gestión -MIPG, se requiere el apoyo relacionado con la articulación, fortalecimiento, implementación, socialización y mejora continua que garantice el funcionamiento del Sistema Integrado de Gestión del MSPS y se realice una adecuada articulación con el Modelo Integrado de Planeación y Gestión, establecido en el Decreto 1499 de 2017, lo cual hace necesario desarrollar actividades mediante un grupo interdisciplinario de profesionales que demuestren idoneidad y competencias para hacer parte del Grupo de Desarrollo Organizacional cuyas funciones están encaminadas a liderar la implementación y sostenimiento del Sistema de Gestión de Calidad en el Ministerio y su apoyo en la articulación con otros sistemas de gestión.

Derivado de lo anterior resulta relevante realizar el acompañamiento activo por parte un profesional con conocimiento y experiencia en Medición de la gestión institucional a líderes de procesos y procedimientos del MSPS y sus equipos de trabajo en cuanto a la identificación, diseño, estandarización y actualización permanente de los mismos, así mismo se requiere el acompañamiento en las políticas de gestión y desempeño "Seguimiento y evaluación del desempeño institucional" y "Planeación institucional", con el fin de alcanzar los estándares definidos en el Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG.

Con el presente contrato se pretende apoyar a la Oficina Asesora de Planeación y estudios sectoriales como segunda línea de defensa, y particularmente al Grupo de Desarrollo Organizacional en el monitoreo permanente de los avances de la gestión y resultados alcanzados, medidos a través de los indicadores de proceso, identificando su cumplimiento frente a las metas previstas, el cumplimiento de los tiempos planeados, su eficiencia y efectividad; lo anterior en el marco de la política de seguimiento y la evaluación del desempeño institucional", enmarcada dentro de la Dimensión de "Evaluación de Resultados" del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG), de acuerdo con lo establecido en el Decreto 1499 de 2017, de igual manera prestar la asesoría y acompañamiento para el mantenimiento y mejora continua de los componentes del SIG, especialmente en los procesos asignados, en articulación con los otros sistemas, en el marco de la ejecución del contrato.

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" BPIN: 2018011000067.

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

Brindar asistencia técnica al Ministerio de Salud y Protección Social a lideres y facilitadores de los procesos a cargo en relación con las metodologías del SIG y en las políticas del MIPG de Seguimiento y Evaluación del Desempeño y Planeación Institucional.

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 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.
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. Establecer con la coordinación del grupo de desarrollo organizacional el plan de trabajo o lo que haga sus veces, realizando de manera mensual y conjunta el seguimiento, junto con la entrega de evidencias de cumplimiento.
2. Apoyar a la Oficina Asesora de Planeación y Estudios Sectoriales, en el acompañamiento y la asesoría frente a las metodologías relacionadas con: a) Elaboración y Control de Documentos; b) Administración Integral de Riesgos Institucionales c) Seguimiento y Medición de Procesos; d) Oferta Institucional (Control del Producto y/o Servicio y salidas intermedias no Conformes) e) Planes de mejora, f) Gestión de cambio, en los procesos asignados que hacen parte del Sistema Integrado de Gestión.
3. Apoyar las acciones orientadas a la divulgación y socialización de los temas que se requieran frente al SIG - Sistema Integrado de Gestión y Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG), especialmente orientados a las políticas de gestión y desempeño asignadas y en la metodología de seguimiento y medición del SIG.

4. Brindar asesoría y apoyo a líderes e intervinientes para el fortalecimiento de las políticas del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG) relacionadas con Seguimiento y Evaluación del Desempeño y Planeación Institucional.
5. Apoyar la formulación y el seguimiento a los planes de mejoramiento de acuerdo a las observaciones, oportunidades de mejora y/o hallazgos, encontrados en los procesos de autodiagnóstico, evaluaciones y auditorías realizadas institucionalmente.
6. Acompañar y brindar asesoría a las entidades adscritas asignadas según se requiera, en especial en lo relacionado con el Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG de acuerdo con lo establecido en el Decreto 1499 de 2017, así como las actividades de apoyo para FURAG a desarrollarse en la vigencia 2023.

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 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.
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 abril 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

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

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.

4. ANÁLISIS DEL SECTOR ECONÓMICO Y DE LOS OFERENTES

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 de la persona un tipo de cualificación especifica, 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 5 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 227 del 25 de febrero 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
	Clase 9	TP+ ESP + 41 MEPR Equivalencia: 65 MEPR	$8.058.753
Perfil requerido	**Formación académica**	**Experiencia**	

	Profesional en Ingeniería, Administración, Contaduría, Áreas de Ciencias Naturales y Matemáticas, especialista en sistemas de Gestión de Calidad, Alta Gerencia, Gerencia Social, Gerencia Financiera o Evaluación de Proyectos.	Experiencia profesional en temas relacionados con acompañamiento en el desarrollo de Sistemas de Gestión y en el mejoramiento de la gestión institucional a través de modelos de gestión como el MIPG.	
	Honorarios mensuales	Plazo	Valor contrato
Información contrato	$7.765.000	**hasta el 30 de abril de 2023**	$35.977.833

El valor del presente contrato es hasta por la suma de **$35.977.833** incluidos todos los impuestos y costos a que haya lugar.

5.2. FORMA DE PAGO

Para la vigencia 2022: Es hasta la suma de **$4.917.833** El valor del contrato se pagará en mensualidades iguales, sucesivas y vencidas cada una hasta por la suma **$7.765.000** 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 la suma de **$31.060.000.** El valor del contrato se pagará en mensualidades iguales, sucesivas y vencidas cada una hasta por la suma de **$7.765.000** 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 de Acción del Ministerio** y en el **Proyecto de Inversión** para las vigencias **2022** así:

ID. DEP.	PLAN DE ACCIÓN				PROYECTO DE INVERSIÓN	
	CÓDIGO PACC	ACTIVIDAD DEL PLAN	PRODUCTO	RUBRO	CÓDIGO BPIN	NOMBRE DEL PROYECTO DE INVERSIÓN
1200	1200-01	Desarrollar actividades de sensibilización y asistencia técnica a los servidores públicos en temas del SIG/MIPG	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 **2022**, así:

ID. DEP.	PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES						
	NO. LÍNEA	DESCRIPCIÓN DEL ELEMENTO	CANT.	MES	DURACIÓN	VALOR	MOD. CONT.
1200	33	Brindar asistencia técnica al Ministerio de Salud y Protección Social a líderes y facilitadores de los procesos a cargo en relación con las	1	Noviembre	5 meses	$38.825.000	Contratación Directa.

		metodologías del SIG y en las políticas del MIPG de Seguimiento y Evaluación del Desempeño y Planeación Institucional.					

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
182122	11 DE OCTUBRE DE 2022	$7.765.000	-1999-0300-9-0-1999059 -02 ADQUISICIÓN 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.	13	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 2023 No. 2-2022-057148** de fecha 06 de diciembre de 2022, emitido por el Director General del Presupuesto Público Nacional del Ministerio de Hacienda y Crédito Público, por un valor de $ 148.672.000.

7. 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:

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

8. ANÁLISIS DE LA GARANTÍA A EXIGIR EN LA CONTRATACIÓN

Realizado el análisis de riesgos y teniendo en cuenta la naturaleza del objeto y la forma de pago, no se hace necesaria la solicitud de garantías.

9. SUPERVISIÓN O INTERVENTORÍA

La supervisión estará a cargo de la Coordinación del Grupo de Desarrollo Organizacional de la Oficina Asesora de Planeación y Estudios Sectoriales *o* la persona a quien ella designe.

ARGEMIRO RINCON ORTIZ
Jefe Oficina Asesora de Planeación y Estudios Sectoriales

Elaboró: Xiomara Muñoz Barrera, Coordinadora Grupo de Desarrollo Organizacional-
Revisó: Tatiana Paola Vargas Hernandez, Abogada Contratista OAPES Tatianavargas M
Aprobó: Argemiro Rincón Ortiz, Jefe OAPES.

CONTACTO ÁREA TÉCNICA	Tatiana Paola Vargas Hernandez - Extensión 2042