1. INFORMACIÓN GENERAL

1.1 Fecha de suscripción: 03 de marzo de 2023
1.2 Dependencia solicitante: Oficina de tecnologías de Información y las Comunicaciones.

2. DESCRIPCIÓN Y JUSTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD

2.1 Descripción de la necesidad

El Instituto Nacional de Salud – INS – es una entidad de naturaleza científica y técnica, con personería jurídica, autonomía administrativa y patrimonio propio creado mediante Decreto 470 de 1968, con cambio de naturaleza mediante Decreto 4109 de 2011 y reestructurado a través del Decreto 2774 de 2012, adscrita al Ministerio de Salud y Protección Social, perteneciente al Sistema General de Seguridad Social en Salud y al Sistema Nacional de Ciencia, Tecnología e Innovación. Tiene como objeto (i) el desarrollo y la gestión del conocimiento científico en salud y biomedicina para contribuir a mejorar las condiciones de salud de las personas; (ii) realizar investigación científica básica y aplicada en salud y biomedicina; (iii) la promoción de la investigación científica, la innovación y la formulación de estudios de acuerdo con las prioridades de salud pública de conocimiento del Instituto; (iv) la vigilancia y seguridad sanitaria en los temas de su competencia; la producción de insumos biológicos; y (v) actuar como laboratorio nacional de referencia y coordinador de las redes especiales, en el marco del Sistema General de Seguridad Social en Salud y del Sistema de Ciencia, Tecnología e Innovación.

Que de conformidad con lo establecido en el artículo 5 del Decreto 2774 de 2012, el cual instaura las funciones de la Dirección General y en especial el numeral 8. El cual señala: "Impartir los lineamientos para la participación del Instituto en la planeación, desarrollo y coordinación de los sistemas de información en salud pública, con el Ministerio de Salud y Protección Social, las entidades territoriales y demás entidades del sistema de salud".

Que la Oficina de Tecnologías de Información y las Comunicaciones, tiene entre otras, las siguientes funciones:

1. Asesorar a la Dirección General en la definición de las políticas, planes, programas y procedimientos relacionados con el uso de las tecnologías de la información y las comunicaciones, que contribuyan a incrementar la eficiencia y eficacia en las diferentes dependencias del Instituto, así como garantizar la calidad en la prestación de los servicios.
2. Diseñar y proponer la política de uso y aplicación de las tecnologías, estrategias, y herramientas, para el mejoramiento continuo de los procesos relacionados con las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones del Instituto Nacional de Salud.
3. Elaborar y hacer seguimiento al Plan Estratégico de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones que permitan al Instituto el cumplimiento de sus funciones y competencias.
4. Promover e intervenir en todas las actividades y programas que tiendan a incorporar el uso de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones en el desarrollo de las actividades relacionadas con los objetivos estratégicos del Instituto, como estrategia fundamental en la administración de indicadores de resultado, alertas de gestión del riesgo y calidad en la operación.
5. Diseñar los mecanismos para aplicar, utilizar, adaptar, aprovechar y darle un buen uso a las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones.
6. Definir las acciones que garanticen la aplicación de los estándares, buenas prácticas y principios para el uso y manejo de la información estatal, alineado a las políticas y lineamiento del Sector de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones.
7. Elaborar el plan institucional en materia de Tecnologías de la información y las comunicaciones.
8. Elaborar el mapa de información que permita contar de manera actualizada y completa con los procesos de información del Instituto Nacional de Salud.
9. Desarrollar estrategias para lograr un flujo eficiente de información y promoción del Instituto Nacional de Salud ante la ciudadanía, como parte de la rendición de cuentas a la sociedad.
10. Diseñar e implementar estrategias, instrumentos y herramientas con aplicación de tecnología de punta adecuada que permita brindar de manera constante y permanente un buen servicio al ciudadano.
11. Identificar las dificultades en la implementación de estándares y buenas prácticas en el cumplimiento de los principios para la información estatal y proponer acciones de mejora.

12. Identificar necesidades de información, con el propósito de ser priorizadas dentro del plan estratégico de información.
13. Organizar los procesos internos en la producción de información para cumplir con las políticas, los planes, programas y proyectos teniendo en cuenta los lineamientos para la información estatal.
14. Definir los protocolos, adelantar la capacitación y fomentar la cultura organizacional orientada a la utilización y adaptación de tecnologías de punta.
15. Definir las necesidades para la obtención, generación y sostenimiento de sistemas de información confiables que requiera el Instituto con los componentes que se requieran para facilitar el monitoreo y puesta en marcha de programas coordinando su adquisición con la Secretaría General.
16. Brindar asesoría técnica para el diseño, puesta en marcha y operación de los diferentes sistemas de información.
17. Atender, proponer e implementar las políticas y acciones relativas a la seguridad de la información y de la plataforma tecnológica del Instituto.
18. Dirigir, administrar y orientar el desarrollo de los contenidos y ambientes virtuales requeridos para el cumplimiento de las funciones y objetivos del Instituto.
19. Verificar que en los procesos tecnológicos de la entidad se tengan en cuenta los estándares y lineamientos dictados por el Ministerio de las Tecnologías de la información y las comunicaciones
20. Asegurar la consistencia, confiabilidad y seguridad de los datos e información del sistema de información integral y su articulación con las demás entidades del Sector.
21. Asegurar el óptimo funcionamiento y mantenimiento de los sistemas de información, de la infraestructura y plataforma tecnológica y de comunicaciones del Instituto Nacional de Salud.
22. Apoyar el desarrollo y sostenimiento del Sistema Integrado de Gestión Institucional y la observancia de sus recomendaciones en el ámbito de su competencia. 23. Las demás funciones que le sean asignadas de acuerdo con la naturaleza y competencias de la dependencia

Que teniendo en cuenta lo anterior y en el cumplimiento de su función y en específico el numeral 21 del decreto en mención la oficina de tecnologías de información y las comunicaciones debe ***"Asegurar el óptimo funcionamiento y mantenimiento de los sistemas de información, de la infraestructura y plataforma tecnológica y de comunicaciones del Instituto Nacional de Salud".***

Es importante resaltar que, en consecuencia, a las funciones de la oficina y la activación de la presencialidad se ha incrementado el flujo de labores de soporte técnico en sitio por fallas o requerimientos de verificación de funcionamiento de software y hardware por parte de los usuarios de la entidad, junto a las diferentes actividades de instalación, configuración y garantías para equipos de cómputo nuevos, atenciones remotas para los funcionarios que realizan teletrabajo en la entidad en la modalidad suplementaria, para lo cual algunos cuentan con equipos de propiedad del INS que requieren atención y mantenimiento, diagnóstico de fallas por desgaste para adquisición de insumos y repuestos y las actividades diarias de mantenimiento preventivo de dispositivos de entrada y salida de información de la entidad.

En cifras exactas, el aumento de las fallas y solicitudes reportadas por los usuarios en el Centro de Servicios, para los dos (2) primeros meses del año en curso comparado con el mismo periodo para el año 2022, es de un 42% por lo que ante este aumento de las solicitudes de soporte se hace necesario el apoyo en las actividades descritas y poder dar atención a las solicitudes de incidentes y requerimientos diarios, por lo cual se requiere personal capacitado destinado a la optimización tanto de las tecnologías de apoyo como de los recursos y el talento humano de mesa de ayuda disponible para responder a las necesidades diarias, brindando acompañamiento en el uso y manejo de las herramientas disponibles con el fin que no se presenten interrupciones en las actividades misionales y administrativas que desarrollan las diferentes direcciones, grupos y oficinas del INS.

El Instituto Nacional de Salud en lo que respecta a la provisión temporal de empleos mediante encargos, ha dado cumplimiento a lo preceptuado en el artículo 2.2.5.3.1 del Decreto 1083 de 2015. Dichos procesos de encargo fueron suspendidos en el segundo semestre del año 2022, con el fin de adelantar la revisión y actualización del Manual de Funciones y Competencias Laborales de la Entidad, medida que se suma a la gestión realizada con la Comisión Nacional del Servicio Civil para la realización de un segundo concurso de méritos, conforme lo estipulado en el artículo 125 de la Constitución Política, con el fin de suplir las vacancias definitivas existentes en la planta de personal aprobada mediante Decreto No 2775 de 2012, medidas a partir de las cuales se podrá vincular servidores públicos que ejecuten las labores que hoy se contratan para cumplir con la misión del INS.

Teniendo en cuenta que dentro de la planta de personal de la entidad no se cuenta con personal de planta suficiente con la experiencia requerida y disponible es necesario contratar con una persona que cumpla con el conocimiento, la idoneidad, experiencia y requisitos establecidos en este estudio previo, con lo cual se justifica la necesidad de la presente contratación, por un plazo mayor a 4 meses, cumpliéndose con lo dispuesto en la circular 01 de 2023 expedida por CCE y el DAFP.

2.2. **Definición técnica de la forma en que el Instituto puede satisfacer su necesidad**

El INS puede satisfacer la necesidad mediante la celebración de un contrato de prestación de servicios, con una persona que cuente con el perfil establecido en el numeral 7 del presente estudio previo.

2.3. Mencione la justificación del contrato en relación con el POA del área, citando la concordancia respectiva para el logro de los objetivos estratégicos*:*

- **Objetivo Institucional**: Realizar las acciones administrativas y transversales en desarrollo del MIPG y/o de otras acciones asignadas a la institución
- **Objetivo estratégico de la dependencia:** Fortalecer la Infraestructura tecnológica, para la prestación de los servicios competencia del INS
- **Objetivo específico:** Mantener en funcionamiento los componentes de la plataforma tecnológica institucional.
- **Actividad**: 140115 Realizar las tareas programadas de apoyo logístico, administrativo y de soporte, que permitan la ejecución del proyecto de inversión

El presente proceso se encuentra incluido dentro del Plan Anual de Adquisiciones para la vigencia 2023 en la línea 1400-34 de la Oficina de tecnologías de Información y las Comunicaciones.

2.4. Seleccione Proyecto de Inversión y Objeto del Gasto.

Proyecto de Inversión	Valor
BPIN 2017011000382 FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL EN TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES NACIONAL	$ 26.519.844

Objeto del Gasto
GPR-Prestación de Servicios

3. OBJETO A CONTRATAR, CON SUS ESPECIFICACIONES, AUTORIZACIONES, PERMISOS Y LICENCIAS REQUERIDOS PARA SU EJECUCIÓN.

3.1 Objeto: Prestar servicios profesionales para el fortalecimiento, seguimiento de las actividades y servicios prestados por el grupo de mesa de ayuda del Instituto Nacional de Salud.

3.2 Especificaciones:

3.2.1 Alcance del Objeto. No aplica
3.2.2 **Especificaciones.** No aplica

3.3 Obligaciones del Contratista:

Generales:

1. Cumplir a cabalidad con lo establecido en el objeto y alcance descritos en el presente documento en los términos y condiciones aquí pactados, observando en todo momento la constitución política, las Leyes colombianas y el régimen de contratación pública. Por ningún motivo suspenderá o abandonará el cumplimiento del contrato, sin previa justificación aceptada por la Entidad contratante.
2. Entregar los informes pactados y los requeridos por el supervisor.

3. Realizar las actividades 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.
4. 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.
5. Guardar, conservar y responder personalmente por la custodia de la documentación (físico y/o magnético) que le sea asignada para el cumplimiento de actividades y devolverla al supervisor del contrato debidamente identificada, organizada y foliada en cumplimiento de la normatividad del Archivo General de la Nación y demás normas vigentes.
6. Constituir la garantía a favor del INSTITUTO en los términos establecidos en este documento y mantenerla vigente durante el término de ejecución del contrato, por los valores y con los amparos previstos en el mismo y presentarla dentro los tres (3) días hábiles siguientes a la firma de contrato.
7. 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 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.
8. Mantener vigente el examen pre - ocupacional establecido en el artículo 2.2.4.2.2.18 del Decreto 1072 de 2015 y entregar el certificado respectivo en el Grupo de Gestión Contractual en caso de que sea renovado durante la ejecución del contrato.
9. Mantener actualizada la información relacionada en la plataforma del SIGEP II, conforme a lo establecido en la Ley 2013 de 2019 “Por medio del cual se busca garantizar el cumplimiento de los principios de transparencia y publicidad mediante la publicación de las declaraciones de bienes, renta y el registro de los conflictos de interés”, según aplique.
10. Responder ante terceros por los daños que se ocasionen y que provengan de causas que le sean imputables.
11. Atender los requerimientos y/o recomendaciones que durante el desarrollo del contrato le imparta EL INSTITUTO a través del supervisor del mismo, con el fin de coordinar la correcta ejecución y cumplimiento de sus obligaciones, así como asistir a las reuniones, y demás actividades que se requieran para el cumplimiento del objeto contractual.
12. Reportar, de manera inmediata al supervisor, la ocurrencia de cualquier novedad o anomalía durante la ejecución del contrato.
13. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la Ley, con el fin de obligarlo a hacer u omitir algún acto o hecho, debiendo informar inmediatamente al Instituto a través del funcionario responsable de la supervisión y control de ejecución, acerca de la ocurrencia de tales peticiones o amenazas, y a las demás autoridades competentes para que se adopten las medidas y correctivos que fueren necesarios.
14. Cuando el INSTITUTO así lo determine, EL CONTRATISTA podrá ejecutar las actividades contractuales que le sean asignadas por el supervisor previamente, haciendo uso de las tecnologías de la información y comunicaciones como medio para cumplir con la actividad contractual. Para ello deberá disponer de los recursos tecnológicos necesarios y entregar el producto de la actividad encomendada en el tiempo solicitado por el supervisor.
15. Atender los lineamientos dados por el INSTITUTO en materia de procesos y procedimientos relacionados con el Sistema Integrado de Gestión – SIG.
16. Cumplir con lo establecido en el POE-A01.2014-001 “Gestión de Seguridad y Salud en el trabajo”, especialmente lo dispuesto en el Anexo 1 sobre Normas y Requerimientos de Seguridad y Salud en el Trabajo para Contratistas, de acuerdo al tipo de actividad que desarrolla.
17. Cumplir con las disposiciones relacionadas con Gestión Ambiental, de conformidad con la normatividad vigente, comprometiéndose al uso racional de los recursos relacionados que el Instituto Nacional de Salud ponga a su disposición para el desarrollo de sus actividades contractuales en procura de sus productos.
18. Cumplir con las políticas y lineamientos del Sistema de Gestión de la Seguridad de la Información del Instituto Nacional de Salud.
19. Cargar la certificación de pago y/o factura con los soportes correspondientes en el Secop II, según periodicidad exigida en el contrato.
20. Cumplir con las demás actividades que se deriven del objeto del contrato

Específicas:

1. Presentar cronograma de actividades para aprobación por el supervisor del contrato y en el formato establecido en el SIG.
2. Diligenciar y firmar el Compromiso de Confidencialidad y protección de la información para terceros.
3. Planificar, organizar y controlar las actividades requeridas para la instalación y el mantenimiento de la infraestructura tecnológica del INS.
4. Verificar que todas las solicitudes reportadas en la herramienta de Service Manager sean asignadas a los recursos técnicos.
5. Priorizar los servicios según la gravedad y tipo con la finalidad de disminuir los tiempos de inoperatividad de los usuarios por falla de recursos tecnológicos.
6. Definir y evaluar los procesos de la gestión de los incidentes de la mesa de ayuda.
7. Brindar seguimiento y cumplimiento a los niveles de servicio de la mesa de ayuda.
8. Participar en las reuniones que se convoquen en la Dirección e interinstitucionales, prestando la asistencia técnica requerida sobre los temas relacionados con el objeto del contrato.
9. Las demás que le asigne el supervisor relacionadas con el objeto del contrato

3.4 Obligaciones del Instituto

1. Ejercer la supervisión general sobre el objeto del contrato.
2. Acudir ante las autoridades para obtener la protección de los derechos derivados de la presente contratación y sanción para quién los vulnere.
3. Exigir al CONTRATISTA la ejecución idónea y oportuna del objeto contratado.
4. Impartir las instrucciones que sean del caso, relacionadas con las actividades a realizar por EL CONTRATISTA.
5. Asignar las actividades a realizar por parte del contratista.
6. Poner a disposición de la contratista la información necesaria para el desarrollo de las actividades.
7. Adelantar las gestiones necesarias para el reconocimiento y cobro de las sanciones pecuniarias, para lo cual la supervisión dará aviso oportuno a EL INSTITUTO sobre la ocurrencia de hechos constitutivos de mora o incumplimiento.
8. Adelantar las acciones conducentes a obtener la indemnización de los daños que sufran en desarrollo o con ocasión de la presente contratación.
9. Repetir contra los servidores públicos, el contratista o terceros por las indemnizaciones que deba pagar como consecuencia del contrato.
10. Adelantar revisiones periódicas, a través de la supervisión, para verificar que la ejecución del contrato cumpla con las condiciones ofrecidas, naturaleza del objeto contratado y los requisitos mínimos previstos en las normas sobre la materia y promover las acciones de responsabilidad contra EL CONTRATISTA y sus garantes si hay lugar a ello.
11. Cancelar oportunamente al CONTRATISTA el valor del contrato de conformidad con lo estipulado en la forma de pago.
12. Verificar, a través de la supervisión del contrato, el cumplimiento de lo establecido en el POE- A01.2014-001 “Gestión de Seguridad y Salud en el trabajo”, especialmente lo dispuesto en el Anexo 1 sobre Normas y Requerimientos de Seguridad y Salud en el Trabajo para Contratistas, de acuerdo al tipo de actividad que desarrolla.
13. Verificar el cumplimiento de lo establecido en la Ley 2013 de 2019 “Por medio del cual se busca garantizar el cumplimiento de los principios de transparencia y publicidad mediante la publicación de las declaraciones de bienes, renta y el registro de los conflictos de interés”.
14. Verificar a través de la supervisión del contrato, que el contratista mantenga vigente y haga entrega del examen pre - ocupacional establecido en el artículo 2.2.4.2.2.18 del Decreto 1072 de 2015, cuando aplique.
15. Verificar, a través de la supervisión del contrato, el cumplimiento de las normas de Gestión Ambiental, de conformidad con la normatividad vigente y de acuerdo con el tipo de actividad desarrollada.

3.5 Informes:

1. Informe mensual de avance y seguimiento de los productos y obligaciones del contrato.
   Informe final de ejecución que evidencie los productos y las actividades desarrolladas para el cumplimiento de su objeto contractual, en medio magnético e impreso al supervisor.

3.6 Productos:

1. Cronograma de actividades aprobado por el Supervisor y en el formato establecido en el SIG en el primer mes de haber iniciado el contrato.
2. Documentación mensual generada, por demanda, durante el proceso de desarrollo de las actividades cumpliendo con los lineamientos del sistema integrado gestión
3. Reporte mensual de seguimiento a solicitudes de soporte y mantenimiento para el grupo de mesa de ayuda
4. Reporte mensual de las solicitudes de soporte atendidas.
5. Soporte mensual de las actividades realizadas incluidas en el Plan de Acción de la Oficina TIC.

3.7. Plazo y lugar de ejecución:

• **Plazo durante el cual se ejecutará el objeto contractual:** Será de seis (6) meses a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato.

• **Lugar de ejecución:** Serán las instalaciones del Instituto Nacional de Salud ubicado en la Avenida Calle 26 No. 51-20 y en la Carrera 14A No. 58A-29 Chapinero de la ciudad de Bogotá D.C

• **Desplazamientos:**

Aplican: Si **()** No **(x)**, de tipo: Nacional ( ) internacional ( ), el Instituto Nacional de Salud cubre los gastos que incluye pasajes aéreos y/o terrestres y gastos de manutención de los contratistas, para lograr cumplir con los productos relacionados en los contratos.

3.8 Contrato a Celebrar

Prestación de servicios Profesionales

3.9 Autorizaciones, permisos y licencias requeridos para su ejecución.

Autorización o permiso	*Requiere SI/NO*	*Fecha de Expedición*	*Funcionario o funcionarios que la expiden*
Para contratos de prestación de servicios - artículo 2.8.4.4.5 del Decreto 1068 de 2015	**SI**	01/03/2023	Secretaria General

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

En el proceso de contratación se deberá observar el art. 209 de la Constitución Política de 1991, la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y sus decretos reglamentarios, Ley 1474 de 2011, Decreto Ley 019 de 2012 y demás normas que los modifiquen adiciones o complementen.

4.1 Modalidad de Selección

De conformidad con la Ley 1150 de 2007, la modalidad de selección para el presente proceso es:

a. Contratación Directa

4.2 Fundamentos jurídicos que soportan la modalidad de selección.

El fundamento normativo de la modalidad de selección directa se encuentra en 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, o para la ejecución de trabajos artísticos que sólo puedan encomendarse a determinadas personas naturales."

El artículo 2.2.1.2.1.4.9. Del Decreto 1082 de 2015, establece que "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. (…)"

En materia de publicidad del proceso de selección se debe observar y cumplir lo dispuesto en el artículo 2.2.1.1.1.7.1 del Decreto 1082 de 2015, referente a la publicidad del procedimiento en el SECOP, con las excepciones taxativamente establecidas respecto a los estudios y documentos previos para la contratación de empréstitos entre otros, de conformidad con el artículo 2.2.1.2.1.4.3 del Decreto 1082 de 2015. En todo caso la publicidad de los documentos inherentes al proceso el contrato y su ejecución deberán publicarse en el SECOP.

La entidad contratante será responsable de garantizar la publicidad de todos los procedimientos y actos asociados a los procesos de contratación, salvo los asuntos expresamente sometidos a reserva.

5. ANÁLISIS DEL SECTOR ECONÓMICO Y DE LOS OFERENTES

En el mercado colombiano existe una gran cantidad de ofertas 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.14.0801.

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

Grupo	F	Servicios
Segmento	81	Servicios Basados en Ingeniería, Investigación y Tecnología.
Familia	11	Servicios Informaticos
Clase	18	Servicios de sistemas y administración de componentes de sistemas
Codificación	**81111800**	

Una revisión del sector de servicios en Colombia, y particularmente de los servicios de ingeniería, indican que para su prestación se requiere contar con título profesional expedido por una institución de educación superior, de conformidad con lo establecido en la Ley 30 de 1992, igualmente se requiere estar matriculado o inscrito en el registro profesional respectivo.

En general, los servicios jurídicos 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 estos profesionales.

En relación con el acompañamiento profesional oportuno y de calidad en materia, exige un tipo de cualificación específica; por ello se requiere la contratación de una persona que cuente con el perfil establecido en el numeral 7 del presente estudio previo.

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

Adicional a lo anterior y atendiendo lo señalado en la Resolución No. 136 de 2023, el Instituto Nacional de Salud determinó que el perfil requerido es el siguiente:

Clase de Contratista	Formación	Experiencia	Valor Máximo de Honorarios

Clase 11	TP	6 MEPR	$ 4.419.974

Para la prestación de estos servicios no existen en Colombia, cargas impositivas particulares, por lo que, con independencia de su valor, los honorarios deberán incluir todos los costos que genere la ejecución del contrato.

Perspectiva Organizacional: Las actividades previstas para ser ejecutadas por el contratista serán desarrolladas en la ciudad de Bogotá D.C., y en todo el ámbito de jurisdicción del Instituto Nacional de Salud.

6. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y JUSTIFICACIÓN

6.1 Valor estimado del contrato

El valor estimado del contrato es hasta la suma de **VEINTISEIS MILLONES QUINIENTOS DIECINUEVE MIL OCHOCINETOS CUARENTA Y CUATRO PESOS MCTE ($26.519.844),** incluido IVA, impuestos y contribuciones de ley.

Para el cálculo del valor estimado se tuvo en cuenta lo dispuesto en el artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015, los estudios y la experiencia profesional de la persona solicitada, y la Resolución No. 0136 del 15 de febrero de 2023: "*Por la cual se establecen los parámetros para determinar los honorarios de los contratos de prestación de servicios del Instituto Nacional de Salud*". De acuerdo con esta Resolución este contrato se clasifica en la Clase 11; requisitos: TP + *6* MEPR

6.2 Distribución de los recursos:

El valor del contrato se financiará con recursos de la vigencia fiscal 2023, para lo cual se cuenta con Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 46523 del 02 de marzo de 2023 expedido por el Grupo de Gestión Financiera, así:

Proyecto (nombre del rubro)	Código del Rubro y Recurso	Valor a Cargar
ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS - SERVICIO DE IMPLEMENTACIÓN SISTEMAS DE GESTIÓN - FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL EN TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES NACIONAL	C-1999-0300-5-0-1999061-02-10	$ 26.519.844

6.3 Forma de pago

En mensualidades iguales, sucesivas y vencidas cada una por la suma de **CUATRO MILLONES CUATROCIENTOS DIECINUEVE MIL NOVECIENTOS SETENTA Y CUATRO PESOS M/CTE ($ 4.419.974)** y/o proporcional por fracción de tiempo ejecutado, previa aprobación por parte del supervisor de los respectivos informes de avance que den cuenta de la ejecución del contrato.

Para los pagos proporcionales por fracción se cancelarán únicamente los días efectivamente ejecutados. En caso de requerirse, el supervisor previa aprobación del Gerente de Proyecto deberá solicitar a presupuesto la liberación de los saldos no ejecutados del valor del contrato, lo anterior sin perjuicio de las verificaciones previas que debe realizar para no afectar la financiación del mismo.

EL/LA CONTRATISTA para cada pago deberá presentar: Informe de actividades desarrolladas, acreditar los pagos de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y factura (la cual debe cumplir con los requisitos exigidos en el Estatuto Tributario y demás normas que lo modifiquen, adicionen o aclaren), cuando aplique.

Los pagos se efectuarán mediante abono por Terminal vía ACH y estará sujeto a la situación de recursos por parte de la DTN de acuerdo con el Programa Anual Mensualizado de Caja – PAC- aprobado para esta vigencia según programación mensual de giros.

7. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE

Así las cosas, el contratista deberá cumplir con las condiciones establecidas en la Resolución 136 de 2023, para ser clasificado en el nivel previsto para esta contratación, cuyos requisitos son:

PERFIL PROFESIONAL		
CLASE	***FORMACIÓN ACADÉMICA***	***EXPERIENCIA***
Clase 11	TP	*6 MEPR*
Requisitos Específicos	Profesional en el núcleo básico del conocimiento de ingeniería de sistemas, ingeniería electrónica, ingeniería industrial, ingeniería en telecomunicaciones o afines.	Mínimo seis (6) meses de experiencia profesional relacionada con soporte de sistemas informáticos.

8. EL ANÁLISIS DE RIESGOS Y LA FORMA DE MITIGARLOS

De conformidad al artículo 4 de la Ley 1150 de 2007 y numeral 6 del artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015, determine los riesgos previsibles, (hechos futuros y probables) que pueden presentarse durante el desarrollo y ejecución del contrato afectando el equilibrio económico del mismo, para ello debe:

- Establecer el contexto en el cual se adelanta el Proceso de Contratación.
- Identificar y clasificar los Riesgos del Proceso de Contratación.
- Evaluar y calificar los Riesgos.
- Asignar y tratar los Riesgos.
- Monitorear y revisar la gestión de los Riesgos.

ANEXO 1 MATRIZ DE RIESGOS

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.

9. ANÁLISIS DE GARANTÍAS A EXIGIR EN LA CONTRATACIÓN

El contratista deberá constituir, a favor del Instituto 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:

TIPO DE AMPARO/GARANTIA	APLICA (si/no)	% DE AMPARO		VIGENCIA
Garantía de Cumplimiento	SI	20%	Del valor total del contrato	Por el término de ejecución del contrato y cuatro (4) meses más

10. COBERTURA DE ACUERDOS COMERCIALES

El "Manual para el manejo de los Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación" - Versión CCE-EICP-MA-03 V1. 24/11/2021, publicado 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.

11.COMPRAS PÚBLICAS SOSTENIBLES

Los criterios de sostenibilidad ambiental que le son aplicables al presente proceso según lo descrito en el POE-A02.0000-002 Solicitudes Adquisición de Bienes y Servicios - ANEXO 2. Criterios ambientales para la adquisición de bienes y servicios en el Instituto Nacional de Salud – INS son los siguientes:

BIEN O SERVICIO:	**CONTRATISTAS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS**
ASPECTO AMBIENTAL ASOCIADO:	Generación de residuos, consumo de energía y agua y generación de vertimientos.
IMPACTO AMBIENTAL ASOCIADO:	Contaminación del suelo, contaminación de agua, agotamiento de los bienes y servicios naturales.
CRITERIO AMBIENTAL	Garantizar que cuentan con las medidas necesarias para evitar la contaminación ambiental durante la ejecución del contrato.
• Realizar los módulos de capacitación virtual de gestión ambiental o asistir a inducción presencial de gestión ambiental en el INS.	
• Garantizar que el prestador del servicio acoja las buenas prácticas y controles operacionales ambientales en materia de disminución de consumo de agua y energía, manejo de residuos, control de emisiones y vertimientos, consumo de materiales (principalmente papel) y medidas de protección de fauna y flora establecidas en el INS y en la normatividad ambiental y sanitaria vigente.	
• Digitalizar y distribuir documentos en formatos electrónicos.	
• Evitar impresión de mensajes de correo electrónicos y borradores.	
• Garantizar un adecuado manejo de vertimientos, evitando realizar descargas de residuos o sustancias peligrosas a las redes hidrosanitarias o de alcantarillado y no arrojar residuos sólidos a los inodoros. (Papel higiénico y toallas sanitarias). Apoyándose en el instructivo de Manejo Ambiental de Aguas Residuales (INT-A05.0000-003)	
• Dar buen uso a los elementos de oficina (hojas de papel, libretas, esferos, entre otros) y de laboratorio que se le proporciona al contratista, con el fin de disminuir el consumo de materiales y la generación de residuos.	
• Acatar los planes de acción y procedimientos operativos normalizados establecidos en el plan de emergencias vigente del INS, durante la permanencia en las instalaciones de la Entidad.	

Lo anterior, sin perjuicio de las demás normas que regulen el tema.

12. SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

En cumplimiento de lo dispuesto en el Decreto 1072 de 2015, las Normas y Requerimientos de Seguridad y Salud en el Trabajo para Contratistas establecidas en el Anexo 1 del POE-A01.2014-001 “Gestión de Seguridad y Salud en el trabajo”, el contratista deberá:

- Procurar el cuidado integral de su salud.
- Suministrar información clara, veraz y completa sobre su estado de salud.
- Conocer, entender y aplicar la política de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST del Instituto.
- Conocer los riesgos de Seguridad y Salud en el Trabajo de sus actividades y aplicar las medidas para controlarlos.
- Participar en la prevención de riesgos laborales mediante las actividades que se realicen en el INS
- Informar las condiciones de riesgo detectadas al jefe inmediato o al responsable de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Reportar inmediatamente todo accidente de trabajo o incidente a su jefe inmediato.
- Mantener y usar de acuerdo con el estándar los elementos de protección personal requeridos para sus actividades.
- Mantener limpio y ordenado el lugar de trabajo.
- Cumplir con la programación de los exámenes médicos.
- Conocer y utilizar adecuadamente los procedimientos para las tareas asignadas.
- Hacer el trabajo de manera segura. Ejercer su derecho de buscar, conjuntamente con su jefe inmediato, formas de hacer el trabajo seguro cuando su condición personal o las condiciones de trabajo sean inadecuadas.

- Conocer y aplicar el procedimiento de emergencias del sitio de trabajo, incluidas alarmas, sistemas de protección, sistemas de emergencia y comunicaciones.
- Identificar y evaluar los peligros del lugar donde se realizarán actividades de alto riesgo y aplicar las medidas correctivas necesarias.
- Afiliarse a la ARL en Talento Humano - Seguridad y Salud en el Trabajo (si es contratista por primera vez y cada vez que tenga un nuevo contrato o prorroga o adición).
- Practicarse los Exámenes médicos ocupacionales de ingreso (si es contratista por primera vez) y periódicos cuando el contratante se lo requiera.
- Asistir a las Inducciones y reinducciones que programe Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Participar en las actividades de promoción y prevención que realice Talento Humano - Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Dar cumplimiento a los protocolos de bioseguridad necesarios para la ejecución de sus actividades.

13. SUPERVISIÓN DEL CONTRATO

Quien ejercerá la supervisión sobre la ejecución y cumplimiento del objeto y obligaciones del contrato, de conformidad con los presupuestos determinados por la Ley 1474 de 2011 en sus artículos 83 y 84, y Resolución No. 064 del 30 de enero de 2017 será

Jefe de Oficina de tecnologías de Información y las Comunicaciones o quien esta delegue.

Nota: Cuando el supervisor sea un director, Coordinador o Jefe de Área/Dirección/Grupo la responsabilidad estará en cabeza de quien lo remplace en el **cargo**.

14. RESPONSABLES



ALEXANDRA MARÍA LÓPEZ SEVILLANO
JEFE OFICINA DE TECNOLOGIAS DE INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES

Elaboró: Karin Valesca Cartes Fuica – kcartes@ins.gov.co
Anexo No 1: Matriz de riesgos