 <b>MINISTERIO DE SALUD Y PROTECCIÓN SOCIAL</b>	<b>PROCESO</b>	<b>GESTION DE CONTRATACIÓN</b>	<b>Código</b>	<b>GCOF21</b>
	<b>FORMATO</b>	Estudios previos Prestación servicios profesionales apoyo gestión	<b>Versión</b>	<b>07</b>

## 1. OBJETO

Prestación de servicios profesionales para apoyar a la Oficina de Tecnología de la Información y la Comunicación OTIC, del Ministerio de Salud y Protección Social, en la gestión y respuesta a las solicitudes y requerimientos allegados por parte de los entes de control y juzgados, relacionados con las bases de datos del SISPRO.

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

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.”

En este orden de ideas, con el fin de garantizar que los diferentes sistemas, aplicativos y componentes que conforman el SISPRO operen de forma correcta, se optimicen constantemente y, que adicionalmente, a partir de procesos internos seguros y eficientes se impulse y mejore la provisión de nuevos servicios que soporten la toma de decisiones del sector salud y haya un empoderamiento ciudadano a través de un Estado Abierto, se requiere contar con el apoyo de cinco grandes grupos de trabajo ( Grupo Organizacional TIC; Grupo de Innovación Tecnológica; Grupo de Sistemas de Información y datos; Grupo de Infraestructura de TI; y Grupo de Seguridad de la Información y protección de Datos Personales) los cuales fueron definidos mediante Resolución 00000425 de 18 de marzo de 2022.

# ORGANIGRAMA OTIC




 <b>MINISTERIO DE SALUD Y PROTECCIÓN SOCIAL</b>	<b>PROCESO</b>	<b>GESTION DE CONTRATACIÓN</b>	<b>Código</b>	<b>GCOF21</b>
	<b>FORMATO</b>	Estudios previos Prestación servicios profesionales apoyo gestión	<b>Versión</b>	<b>07</b>

Ahora, en concordancia con la Resolución 00000425 de 18 de marzo de 2022 dentro de las funciones del Grupo Organizacional TIC

1. *Fijar los lineamientos para la elaboración del Plan Estratégico Sectorial de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones (PETI), en el marco del Plan Estratégico para el Sector y en concordancia con los lineamientos de MinTIC y de jefe de la Oficina de Tecnología de la Información y la Comunicación, y seguimiento semestral a su ejecución.*
2. *Participar desde el componente tecnológico en la elaboración del marco normativo para la implementación de la transformación digital del Sector.*
3. *Elaborar, actualizar y hacer seguimiento al Plan Estratégico de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones (PETI) del MSPS, en concordancia con la Arquitectura Empresarial, los lineamientos de MinTIC y con el Modelo Integrado de Gestión de la Entidad.*
4. *Orientar, elaborar, consolidar e implementar los instrumentos de gestión de la Oficina tales como el Plan de Acción, Plan de Adquisiciones y PAC y hacer seguimiento periódico a la ejecución y generación de propuestas de mejora para su correcta ejecución y en las diferentes plataformas dispuestas para ello.*
5. *Establecer las necesidades en materia tecnológica con los grupos de la Oficina, incluyendo el presupuesto, operación y soporte y efectuar la gestión de los procesos de adquisición de los bienes y servicios correspondientes.*
6. *Asesorar en el diseño, implementación, mantenimiento y/o mejora continua de los procesos de la Oficina que componen el Sistema Integrado de Gestión, en el marco de MIPG y realizar y/o participar en los comités correspondientes.*
7. *Atender los requerimientos de información de los entes de control, efectuar el seguimiento a la solución de los hallazgos y verificar su cumplimiento, relacionado con asuntos de su competencia.*
8. *Orientar y consolidar los reportes de gestión en materia de TI.*
9. *Apoyar al jefe de la Oficina TIC en la generación de iniciativas relacionadas con las funciones de la dependencia*
10. *Atender peticiones, quejas, reclamos, tutelas y consultas, relacionadas con asuntos de su competencia.*
11. *Apoyar y asesorar la realización de estudios y la gestión de la contratación de los bienes y servicios identificados en el Plan Anual de Adquisiciones.*
12. *Efectuar en forma permanente el seguimiento a la gestión financiera y presupuestal de los recursos de la dependencia y plantear escenarios para su ejecución.*
13. *Elaborar los informes de gestión solicitados por diferentes entidades y dar concepto frente a diferentes solicitudes relacionadas con formulación de políticas intersectoriales en los que la dependencia tendría alguna participación.*
14. *Las demás funciones asignadas que correspondan a la naturaleza de la dependencia.*

El Grupo Organizacional no sólo tiene como objetivo el de gestionar un adecuado desempeño del proyecto de inversión y que sus metas contribuyan al logro de los objetivos misionales del Ministerio en materia de TIC y de las metas definidas en el programa de Gobierno, se requiere el uso de herramientas de gestión como son el Plan Estratégico Sectorial, el Plan Institucional, el Plan Estratégico de TI, el Plan Plurianual de Inversiones, el Plan de Acción Anual, que permiten establecer la hoja de ruta: formular estrategias para alcanzarlos, desarrollar acciones que apunten a cómo se implementarán dichas estrategias, hacer seguimiento, identificar los resultados alcanzados, las dificultades en la ejecución, con el fin de que se adopten las medidas correctivas pertinentes para su correcta ejecución y el logro de las metas esperadas. Teniendo en cuenta las funciones del grupo y con el único fin de responder a las necesidades de información para el Sector Salud y Protección Social implica, no sólo mantener y mejorar los sistemas actuales, y dar continuidad a proyectos de transformación digital, sino también, avanzar en las nuevas necesidades evidenciadas, como el manejo de entornos digitales más seguros y fortalecer la capacidad institucional para el uso de tecnologías emergentes (big data, analítica de datos, inteligencia artificial) que permitan la toma de decisiones más informadas, con mayor focalización de recursos, zonas geográficas y grupos poblacionales que requieren atención en salud.

 <b>MINISTERIO DE SALUD Y PROTECCIÓN SOCIAL</b>	<b>PROCESO</b>	<b>GESTION DE CONTRATACIÓN</b>	<b>Código</b>	<b>GCOF21</b>
	<b>FORMATO</b>	Estudios previos Prestación servicios profesionales apoyo gestión	<b>Versión</b>	<b>07</b>


Gracias al funcionamiento del Sistema Integrado de Información de Salud y Protección Social – SISPRO, se ha logrado soportar las necesidades de información del sector salud y de otras entidades del estado. En cuanto al funcionamiento de los diferentes sistemas que integran el SISPRO, es importante precisar, que su operación es integral, razón por la cual, su gobernanza incluye los mecanismos y procesos relacionados con el uso efectivo de tecnologías de la información, la infraestructura tecnológica, la conectividad, los servicios de centro de contacto, y un grupo de profesionales con responsabilidad dedicada a la gestión de los sistemas de información, lo cual comprende los procesos de captura, análisis y disseminación de los datos, así como la interrelación entre el Ministerio y los proveedores de soluciones tecnológicas e infraestructura.

Así, el Sistema Integrado de Información de la Protección Social – SISPRO<sup>1</sup> es una herramienta tecnológica que permite obtener, procesar y consolidar la información para los procesos esenciales del Sector, a saber: aseguramiento a los sistemas de salud, pensiones, riesgos laborales y subsidio familiar, financiamiento, oferta en salud, demanda y uso de servicios de salud. En su alcance incluye el conjunto de instituciones y normas que rigen el comportamiento de Salud y Protección Social en términos de derechos y deberes de los agentes, organismos de dirección y administración del sistema, procesos, estandarización y normalización del registro, almacenamiento, flujo, transferencia y disposición de la información dentro del contexto del Sistema.

De conformidad con todo lo anterior, el Ministerio de Salud y Protección Social mediante el SISPRO, dispone información a partir de sistemas transaccionales y en línea que intercambian e integran datos, todo lo cual busca, fortalecer el sistema de información del Sector como componente estratégico para la implementación de la política de atención en salud, así como, ofrecer información de afiliaciones, recaudos, programas y beneficiarios de asistencia social, la cual resulta de gran utilidad para la operación de los demás subsistemas de la seguridad social. Dado que la operación del SISPRO es continua, de forma permanente se requiere contar, tanto con la infraestructura tecnológica (servidores, procesadores, almacenamiento), servicios de conectividad y centro de contacto (mesa de ayuda) que soporte su correcto funcionamiento, así como, el recurso humano que apoye las actividades propias para su gestión, administración, mantenimientos y soporte de segundo nivel.

En este orden de ideas, y teniendo en cuenta que le corresponde a la Oficina de Tecnología de la Información y la Comunicación –TIC la administración del Sistema Integral de Información de la Protección Social – SISPRO, el cual está integrado en otros, por los aplicativos: BDUa, PILA, SAT, RUAF, PAIWEB, MIPRES, RIPS, BDEX, los cuales durante los últimos años han sido objeto de cambios normativos con el fin de satisfacer las necesidades propias de los usuarios del Sistema Integral de Información de la Protección Social, a saber, Decreto 780 de 6 de mayo de 2016 “Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Salud y Protección Social”, Decreto 948 de 31 de mayo de 2018 y la Resolución 3559 de 28 de agosto de 2018 y Resolución N° 768 de 7 de marzo de 2018 entre otros, y como consecuencia diariamente la Oficina-TIC recibe un gran número de peticiones, generadas por autoridades administrativas, judiciales, usuarios externos e internos requiriendo información, insumos técnicos, conceptos, consultas históricas de afiliación, consulta pago de aportes; información de RIPS y consultas de RUAF, datos de ubicación (dirección, teléfono, empleador), a los cuales se les deben dar respuesta dentro de los perentorios términos otorgados para ello. Adicionalmente, se requiere contar con el apoyo en la recolección de información para dar respuesta a requerimientos de los entes de control del orden nacional y territorial, así como el seguimiento a los planes y/o solicitudes emanadas por parte de la supervisión.

En este sentido, se requiere de un profesional que apoye de manera oportuna los procesos conducentes a la generación efectiva de las respuestas a los requerimientos emanados de las fuentes anteriormente señaladas, las cuales deben ser objeto de organización, verificación, y control, contribuyendo a la eficaz respuesta de la administración pública, representada en este caso, por el Ministerio de Salud y Protección Social. Y de esa manera se busca evitar el riesgo existente ante la posibilidad de omisión en torno a la respuesta oportuna de los requerimientos procedentes de entes de control y autoridades judiciales, contexto en el cual existe un factor de oportunidad y celeridad alrededor de esta labor específica.

 <b>MINISTERIO DE SALUD Y PROTECCIÓN SOCIAL</b>	<b>PROCESO</b>	<b>GESTION DE CONTRATACIÓN</b>	<b>Código</b>	<b>GCOF21</b>
	<b>FORMATO</b>	Estudios previos Prestación servicios profesionales apoyo gestión	<b>Versión</b>	<b>07</b>

Por último, es importante precisar, que el objeto del presente proceso de contratación, al propender por la disponibilidad de servicios de información en materia de salud y protección social, para el público en general, en el marco de la transformación digital pública, que guarda una relación directa con el objetivo general del proyecto de inversión de la OTIC del Ministerio de Salud y Protección Social *“Fortalecimiento Sistema de Información de Salud y Protección Social Nacional”*, con código BPIN 2017011000477, como lo es: *“Ampliar la disponibilidad de información según los requerimientos de la política de atención en salud”*, lo cual conlleva, de conformidad con la ficha de Estadísticas Básicas de Inversión (EBI) del proyecto, la realización de las siguientes actividades

- Disponer para consulta información de familia y comunidad según ruta de gestión de riesgo
- Disponer para consulta nuevas variables de la historia de salud del ciudadano
- Identificar, priorizar y publicar conjunto de datos de alto valor en plataforma de datos abiertos
- Administrar, mantener, actualizar según normatividad y dar soporte de segundo nivel a aplicativos misionales
- Disponer servicios tecnológicos para los aplicativos misionales y aplicaciones móviles.

De acuerdo con la certificación expedida por la Subdirección de Gestión de Talento Humano, el Ministerio no cuenta con el recurso humano suficiente que pueda adelantar las actividades necesarias, por lo que es necesario contratar la prestación de servicios profesionales, que cumpla con la idoneidad, experiencia y requisitos establecidos en la ficha técnica y en este estudio previo.

### 3. MODALIDAD DE SELECCIÓN

El presente proceso de selección se adelantará bajo la modalidad de contratación directa, en razón al tipo de contrato a celebrar, esto es, prestación de servicios, a la luz del artículo 32 de la ley 80 de 1993, que señala:


Son contratos de prestación de servicios *“(…) los que celebren las entidades estatales para desarrollar actividades relacionadas con la administración o funcionamiento de la entidad. Estos contratos sólo podrán celebrarse con personas naturales cuando dichas actividades no puedan realizarse con personal de planta o requieran conocimientos especializados (…)”*.

Adicionalmente, 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, el tipo de contrato a suscribir corresponde a prestación de servicios profesionales.

 <b>MINISTERIO DE SALUD Y PROTECCIÓN SOCIAL</b>	<b>PROCESO</b>	<b>GESTION DE CONTRATACIÓN</b>	<b>Código</b>	<b>GCOF21</b>
	<b>FORMATO</b>	Estudios previos Prestación servicios profesionales apoyo gestión	<b>Versión</b>	<b>07</b>

#### 4. ANÁLISIS DEL SECTOR ECONÓMICO Y DE LOS OFERENTES

De acuerdo con la clasificación del UNSPSC, el servicio requerido se presta de manera individual. Tratándose de personas naturales que cuentan con experiencia en diferentes temas y áreas, 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. En el caso de personas jurídicas cuyo objeto social comprenda este tipo de servicios, cuentan con un portafolio diversificado que incluye personas preparadas en diferentes áreas.

Así las cosas, el acompañamiento técnico oportuno y de calidad en materia de la necesidad, exige de la persona prestadora del servicio, un tipo de cualificación específica, así como experiencia directamente relacionada con la citada necesidad, de manera que, con fundamento en sus habilidades y conocimientos, ofrezca a la entidad contratante, la certeza respecto de su idoneidad y experiencia.

Conforme 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 6 del presente estudio previo, teniendo en cuenta que dentro de la Planta de Personal de la Entidad no se dispone de personal suficiente o con la cualificación requerida, para suplir el requerimiento efectuado por el solicitante.

El valor de los honorarios corresponde al establecido en la resolución de honorarios del Ministerio de Salud y Protección Social que se encuentre vigente y en concordancia con el contenido del presente estudio previo.

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. AUTORIZACIONES ESPECIALES (PERMISOS, LICENCIAS, CERTIFICACIONES REQUERIDOS PARA SU EJECUCIÓN.

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

- 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.**

#### 6. IDONEIDAD REQUERIDA

Información	Tipo de Contratista	Requisitos y equivalencia	Honorarios Máximos
<b>Resolución Honorarios</b>	14	TP+ES+19MEPR ó 43MEPR	\$6.122.473
Formación académica		Experiencia	
Profesional en las áreas de conocimiento en economía, administración, contaduría y afines, o en ciencias sociales y humanas con postgrado en las mismas áreas del conocimiento y que guarde		Experiencia Relacionada con el objeto y las Obligaciones contractuales.	

 <b>MINISTERIO DE SALUD Y PROTECCIÓN SOCIAL</b>	<b>PROCESO</b>	<b>GESTION DE CONTRATACIÓN</b>	<b>Código</b>	<b>GCOF21</b>
	<b>FORMATO</b>	Estudios previos Prestación servicios profesionales apoyo gestión	<b>Versión</b>	<b>07</b>

relación con el objeto y las obligaciones del estudio previo.	
---	--

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

PLAN DE ACCIÓN INSITUCIONAL – PAI (*)	
CÓDIGO DE ACTIVIDAD	1300-6
ACTIVIDAD	Efectuar la gestión, administración, mantenimientos, soporte segundo y tercer nivel a aplicativos misionales
NOMBRE PROYECTO DE INVERSIÓN	FORTALECIMIENTO SISTEMA DE INFORMACIÓN DE SALUD Y PROTECCIÓN SOCIAL NACIONAL
CÓDIGO BPIN	2017011000477
CÓDIGO CCP	C-1901-0300-33-0-1901167-02

\*Aplica únicamente para recursos de inversión

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

PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES – PAA	
CÓDIGO DE ACTIVIDAD (Id Línea)	1300-96-23
CÓDIGO UNSPSC	80161500;81111820


## 8. VALOR

VALOR MES		PLAZO ESTIMADO (*)	VALOR TOTAL DE CONTRATO	
HONORARIOS	IVA		HONORARIOS	IVA
\$6.000.000	N/A		\$18.000.000	N/A
VALOR TOTAL			VALOR TOTAL	
\$6.000.000			\$18.000.000	

El valor de este contrato incluye todos los costos y gastos directos e indirectos para su ejecución y se financiará con recursos de la vigencia fiscal 2023 para lo cual se cuenta con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal, identificado así:

CDP No.	149923
FECHA	2023-03-28
VALOR	42.000.000
PROYECTO O POSICIÓN CATÁLOGO DE GASTO	C-1901-0300-33-0-1901167-02 ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS - SERVICIOS DE INFORMACIÓN ACTUALIZADOS - FORTALECIMIENTO SISTEMA DE INFORMACIÓN DE SALUD Y PROTECCIÓN SOCIAL NACIONAL
RECURSO	10



 <b>MINISTERIO DE SALUD Y PROTECCIÓN SOCIAL</b>	<b>PROCESO</b>	<b>GESTION DE CONTRATACIÓN</b>	<b>Código</b>	<b>GCOF21</b>
	<b>FORMATO</b>	Estudios previos Prestación servicios profesionales apoyo gestión	<b>Versión</b>	<b>07</b>

USOS PRESUPUESTALES	02-02-02-008-003-09 otros servicios profesionales y técnicos N.C.P.
---------------------	---

## 9. PLAZO

Será de **TRES (3) MESES** contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.

## 10. FORMA DE PAGO

El valor del contrato se pagará en mensualidades iguales, sucesivas y vencidas cada una hasta por la suma de **\$6.000.000** 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 período de ejecución del Contrato.

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

## 11. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA


### GENERALES

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

 <b>MINISTERIO DE SALUD Y PROTECCIÓN SOCIAL</b>	<b>PROCESO</b>	<b>GESTION DE CONTRATACIÓN</b>	<b>Código</b>	<b>GCOF21</b>
	<b>FORMATO</b>	Estudios previos Prestación servicios profesionales apoyo gestión	<b>Versión</b>	<b>07</b>

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 en Seguridad y Salud en el trabajo que se encuentra publicada en la página de Salud net en el sitio "Entorno Laboral Saludable" estrategia "Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo". Una vez terminada la inducción virtual en Seguridad y Salud en el Trabajo, 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.



 <b>MINISTERIO DE SALUD Y PROTECCIÓN SOCIAL</b>	<b>PROCESO</b>	<b>GESTION DE CONTRATACIÓN</b>	<b>Código</b>	<b>GCOF21</b>
	<b>FORMATO</b>	Estudios previos Prestación servicios profesionales apoyo gestión	<b>Versión</b>	<b>07</b>

21. Las demás que estén directamente relacionadas con el objeto del contrato.

### ESPECÍFICAS

1. Apoyar en la gestión y proyección de respuestas a los requerimientos de los entes de control.
2. Apoyar en la elaboración de las respuestas a las peticiones, quejas y/o reclamos que efectúen la ciudadanía y a las solicitudes que presenten otras entidades públicas relacionadas con las bases de datos del SISPRO.
3. Apoyar la elaboración y gestión de respuestas a las solicitudes allegadas a OTIC por parte de entidades privadas, relacionadas con las bases de datos SISPRO.
4. Apoyar en la elaboración de informes a partir de los requerimientos enviados por parte de la Oficina de Control Interno de Gestión del Ministerio.
5. Apoyar y participar a las reuniones que adelante el jefe de la OTIC con relación a las PQR que son recibidas en la Oficina.

## 12. OBLIGACIONES DEL MINISTERIO

### GENERALES


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.

### ESPECÍFICAS

Para el cumplimiento del contrato a ejecutar no se requiere cumplir con obligaciones adicionales a las generales establecidas en el formato de estudios previos de la entidad.

## 13. 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

 <b>MINISTERIO DE SALUD Y PROTECCIÓN SOCIAL</b>	<b>PROCESO</b>	<b>GESTION DE CONTRATACIÓN</b>	<b>Código</b>	<b>GCOF21</b>
	<b>FORMATO</b>	Estudios previos Prestación servicios profesionales apoyo gestión	<b>Versión</b>	<b>07</b>

de Salud y Protección Social, ha tipificado, estimado y asignado los riesgos, contenidos en el formato Matriz de Riesgos, la cual hace parte integral del contrato.

#### 14. ANÁLISIS DE LA GARANTÍA A EXIGIR EN LA CONTRATACIÓN

De conformidad con el monto del contrato, así como la forma de pago estipulada en el numeral 10 y en atención a lo establecido en el Artículo 2.2.1.2.1.4.5 del decreto 1082 de 2015, no se requerirá la constitución de garantías.

#### 15. PROPIEDAD INTELECTUAL

Dentro del desarrollo del contrato no se tiene previsto la generación de ningún tipo de actividad o material que pueda ser considerado como propiedad intelectual de conformidad con lo establecido en la constitución política, la ley 23 de 1982 que fue modificada y adicionada por la ley 44 de 1993 que a su vez fue modificada por la ley 1520 de 2012 y la ley 915 de 2018.

#### 16. LUGAR DE EJECUCIÓN

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.

#### 17. DOMICILIO CONTRACTUAL

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

#### 18. SUPERVISIÓN

El Ministerio de Salud y Protección Social - MSPS, efectuará el seguimiento y control al cumplimiento del contrato a través del **jefe de la Oficina de Tecnología de la Información y la Comunicación**, quien(es) ejercerá(n) la supervisión de acuerdo a la ley y de conformidad con lo dispuesto en el presente contrato, manual de contratación y demás normas internas expedidas para el efecto por Ministerio. En todo caso, el ordenador del gasto podrá modificar unilateralmente la designación de supervisor, para lo cual comunicará por escrito al supervisor designado.

De igual manera el supervisor contractual, conforme lo establecido en los artículos 83 y 84 de la Ley 1474 de 2011, podrá designar los apoyos a la supervisión que estime oportuno.

#### HENRY DIAZ DUSSAN

Jefe de la Oficina de Tecnología de la Información y la Comunicación

Elaboró: **ANA MARIA MONTOYA**

Revisó/Aprobó: Henry Diaz/ Susan Muriel