1. OBJETO

Prestar servicios profesionales en derecho asesorando al Ministerio con el fin de evitar la configuración de daños antijurídicos, así como ejercer la defensa de la entidad en los procesos y asuntos en que ésta sea parte, y que sean adelantados dentro del territorio nacional.

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."

Dentro de las funciones a cargo de la Dirección Jurídica y en especial del Grupo de Defensa Legal está la de ***Representar judicial y extrajudicialmente al Ministerio en los procesos y actuaciones que se instauren en su contra o que éste deba promover, mediante poder o delegación recibidos del Ministro. Esta representación podrá ejercerse directamente o a través de tercero****s,* función que conlleva el desarrollo de una serie de actividades tales como Realizar investigaciones en los asuntos relacionados con la defensa judicial de las dependencias del Ministerio de Salud y Protección Social, participar en la defensa de los intereses de la Nación – Ministerio de Salud y Protección Social en procesos judiciales y en las actuaciones extrajudiciales, elaborar los proyectos de actos administrativos y demás documentos que sean necesarios para la defensa legal de los intereses del Ministerio de Salud y Protección Social, analizar los criterios para la defensa del Ministerio de Salud y Protección Social, participar en el establecimiento de una adecuada coordinación y unidad en materia de defensa judicial entre todas las dependencias del Ministerio y el Sector, participar en el diseño y control de los procesos judiciales y administrativos en los cuales sea parte la Nación – Ministerio de Salud y Protección Social, elaborar y mantener actualizado un registro de todos los procesos que se adelanten contra la entidad, participar en la entrega de información y documentación necesaria para la defensa de los intereses del Estado en los procesos en que sea parte la Nación, a los diferentes Organismos de Control, al Ministerio Público, al Ministerio de Justicia y a la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado, controlar el estado y desarrollo de las demandas instauradas contra el Ministerio de Salud y Protección Social, coordinar con quienes tengan la información necesaria para el trámite oportuno de la defensa de los intereses del Ministerio, la consecución de la misma y las pruebas que sean pertinentes, ejercer las funciones de la Secretaría Técnica del Comité de Conciliación

De la lectura de las mencionadas actividades, se evidencia claramente que en la Dirección Jurídica , específicamente al Grupo de Defensa Legal, le corresponde adelantar y realizar una serie de tareas y labores dentro del marco legal y reglamentario que buscan en términos generales la defensa legal de los intereses del Ministerio de Salud y Protección Social, minimizando los riesgos por fallos en contra y las implicaciones que ello conlleva, acciones, que sin lugar a dudas consolidan el desarrollo de los objetivos y funciones de la entidad.

De esta forma, la Representación Judicial para ejercer la defensa de la entidad debe surtirse en todos los procesos en que se encuentre vinculado el Ministerio o llegare a ser vinculado, litigios, que con corte a Mayo de 2023 ascienden aproximadamente a **4.613** y frente a los cuales deben adelantarse en términos de calidad y oportunidad, garantizando siempre el debido proceso, lo que implica diferentes actividades tales como contestar demandas, presentar y controvertir pruebas, interponer recursos, asistir a audiencias buscando que el proceso se ajuste a las normas vigentes y a los hechos objeto de Litis, atender las conciliaciones extrajudiciales a las cuales sea citada la entidad, propendiendo porque las decisiones judiciales definan los asuntos jurídicos planteados, dentro del marco del procedimiento establecido según la jurisdicción.

Sumado a esto, también se deben desarrollar una serie de actividades operativas – administrativas que son de obligatorio cumplimiento como la de ingresar la información al Sistema Único de Información Litigiosa del Estado -EKOGUI-, elaborar las fichas técnicas de los asuntos que deban ser sometidos ante el Comité de Conciliación, presentar los casos ante el comité de conciliación del Ministerio de Salud y Protección Social, mantener actualizado el expediente con las piezas procesales y presentar los informes requeridos por la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado y aquellos informes que son requeridos por otras dependencias de la entidad,

Ahora bien, el Grupo de Defensa Legal, en la actualidad, está conformado solo por 14 funcionarios de planta y son quienes tienen a su cargo no solo la representación judicial y extrajudicial de la entidad en todos los procesos en que el Ministerio es parte o llegare a ser parte, en los diferentes despachos judiciales distribuidos a nivel nacional, sino que también debe adelantar todas las actuaciones antes referidas, frente a los 4.613 expedientes que con corte a mayo de 2023 existen.

Así las cosas, por el volumen de litigios, el número de funcionarios de planta es insuficiente para hacer oportunamente la defensa judicial de la entidad, máxime si se tiene en cuenta que diariamente se están notificando nuevos procesos, los cuales durante la vigencia de 2022 ascendieron a la suma de 420 (con corte al mes de diciembre), y 164 (con corte a mayo de 2023), circunstancia que origina para la Dirección Jurídica, la necesidad de contratar un grupo profesionales en derecho para apoyar el equipo de planta en las funciones asignadas al Grupo de Defensa Legal en lo relacionado con la representación judicial y extrajudicial de la entidad y demás actividades conexas, para garantizar la eficiencia, eficacia y oportunidad de la gestión

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

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.

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:

- Contratos con objetos o temas relacionados con comunicaciones. NO
- Contratos con objetos transversales a diferentes áreas. NO
- Otra: Especificarla: Objeto igual SI

6. IDONEIDAD REQUERIDA

Información Resolución Honorarios	Tipo de Contratista	Requisitos y equivalencia	Honorarios Máximos
	10	**TP+ES+32MEPR o 56MEPR POR EQUIVALENCIA**	**$ 7.266.638**
Formación académica		Experiencia	
Profesional en el núcleo básico del conocimiento del Derecho y afines, con especialización en el mismo núcleo básico del conocimiento.		Experiencia profesional relacionada con el objeto y obligaciones contractuales	

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

8. PLAN DE ACCIÓN INSITUCIONAL – PAI (*)	
CÓDIGO DE ACTIVIDAD	N/A
ACTIVIDAD	N/A
NOMBRE PROYECTO DE INVERSIÓN	N/A
CÓDIGO BPIN	N/A
CÓDIGO CCP	N/A

*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)	1100-64-2023
CÓDIGO UNSPSC	80121500, 80121600, 80121700

(*) El PAA se debe consultar en la plataforma de contratación pública – SECOP II

9. VALOR

VALOR MES		PLAZO ESTIMADO (*)	VALOR TOTAL DE CONTRATO	
HONORARIOS	IVA		HONORARIOS	IVA
$7.048.868	$1.339.285		$35.244.340	$6.696.425
VALOR TOTAL		5.5 meses	VALOR TOTAL	
$8.388.153			$41.940.765	

(*) No puede exceder la vigencia 30/12/2023

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.	155423
FECHA	17/04/2023
VALOR	49.342.076,00
PROYECTO O POSICIÓN CATÁLOGO DE GASTO	A-02-02-02-008-002
RECURSO	10
USOS PRESUPUESTALES	A-02-02-02-008-002-01

10. PLAZO

Será a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución, y hasta por 5.5 meses.

11. FORMA DE PAGO

El valor del contrato se pagará en mensualidades iguales, sucesivas y vencidas cada una hasta por la suma de $8.388.153 incluido IVA, valor discriminado de la siguiente manera: por concepto de honorarios $7.048.868, más el valor del IVA correspondiente a $1.339.285, o proporcional por fracción del 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.

12. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

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.

ESPECÍFICAS

1. Realizar la vigilancia judicial de los asuntos que le sean asignados en reparto por el Supervisor ante los despachos judiciales, así como solicitar el acompañamiento requerido a las áreas técnicas del Ministerio para la defensa de los intereses de la entidad, de acuerdo con los procedimientos internos del Ministerio.
2. Ejercer la representación judicial y extrajudicial del Ministerio de Salud y Protección Social ante los despachos judiciales e instancias competentes, según los casos asignados en reparto por el Supervisor, en términos de calidad y oportunidad.
3. Elaborar las fichas para presentar al Comité de Conciliación, incluyendo la recomendación del apoderado en los asuntos a su cargo, según la etapa judicial o prejudicial en que se encuentre.
4. Proyectar de manera oportuna las respuestas a las consultas, peticiones, requerimientos judiciales y/o administrativos que sean elevados por los entes de control, de acuerdo a la asignación hecha por el supervisor.
5. Realizar la actualización y el registro de la información de los procesos judiciales, conciliaciones y actuaciones a su cargo, en el sistema de información EKOGUI así como apoyar la actualización de la información en el aplicativo interno de la Dirección y archivar los documentos pertinentes en el expediente físico.
6. Atender solicitudes relacionadas con los proyectos de acto administrativo que le sean asignados, programando y/o asistiendo a las reuniones que para el efecto se requieran o se convoquen.
7. Realizar análisis y emitir los conceptos jurídicos sobre los asuntos que le sean solicitados por el Director Jurídico del Ministerio de Salud y Protección Social.
8. Revisar y/o aprobar los asuntos y documentos puestos a consideración por el Director Jurídico.
9. Las demás que le sean asignadas por el supervisor

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

N/A

13. ANÁLISIS DEL RIESGO Y LA FORMA DE MITIGACIÓN

Con arreglo a lo establecido por el artículo 4º de la Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015 y el manual para la identificación y cobertura del riesgo en los procesos de selección expedido por Colombia Compra Eficiente, el Ministerio de Salud y Protección Social, ha tipificado, estimado y asignado los riegos, 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 Articulo 2.2.1.2.1.4.5 del decreto 1082 de 2015, no se requerirá la constitución de garantías

15. PROPIEDAD INTELECTUAL

De conformidad con lo indicado en la ficha técnica, la ejecución del contrato derivado de la presente necesidad requiere tratamiento especial en materia de Derechos de Autor y propiedad intelectual, por lo cual su tratamiento será como se indica a continuación:

N/A

16. LUGAR DE EJECUCIÓN

Las actividades del contrato se desarrollarán en Bucaramanga - Santander, 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 COORDINADOR DEL GRUPO DE DEFENSA LEGAL , 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.

Firmado digitalmente por Rodolfo Enrique Salas Figueroa

RODOLFO ENRIQUE SALAS FIGUEROA
DIRECTOR JURIDICO

Elaboró: AROJASV Firmado digitalmente por Angela Liliana Rojas Velez
Revisó/Aprobó: ALOPEZ Firmado digitalmente por Anderson Alberto Lopez Pinilla
Revisó/Aprobó: EALARCONM