1. OBJETO

Prestar Servicios Profesionales en el MSPS, en el acompañamiento y orientación conceptual, metodológica para el fortalecimiento de las políticas de gestión y desempeño establecidas en el Modelo Integrado de Planeación y gestión del Ministerio, así como su armonización del Sistema Integrado de Gestión Institucional y orientación para la consolidación del Modelo a Nivel Sectorial.

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."

De conformidad con lo establecido en el artículo 9 del Decreto Ley 4107 de 2011: "Por el cual se determinan los objetivos y la estructura del Ministerio de Salud y Protección Social y se integra el Sector Administrativo de Salud y Protección Social", la Oficina Asesora de Planeación y Estudios Sectoriales tiene a su cargo, entre otras, las siguientes funciones:

1. Diseñar y coordinar el proceso de planificación del Sector Administrativo de Salud y Protección Social en los aspectos técnicos, económicos y administrativos.
2. Elaborar, en coordinación con las dependencias del Ministerio y las entidades del Sector, el Plan de Desarrollo Sectorial, con sujeción al Plan Nacional de Desarrollo, los planes estratégicos de acción, el Plan operativo anual y plurianual, los Planes de Desarrollo Administrativo Sectorial e Institucional y someterlos a aprobación de la Ministra.
3. Realizar el seguimiento a la ejecución presupuestal de los planes, programas y proyectos del Ministerio y del Sector Administrativo.
4. Verificar el cumplimiento de los planes, programas y proyectos del Ministerio y de las entidades del Sector y elaborar los informes de propuesta de ajustes a los mismos.
5. Desarrollar y validar los indicadores de gestión, producto e impacto del sector y hacer el seguimiento a través de los sistemas establecidos para el efecto.

6. Elaborar, consolidar y presentar el anteproyecto de presupuesto, como la programación presupuestal, plurianual del Ministerio y de las entidades del Sector Administrativo de Salud y Protección Social y someterlas a aprobación de la ministra.
7. Apoyar a las dependencias del Ministerio y del Sector Administrativo de Salud y Protección Social en la elaboración de los proyectos de inversión y viabilizarlos, sin perjuicio de la fuente de financiación.
8. Realizar el seguimiento a la ejecución presupuestal y viabilizar las modificaciones presupuestales del Ministerio y de las entidades del Sector ante el Ministerio de Hacienda y Crédito Público y el Departamento Nacional de Planeación.
9. Elaborar, consolidar y presentar los informes requeridos por organismos del Estado y demás agentes externos.
10. Planificar, mantener y hacer el control de la gestión de los procesos y procedimientos del Ministerio de Salud y Protección Social.
11. Elaborar estudios, propuestas e investigaciones de carácter económico y financiero, para mejorar la calidad de los servicios.
12. Apoyar la gestión estratégica y operativa de las dependencias del Ministerio y de sus fondos.
13. Recomendar las modificaciones de desarrollo institucional y organizacional del Ministerio y de las entidades del Sector Administrativo de Salud y Protección Social que propendan por su modernización.
14. Atender las peticiones y consultas relacionadas con asuntos de su competencia.
15. Apoyar el desarrollo y sostenimiento del Sistema Integrado de Gestión Institucional, y la observancia de sus recomendaciones en el ámbito de su competencia.
16. Las demás funciones asignadas que correspondan a la naturaleza de la dependencia.

De igual forma, de acuerdo con el Art. 1 del Decreto 1499 de 20171, el MIPG consiste en la articulación del Sistema de Gestión –que a su vez se desprende de la fusión del sistema de gestión de calidad (creado por la Ley 872 de 2003) y los Art. 15 al 23 de la Ley 489 de 1998 (en relación con el Sistema de Desarrollo Administrativo)– con el sistema de control interno (creado por la Ley 87 de 1993). Así, este modelo se constituye en un sistema de gestión más robusto, integrado por una serie de requisitos que interrelacionados permiten el mejoramiento del quehacer institucional en términos de satisfacción, confianza y valor de lo público. Bajo este referente, el MIPG se encuentra constituido por 7 dimensiones y 17 políticas de desempeño institucional, el cual debe ser implementado por todas las entidades de la rama ejecutiva del orden nacional (incluido el MSPS) y territorial, de acuerdo con los lineamientos establecidos por el DAFP a través del correspondiente Manual Operativo vigente.

En este mismo sentido el Decreto en mención en el artículo 2.2.22.3.6. plantea entre otros aspectos la conformación de Comités Sectoriales de Gestión y Desempeño, los cuales Estarán integrados por el ministro o director de departamento administrativo, quien lo presidirá, y por los directores, gerentes o presidentes de las entidades y organismos adscritos o vinculados al respectivo sector y cumplirán las siguientes funciones: 1. Dirigir y orientar la planeación estratégica del sector, 2. Dirigir y articular a las entidades del sector administrativo en la implementación, desarrollo y evaluación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG, 3. Hacer seguimiento a la gestión y desempeño del sector y proponer estrategias para el logro de los resultados, por lo menos una vez cada semestre., 4. Hacer seguimiento, por lo menos una vez cada semestre, a las acciones y estrategias sectoriales adoptadas para la operación y evaluación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión, y proponer los correctivos necesarios., 5. Dirigir y articular a las entidades del sector administrativo en la operación de las políticas de gestión y desempeño y de las directrices impartidas por la Presidencia de la República y el Ministerio de Tecnologías de la Información y las

[1] Por medio del cual se modifica el Decreto número 1083 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector Función Pública, en lo relacionado con el Sistema de Gestión establecido en el artículo 133 de la Ley 1753 de 2015.

Comunicaciones en materia de Gobierno y Seguridad Digital, 6. Las demás que tengan relación directa con la implementación, operación, desarrollo y evaluación del Modelo en su integridad, en el respectivo sector.

Por último y de acuerdo con la Resolución Interna 2363 de 2018, por la cual se crean, conforman y se definen funciones de algunos órganos de asesoría y coordinación en el Ministerio de Salud y Protección Social y se dictan otras disposiciones, menciona que el Modelo Integrado de Planeación y Gestión del Ministerio, está articulado con los Sistemas de Desarrollo Administrativo, de Gestión de la Calidad y el de Control Interno y se complementa con otros sistemas de gestión establecidos en la entidad. Para lo cual, el representante del Ministerio de Salud y Protección Social para liderar la implementación de dicho Modelo es la Oficina Asesora de Planeación y Estudios Sectoriales.

En el entendido que el Modelo Integrado de Planeación y Gestión -MIPG-, requiere de la aplicación de metodologías, aplicación de conceptos que han sido establecidas tanto por las entidades líderes de las políticas de gestión y desempeño, como por la identificación y aplicación de buenas prácticas en las entidades públicas del orden territorial, nacional e internacional, es necesario contar con la orientación conceptual, metodológica de un profesional, con formación y experiencia en el tema, que permita la generación de capacidad instalada en el Ministerio, así como dar cumplimiento de los lineamientos establecidos en el Decreto 1499 del 2017.

Se destaca entre estos lineamientos, el diligenciamiento del FURAG -Formulario único de Reportes y Avances de Gestión-, que para el 2023, deberá evaluar la vigencia 2022, obteniendo de esta evaluación, la generación de acciones de mejora a nivel institucional.

Conforme fue publicado en la página del Departamento Administrativo de la Función Pública -DAFP- el FURAG vigencia 2022, se realizará durante el segundo trimestre de la vigencia 2023.

De otra parte, es necesario orientar conceptual y metodológica, para la integración de los sistemas de gestión existentes en la entidad y que corresponde a calidad, seguridad y salud en el trabajo y seguridad de la información, con el Modelo Integrado de Planeación, con el fin de optimizar y esfuerzos a nivel institucional.

Ahora bien, en lo que respecta a la orientación conceptual y metodológica de la plataforma estratégica institucional, se requiere de un profesional que apoye las diferentes actividades a cargo de la Oficina Asesora de Planeación y Estudios Sectoriales.

Teniendo en cuenta que la Oficina Asesora de Planeación y Estudios Sectoriales es la líder en el fortalecimiento institucional a través de las actividades establecidas en el Modelo Integrado de Planeación y Gestión- MIPG, en el desarrollo de actividades para el fortalecimiento del Modelo Integrado de Planeación y Gestión- MIPG a nivel sectorial, así como del rol activo para el fortalecimiento del sistema de gestión de la calidad.

Ahora bien, partiendo que a la fecha no ha sido aprobado Plan Nacional de Desarrollo 2022-2026, y que es necesario armonizarlo a nivel del Ministerio de Salud y Protección Social y las entidades adscritas al Sector Salud es necesario contar con un profesional especializado y con experiencia en estos asuntos, por cuanto estamos en un proceso de aprobación en el Congreso de la República y una vez este sea aprobado entramos en el tercer y cuarto trimestre de la vigencia 2023 en un proceso de articulación en el que el sector salud tiene un rol importante y fundamental con el fin de garantizar el derecho a la Salud de los colombianos.

Por lo anteriormente expuesto, es necesario contratar un profesional que cumplan con el conocimiento especializado, la idoneidad, experiencia y requisitos establecidos en esta ficha técnica. Ahora bien, el Ministerio no cuenta con el

recurso humano suficiente que pueda adelantar las actividades necesarias de acuerdo con la certificación expedida por la Subdirección de Gestión de Talento Humano, con lo cual se justifica la necesidad de la presente contratación.

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[2]: NO
- Otra: NO

6. IDONEIDAD REQUERIDA

Información Resolución Honorarios	Tipo de Contratista	Requisitos y equivalencia	Honorarios Máximos
	3	TP+MA+60MEPR O TP+ES+72MEPR O 96MEPR	$11.883.576
Formación académica		Experiencia	
Título profesional en las áreas del conocimiento de la ingeniera, arquitectura, urbanismo y afines y/o economía, administración, contaduría y afines, con posgrado que guarde relación con las áreas del conocimiento referidas.		Experiencia profesional relacionada con el objeto y las 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

PLAN DE ACCIÓN INSITUCIONAL – PAI (*)	
CÓDIGO DE ACTIVIDAD	1200-08
ACTIVIDAD	Elaborar las metodologías relacionadas con el fortalecimiento del direccionamiento estratégico y las políticas del Modelo Integrado de Planeación y Gestión en el Ministerio de Salud y en las entidades del sector.

[2] Se trata de los contratos que tenga relación con más de un área y deberá solicitar visto bueno de todas con las que se relaciona, tales como OTIC, Comunicaciones, Soporte Informático, entre otros.

NOMBRE PROYECTO DE INVERSIÓN	Fortalecimiento de los procesos para la elaboración de estudios, investigaciones y evaluación de las políticas públicas sectoriales y de la gestión de información para toma de decisiones. Nacional
CÓDIGO BPIN	2018011000208
CÓDIGO CCP	C-1999-0300-10-0-1999056-02

*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)	1200-28
CÓDIGO UNSPSC	93151501

8. VALOR

VALOR MES		PLAZO ESTIMADO (*)	VALOR TOTAL DE CONTRATO	
HONORARIOS	IVA	Hasta el 30 de diciembre de 2023.	HONORARIOS	IVA
$11.600.000	0		$63.800.000	0
VALOR TOTAL			VALOR TOTAL	
$11.600.000			$63.800.000	

(*) 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.	95023
FECHA	28/02/2023
VALOR	$81.600.000
PROYECTO O POSICIÓN CATÁLOGO DE GASTO	C-1999-0300-10-0-1999056-02 ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS – DOCUMENTOS METODOLÓGICOS - FORTALECIMIENTO DE LOS PROCESOS PARA LA ELABORACIÓN DE ESTUDIOS, INVESTIGACIONES Y EVALUACIÓN DE LAS POLÍTICAS PÚBLICAS SECTORIALES Y DE LA GESTIÓN DE INFORMACIÓN PARA TOMA DE DECISIONES.
RECURSO	10
USOS PRESUPUESTALES	02-02-02-008-003-09 OTROS SERVICIOS PROFESIONALES Y TECNICOS N.C.P

9. PLAZO

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

10. FORMA DE PAGO

El valor del contrato se pagará en mensualidades iguales, sucesivas y vencidas cada una hasta por la suma de $11.600.000 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.
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. Apoyar a la Oficina Asesora de Planeación y Estudios Sectoriales en la articulación de acciones para el diligenciamiento del FURAG vigencia 2022, de conformidad con los lineamientos establecidos por el Departamento Administrativo de la Función Pública.

2. Apoyar a la Oficina Asesora de Planeación y Estudios Sectoriales en la articulación de acciones para el mejoramiento del Modelo Integrado de Planeación y Gestión- MIPG-, de acuerdo con los resultados del FURAG vigencia 2022, de conformidad con los lineamientos establecidos por el Departamento Administrativo de la Función Pública.
3. Apoyar a la oficina Asesora de Planeación y Estudios Sectoriales en el desarrollo de actividades para el fortalecimiento del Modelo Integrado de Planeación y Gestión- MIPG a nivel sectorial.
4. Apoyar a la oficina Asesora de Planeación y Estudios Sectoriales en el acompañamiento de actividades para el fortalecimiento del sistema de gestión de la calidad.
5. Apoyar a la Oficina Asesora de Planeación y Estudios Sectoriales en la realización de actividades orientadas a las necesidades de fortalecimiento institucional que surjan en el desarrollo del contrato y que estén acordes al objeto del contrato
6. Apoyar al Ministerio de Salud y Protección Social en la orientación conceptual y metodológica para la consolidación de los elementos de la plataforma estratégica institucional y sectorial, de acuerdo con los lineamientos establecidos en el Plan Nacional de Desarrollo.
7. Apoyar a la Oficina Asesora de Planeación y Estudios Sectoriales en las acciones y gestiones para el fortalecimiento de las políticas de gestión y desempeño establecidas en el Modelo Integrado de Planeación y gestión del Ministerio, así como su armonización del Sistema Integrado de Gestión Institucional y orientación para la consolidación del Modelo a Nivel Sectorial.
8. Apoyar a la Oficina Asesora de Planeación y Estudios Sectoriales en la planeación, elaboración y consolidación de los informes de gestión, informes al Congreso, reportes e informes sectoriales que soliciten ciudadanos, entidades públicas y privadas y organismos de control, así como la elaboración de respuestas y seguimiento PQRSD que le sean requeridos por el Supervisor y realizar el respectivo seguimiento para garantizar la respuesta en los términos de ley.
9. Realizar acciones orientadas a la divulgación y socialización de los temas que se requieran frente al Sistema Integrado de Gestión-SIG y Modelo de Planeación y Gestión MIPG; específicamente orientadas a las políticas de gestión y desempeño.

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 la presente contratación no se requieren obligaciones específicas adicionales a las generales.

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

El contratista deberá constituir, a favor del Ministerio de Salud y Protección Social, 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:

AMPARO	VALOR	OBJETO	TIEMPO
Cumplimiento	25 % del valor del Contrato	Esta póliza se exige con el fin de proteger al Ministerio de posibles incumplimientos totales o parciales del contratista en la ejecución de las obligaciones pactadas.	Ejecución y 6 meses más

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:

La ejecución del contrato derivado de la presente necesidad no requiere tratamiento especial en materia de Derechos de Autor y de propiedad intelectual.

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 Asesora de Planeación y Estudios Sectoriales y/o el funcionario que este designe, 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 Yenny Pilar Torres Castro

YENNY PILAR TORRES CASTRO
Jefe Encargada de la Oficina Asesora de Planeación y Estudios Sectoriales

Elaboró: Tatiana Paola Vargas — Firmado digitalmente por Tatiana Paola Vargas Hernandez
Revisó/Aprobó: Yenny Pilar Torres — Firmado digitalmente por Yenny Pilar Torres Castro
Revisó/Aprobó: LRODRIGUEZA — Firmado digitalmente por Laura Rodriguez Acosta