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

1.1. COMPETENCIA Y NECESIDAD

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

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

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

1. *Diseñar y coordinar el proceso de planificación del Sector Administrativo de Salud y Protección Social en los aspectos técnicos, económicos y administrativos.*
2. *Elaborar, en coordinación con las dependencias del Ministerio y las entidades del Sector, el Plan de Desarrollo Sectorial, con sujeción al Plan Nacional de Desarrollo, los planes estratégicos de acción, el Plan operativo anual y plurianual, los Planes de Desarrollo Administrativo Sectorial e institucional y someterlos a aprobación del Ministro.*
3. *Verificar el cumplimiento de los planes, programas y proyectos del Ministerio y de las entidades del Sector y elaborar los informes de propuesta de ajustes a los mismos.*
4. *Desarrollar y validar los indicadores de gestión, producto e impacto del sector y hacer el seguimiento a través de los sistemas establecidos para el efecto.*
5. *Elaborar, consolidar y presentar los informes requeridos por organismos del Estado y demás agentes externos.*
6. *Planificar, mantener y hacer el control de la gestión de los procesos y procedimientos del Ministerio de Salud y Protección Social.*
7. *Apoyar la gestión estratégica y operativa de las dependencias del Ministerio y de sus fondos.*
8. *Recomendar las modificaciones de desarrollo institucional y organizacional del Ministerio y de las entidades del Sector Administrativo de Salud y Protección Social que propendan por su modernización.*
9. *Atender las peticiones y consultas relacionadas con asuntos de su competencia.*

10. *Apoyar el desarrollo y sostenimiento del Sistema Integrado de Gestión Institucional, y la observancia de sus recomendaciones en el ámbito de su competencia.*

De igual manera, el 31 de julio de 2020, se expidió la Resolución 01310, *"Por la cual se crean, reorganizan y conforman los grupos internos en la oficina Asesora de Planeación y Estudios Sectoriales del Ministerio de Salud y Protección Social y se derogan unas disposiciones"* en la cual, al Grupo de Desarrollo Organizacional se le asignan las siguientes funciones:

1. Planificar el diseño, implementación, mantenimiento y/o mejora continua del Sistema Integrado de Gestión.
2. Asesorar y acompañar la implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG y otros sistemas de gestión aplicables a la gestión pública definidos por la normativa vigente y/o normas técnicas de calidad aplicables.
3. Asesorar y acompañar a las dependencias competentes en la formulación del Plan anticorrupción y de Atención al ciudadano de la entidad, así como realizar el monitoreo a las acciones propuestas.
4. Coordinar y administrar los riesgos de gestión y corrupción en las diferentes dependencias y procesos de la entidad.
5. Asesorar a las dependencias del Ministerio de Salud y Protección Social en la metodología para la gestión basada en procesos y demás elementos requeridos para el adecuado funcionamiento del Sistema Integrado de Gestión.
6. Asesorar al Representante de la Alta Dirección en temas relacionados con el diseño, implementación, mantenimiento y mejora del Sistema Integrado de Gestión.
7. Definir y desarrollar estrategias que permitan divulgar, sensibilizar, socializar y capacitar en los temas del Sistema Integrado de Gestión a los servidores públicos del Ministerio de Salud y Protección Social.
8. Administrar el contenido de la información de los trámites y servicios del Ministerio de Salud y Protección Social publicados en el Sistema Único de Información de Trámites y gestionar su consolidación.
9. Atender las peticiones y consultas relacionadas con asuntos de su competencia.
10. Las demás que le sean asignadas y que correspondan a la naturaleza del grupo

En este sentido se establecieron competencias transversales a la Oficina Asesora de Planeación y Estudios Sectoriales - Grupo de Desarrollo Organizacional, dentro de las que se encuentran la articulación del Sistema de Gestión con otros sistemas, entre ellos, el Sistema Nacional de Servicio al Ciudadano, de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo, de Gestión Ambiental y de Seguridad de la Información, este sistema de Gestión será compatible con los modelos de acreditación específicos establecidos para los sectores de Educación y Salud, entre otros. De igual forma el Sistema de Gestión se articulará con el Sistema de Control Interno previsto en la Ley 87 de 1993 y en la Ley 489 de 1998.

El Decreto 1499 de 2017, por medio del cual se modifica el Decreto 1083 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector Función Pública, en lo relacionado con el Sistema de Gestión establecido en el artículo 133 de la Ley 1753 de 2015, modifica el Decreto 1083 de 2015 en lo relacionado con los Títulos 22, 23 y el Capítulo 6 del Título 21. De igual manera quedan derogados los artículos 15 al 23 de la Ley 489 de 1998 y la Ley 872 de 2003, de conformidad con lo establecido en el Artículo 133 de la Ley 1753 de 2015.

De conformidad con lo anterior, la Resolución número 2363 de 2018, *"Por la cual se crean, conforman y se definen funciones de algunos órganos de asesoría y coordinación en el Ministerio de Salud y Protección Social y se dictan otras disposiciones",* se adopta en su artículo 1, el Modelo Integrado de Planeación y Gestión en el Ministerio de Salud y Protección Social, el cual como se prevé en el artículo 2, dicho Modelo Integrado de Planeación y Gestión

se articula con los sistemas de Desarrollo Administrativo, de Gestión de la Calidad y el de Control Interno complementándose también con otros sistemas de gestión establecidos en la entidad, siendo la Oficina Asesora de Planeación y Estudios Sectoriales quien lidera la implementación del mencionado Modelo, según el parágrafo del artículo 3 de la misma Resolución.

En este sentido, cabe resaltar la relación existente de la gestión de riesgos institucionales con la estructura para el control a la gestión institucional, en el marco del Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG, se establece a partir de la dimensión siete (7) que desarrolla el Modelo Estándar de Control Interno MECI; este modelo que tiene alcance al Sistema de Control Interno, se implementa a partir de la aplicación de cinco (5) componentes, que son: 1. Ambiente de Control, 2. Evaluación del Riesgo, 3. Actividades de Control 4. Información y Comunicación 5. Actividades de Monitoreo; estos componentes permiten evaluar eficiencia y efectividad en la implementación de las demás políticas de gestión y desempeño y la gestión para resultados, conjugando acciones para una protección de los recursos públicos utilizados para la operación y por ende una mejora en la calidad en la prestación de servicios a los ciudadanos

Bajo este concepto, las responsabilidades de la gestión de riesgos y de control están distribuidas de manera transversal a todos los procesos del Ministerio de Salud y Protección Social, por esto, la importancia de adaptar e implementar la metodología de administración de riesgos Institucional y establecer el esquema de Líneas de defensa, articulado con el Sistema de Control Interno, para asegurar que los controles que mitigan los riesgos operen y se gestiones adecuadamente mediante asesoría, acompañamiento y monitoreo y de esta forma evitar la materialización de riesgos que conlleve al incumplimiento de la misión, objetivos y metas institucionales.

El enfoque hacia la prevención articula la asesoría y acompañamiento, con el fomento de la cultura del control, por lo que debe entenderse que es a través de las actividades de asesoría que es posible generar en todos los servidores una cultura de control efectiva para el logro de los objetivos, al adoptar un papel más activo en la sensibilización y la recomendación de mejoras significativas en temas clave para la gestión institucional y, en particular, en la gestión del riesgo (enfoque preventivo).

Actualmente la Oficina Asesora de planeación y estudios sectoriales, se encuentra liderando a nivel institucional la formalización del Plan estratégico 2023-2025, el cual contempla misión, objetivos y metas institucionales, en este sentido, es muy importante establecer articulación con la gestión de riesgos e identificar a partir de la gestión de los procesos que actividades pueden impactar de manera directa el cumplimiento de objetivos y metas institucionales e identificar riesgos que permitan establecer controles que mitiguen su materialización .

Así mismo, la Oficina Asesora de Planeación y estudios sectoriales, tiene dentro de las responsabilidades enmarcadas en esquema de línea de Defensa establecer lineamientos en la administración de riesgos institucionales, brindar asesoría y acompañamiento y orientar la implementación del Sistema de Control Interno (política de Control Interno) contemplada en la dimensión séptima MIPG.

El Departamento Administrativo de la Función Pública ha generado la versión 06 de la guía de administración de Riesgos y diseño de controles en entidades Públicas, esta guía contempla la directriz para el control fiscal interno y prevención de riesgo fiscal, en este sentido, implica realizar asesoría y acompañamiento a los procesos en la identificación, formulación y valoración de riesgos fiscales.

Así mismo importante señalar también en la dimensión de Direccionamiento Estratégico, contemplada en el Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG, se encuentra la formulación, monitoreo y seguimiento de planes

institucionales y la formulación de políticas, es por esta razón que conforme en la Ley 1474 de 2011 del Estatuto Anticorrupción, toda entidad de orden Nacional debe formular de manera articulada el Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano que contempla el componente de riesgos de corrupción, la estrategia de transparencia y atención al ciudadano, la estrategia de mecanismos de atención al ciudadano, estrategia de rendición de cuentas, el componente de trámites y el de iniciativas adicionales. Las estrategias contempladas en Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano se articulan con la implementación a nivel institucional de las Políticas de Gestión y Desempeño Institucional de Transparencia y lucha contra la corrupción, Participación Ciudadana, Atención al Usuario y Control Interno, contempladas en el Modelo Integrado de Planeación y Gestión. Así mismo de acuerdo al enfoque metodológico anualmente es necesario realizar revisión y ajuste de la Política de administración de riesgos institucionales que contempla la directriz metodológica y el esquema de líneas de Defensa institucional y presentarla ante el Comité de Coordinación de Control Interno

Según Ley 2195 de 2022, por medio de la cual se adoptan medidas en materia de Transparencia, Prevención y Lucha contra la Corrupción, en el artículo 73 contempla que toda entidad de orden Nacional debe implementar Programas de Transparencia y Ética Pública, con la finalidad de promover la cultura de la legalidad e identificar, medir, controlar y monitorear constantemente el riesgo de corrupción en el desarrollo de su misionalidad. Es por esta razón que en la medida que la Secretaría de Transparencia de la Presidencia de la República, emita directrices para su implementación, el Ministerio de Salud y Protección Social debe iniciar el despliegue metodológico para la formulación e implementación de la estrategia de Transparencia y Ética Pública.

Dado que el Ministerio de Salud y Protección Social se encuentra certificado en los sistemas de gestión de calidad ISO 9001:2015, ISO 27001: 2013, ISO 50001: 2018, ISO 45001:2018, se debe abordar el enfoque metodológico bajo en concepto de pensamiento basado en riesgos que actúa como herramienta preventiva en la implementación de los Sistemas de Gestión Institucionales.

Teniendo en cuenta el resultado obtenido en la Medición del Desempeño Institucional, según la evaluación en marco de las políticas contempladas en el Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG, realizada por medio del formulario FURAG, ante el Departamento Administrativo de Función Pública DAFP en la vigencia 2023, se requiere apoyo y asesoría, con la articulación, fortalecimiento, implementación y mejora continua que garantice el funcionamiento del Sistema Integrado de la entidad, así mismo adelantar acciones de mejora que permitan subsanar los requisitos de las políticas de Transparencia acceso a la Información pública y lucha contra la corrupción y la Política de Control interno y mejorar el nivel de desempeño en la evaluación a realizar por medio del FURAG, en la vigencia 2024.

De acuerdo a lo anterior, se hace necesario la asesoría y acompañamiento activo a líderes de procesos y sus equipos de trabajo, de un profesional con conocimiento y experiencia en la metodología de administración de riesgos en entidades públicas, la formulación y monitoreo de Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano 2024, la asesoría en la implementación del Sistema de Control Interno y el fortalecimiento de políticas de gestión y desempeño institucional (Transparencia, acceso a la información y lucha contra la corrupción y la política de Control Interno), así mismo el apoyo permanente en la aplicación de las diferentes metodologías asociadas, incluyendo las propias del Modelo Integrado de Planeación y Gestión, así como las del Sistema Integrado de Gestión del Ministerio de Salud y Protección Social.

Por lo anteriormente expuesto, es necesario contratar una persona que cumpla con el conocimiento especializado, la idoneidad, experiencia y requisitos establecidos en este estudio previo. Ahora bien, el Ministerio no cuenta con el recurso humano suficiente que pueda adelantar las actividades necesarias de acuerdo con la certificación expedida

por la Subdirección de Gestión de Talento Humano, con lo cual se justifica la necesidad de la presente contratación., por un plazo mayor a 4 meses, cumpliéndose con lo dispuesto en la Circular conjunta 01 de 2023 expedida por CCE y el DAFP.

2. OBJETO A CONTRATAR CON SUS ESPECIFICACIONES, AUTORIZACIONES, PERMISOS Y LICENCIAS

2.1. OBJETO

Prestar servicios profesionales al MSPS en asesoría y acompañamiento en la implementación del ciclo metodológico de la administración de riesgos institucionales, así como asesorar la formulación y monitoreo del Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano, el fortalecimiento del Sistema de Control Interno y las políticas en marco del MIPG asignadas**.**

2.2. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

2.2.1. OBLIGACIONES GENERALES

1. Entregar los informes pactados y los requeridos por el supervisor del contrato.
2. Realizar las labores en forma independiente, bajo su propio riesgo y responsabilidad, sin sujeción o condiciones diversas a aquellas que requieran para el cumplimiento del objeto contractual y sin que ello implique exclusividad, salvo en los eventos en que otras asesorías impliquen conflictos de interés.
3. Realizar los desplazamientos que se requieran para el desarrollo de sus obligaciones acorde con la solicitud del supervisor, para lo anterior, **EL MINISTERIO** realizará de forma previa el trámite presupuestal y administrativo correspondiente.
4. Reportar de manera inmediata cualquier novedad o anomalía, al supervisor del contrato.
5. Entregar a la finalización del contrato, en perfecto estado, salvo el deterioro normal por el uso, los elementos y equipos entregados para la prestación del servicio objeto de este contrato reportados en su inventario individual, así como el carnet de identificación y la tarjeta de acceso en caso de que estos le hayan sido suministrados. Dicha entrega se realizará al supervisor del contrato.
6. Pagar en forma cumplida y de manera equivalente a los honorarios pactados de acuerdo con la normatividad que regula la materia, los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral.
7. Atender los lineamientos dados por **EL MINISTERIO** en materia de procesos y procedimientos relacionados con el Sistema Integrado de Gestión-SIG y asistir a las actualizaciones relacionadas con el mismo.
8. Cumplir con las políticas de seguridad de la información y los lineamientos dados por **EL MINISTERIO** relacionados con el Sistema de Gestión de Seguridad de la Información.
9. Firmar un compromiso de confidencialidad y no divulgación con respecto a toda la información obtenida por **EL/LA CONTRATISTA** durante la prestación del servicio,
10. Entregar al supervisor a la finalización del contrato en medio magnético los archivos editables y no editables elaborados o conocidos con ocasión de la ejecución del contrato,

11. Encargarse personalmente del archivo de la documentación que deba gestionar con objeto del contrato, de acuerdo con los lineamientos de archivo y correspondencia vigente y/o normas del Archivo General de la Nación.

12. Responder en forma oportuna por el diligenciamiento y gestión de la correspondencia generada y recibida como usuario, a través del Sistema de Gestión Documental utilizado por la entidad.

13. Constituir, en caso de ser necesario, la garantía a favor de **EL MINISTERIO** por los valores y con los amparos previstos en el mismo y mantenerla vigente durante el término establecido por la entidad, así mismo deberá cargarla a la plataforma SECOP II a más tardar dentro los tres (3) días hábiles siguientes a la aceptación del contrato por las partes, para la revisión y aprobación por parte del **MINISTERIO**, cuando a ello hubiere lugar.

14. Presentar, junto con la garantía única exigida en el presente contrato, el documento donde conste la afiliación al Sistema General de Riesgos Laborales, de conformidad con lo señalado en el artículo 2 de la Ley 1562 de 2012 y el Decreto 1072 de 2015. Esta afiliación se hará a la ARL escogida por **EL/LA CONTRATISTA (**afiliándose en todo caso a una sola ARL**),** y la cotización se realizará en su totalidad por parte de **EL/LA CONTRATISTA**, a través del mecanismo establecido para el pago de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral.

15. **EL/LA CONTRATISTA** dentro de los 30 días siguientes al último pago recibido por concepto de honorarios, deberá remitir al supervisor del contrato el soporte del pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral realizado correspondiente al periodo de cotización del último mes cobrado, so pena que se adelanten las acciones administrativas y contractuales a que haya lugar.

16. Presentar al supervisor un informe mensual que dé 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.

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

2.2.2. OBLIGACIONES ESPECIFICAS

1. Brindar acompañamiento y asesoría en los procesos asignados que hacen parte del Sistema Integrado de Gestión, frente a las metodologías relacionadas con: a) Elaboración y Control de Documentos; b) Administración Integral de Riesgos Institucionales c) Seguimiento y Medición de Procesos; d) Oferta Institucional incluido el Control de productos, servicios y salidas conformes y no conformes) e) Planes de mejora y f) Gestión de cambio
2. Apoyar a la Oficina Asesora de Planeación y Estudios Sectoriales – Grupo de Desarrollo Organizacional, en las actividades requeridas para el fortalecimiento de las políticas de Transparencia, Acceso a la

Información Pública y Lucha contra la corrupción y Control Interno en el marco del Modelo Integrado de Planeación y Gestión en el Ministerio, así como en la(s) entidad(es) adscrita(s) asignada(s) según sea requerido.

3. Apoyar a la Oficina Asesora de Planeación y Estudios Sectoriales en la articulación y fortalecimiento del Sistema de Gestión de Control interno, con el Sistema Integrado de Gestión en el marco del Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG.
4. Brindar asesoría y acompañamiento en la implementación de la metodología de Administración Integral de Riesgos Institucionales, que incluya la actualización de lineamientos metodológicos, realización de capacitaciones y sensibilizaciones en la materia, así como el desarrollo de actividades de monitoreo junto con los correspondientes informes y reportes que sean requeridos.
5. Apoyar a la Oficina Asesora de Planeación y Estudios Sectoriales – Grupo de Desarrollo Organizacional, en las actividades de formulación, actualización, socialización, asesoría y acompañamiento para el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, así como en su monitoreo y generación de reportes e informes relacionados.
6. Apoyar a la Oficina Asesora de Planeación y Estudios Sectoriales en el desarrollo de las auditorías internas de acuerdo al programa de auditorías de la vigencia, así como en la preparación y acompañamiento a los procesos asignados para las auditorías externas de los sistemas de gestión del ministerio.

2.2.3. OBLIGACIONES FRENTE AL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y LA SALUD EN EL TRABAJO- SGSST

1. Procurar el cuidado integral de su salud.
2. Contar con los elementos de protección personal necesarios para ejecutar la actividad contratada, para lo cual asumirá su costo.
4. Reportar a la ARL e Informar al MINISTERIO la ocurrencia de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales.
5. Participar en las actividades de Prevención y Promoción organizadas por EL MINISTERIO o la Administradora de Riesgos Laborales.
6. Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el trabajo SGSST adoptadas por EL MINISTERIO.

2.3. OBLIGACIONES DEL MINISTERIO

1. Aprobar el plan de trabajo y el cronograma presentados por **EL/LA CONTRATISTA**, cuando a ello hubiere lugar.
2. Verificar que **EL/LA CONTRATISTA** realice para el primer pago, la inducción virtual que se encuentra publicada en la página de Saludnet en el sitio “Entorno Laboral Saludable” estrategia “Formación y capacitación, Inducción Virtual”.
3. Impartir las instrucciones que sean del caso, relacionadas con las actividades a realizar por **EL/LA CONTRATISTA**.
4. Poner a disposición de **EL/LA CONTRATISTA** toda la información necesaria para el desarrollo de las actividades.

5. Pagar al **CONTRATISTA** el valor del contrato, de acuerdo con lo establecido, dentro de los plazos y con las condiciones establecidas. Para el efecto, el MINISTERIO a través de la supervisión y atendiendo la naturaleza y prestaciones de la relación negocial.
6. Pagar los gastos generados por concepto de desplazamientos, si con ocasión de la ejecución del objeto contractual y en cumplimiento de las obligaciones del contrato **EL/LA CONTRATISTA** requiere desplazarse por fuera del lugar de ejecución.
7. Impartir aprobación de la facturación o documento equivalente presentada en físico y a través de la plataforma SECOP II por parte de **EL/LA CONTRATISTA**, previa verificación del cumplimiento de lo establecido en la cláusula correspondiente a la forma de pago y demás relacionados.
8. Llevar a cabo el tratamiento establecido para los riesgos asignados.
9. El Supervisor del contrato deberá verificar que **EL/LA CONTRATISTA** allegue dentro de los 30 días siguientes al último pago recibido por concepto de honorarios, el soporte del pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral realizado correspondiente periodo de cotización del último mes cobrado

2.4. PLAZO DE EJECUCIÓN/ PLAZO DE ENTREGA

Será a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución y hasta por 60 días.

2.5. LUGAR DE EJECUCIÓN/ DOMICILIO CONTRACTUAL

Las actividades del contrato se desarrollarán en Bogotá D.C., sin perjuicio de las actividades que deban desarrollarse en otras ciudades previa autorización del Ministerio de Salud y Protección Social.

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

2.6. AUTORIZACIONES, PERMISOS, LICENCIAS, CERTIFICACIONES O COMPROMISOS REQUERIDOS PARA SU EJECUCIÓN.

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

Autorización o permiso	Requiere (SI/NO)
Para contratos de prestación de servicios con objeto igual – inciso tercero del artículo 2.8.4.4.5 del Decreto 1068 de 2015	NO
Contratos con objetos o temas relacionados con comunicaciones.	NO
Contratos con objetos transversales a diferentes áreas. *	NO

* 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, etc.

3. MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA, FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE LA SOPORTAN Y TIPOLOGÍA CONTRACTUAL

3.1. FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN Y LA TIPOLOGÍA CONTRACTUAL.

El 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 numeral 3 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 (…)".*

A su turno, 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 necesidad a satisfacer por parte de la entidad aunado a la formación académica del candidato a ser contratado, la relación contractual corresponde a un contrato de prestación de servicios profesionales.

4. ANÁLISIS DEL SECTOR ECONÓMICO Y DE LOS OFERENTES

De acuerdo con la clasificación del UNSPSC señalada en el Plan de Adquisiciones para la línea a contratar, 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 competencias asignadas al Ministerio, se requiere una persona con la formación y experiencia establecida en el numeral **5** 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. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE -IDONEIDAD.

El contratista deberá cumplir con las condiciones establecidas en la Resolución vigente que fija los honorarios para los contratos de prestación de servicios celebrados por parte del Ministerio de Salud y Protección Social, según el perfil requerido por la dependencia que requiere la contratación, y que son los que a continuación se describen:

Información Resolución Honorarios	Tipo de Contratista	Requisitos y equivalencia	Honorarios Máximos
	11	TP+ES+28 MEPR ó 52 MEPR POR EQUIVALENCIA	$7.562.485
Formación académica		**Experiencia**	
Título Profesional en área del conocimiento de Ingeniería, arquitectura, urbanismo y afines; Economía, administración, contaduría y afines con posgrado en la modalidad de especialización en las áreas del conocimiento anteriormente mencionadas.		Experiencia profesional relacionada con el objeto y las obligaciones contractuales	

6. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y JUSTIFICACIÓN- FORMA DE PAGO- RESPALDO PRESUPUESTAL (CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL Y/O VIGENCIAS FUTURAS)

6.1. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

VALOR MES		PLAZO ESTIMADO (*)	VALOR TOTAL DE CONTRATO	
HONORARIOS	IVA		HONORARIOS	IVA
$7.550.000	$0	Hasta por 60 días.	$15.100.000	$0
VALOR TOTAL			VALOR TOTAL	
$7.550.000			$15.100.000	

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 2024 para lo cual se cuenta con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal, identificado así:

CDP No.	51024
FECHA	2024-01-16
VALOR	$15.100.000
PROYECTO O POSICIÓN CATÁLOGO DE GASTO	C-1999-0300-16-20201C3-1999061-02 ADQUIS. DE BYS - SERVICIO DE IMPLEMENTACIÓN SISTEMAS DE GESTIÓN - FORTALECIMIENTO DEL MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN DEL MINISTERIO DE SALUD Y PROTECCIÓN SOCIAL NACIONAL
RECURSO	10
USOS PRESUPUESTALES	02-02-02-008-003-09 OTROS SERVICIOS PROFESIONALES Y TÉCNICOS N.C.P.

6.2. FORMA DE PAGO

El valor del contrato se pagará en mensualidades iguales, sucesivas y vencidas cada una hasta por la suma de **$7.550.000** 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 aportar la constancia que certifique la presentación de 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” en cumplimiento de la obligación general a su cargo establecida para el efecto.

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.

7. ANÁLISIS TÉCNICO SOBRE LA ADECUACIÓN DEL CONTRATO AL PLAN DE ACCIÓN, PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES

Esta contratación se encuentra prevista en el **Plan de Acción del Ministerio** y en el **Proyecto de Inversión** para la vigencia **2024**, así:

PLAN DE ACCIÓN INSITUCIONAL – PAI (*)	
CÓDIGO DE ACTIVIDAD	1200-05
ACTIVIDAD	Desarrollar las actividades para la implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión y del SIG
NOMBRE PROYECTO DE INVERSIÓN	Fortalecimiento del Modelo Integrado de Planeación y Gestión del Ministerio de Salud y Protección Social Nacional
CÓDIGO BPIN	202300000000306
CÓDIGO CCP	C-1999-0300-16-20201C3-1999061-02

*Aplica únicamente para recursos de inversión.

Esta contratación se encuentra prevista en el **Plan Anual de Adquisiciones** para la vigencia **2024,** así:

PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES – PAA	
CÓDIGO DE ACTIVIDAD (Id Línea)	1200-17
CÓDIGO UNSPSC	93151501

8. ANÁLISIS DEL RIESGO Y LA FORMA DE MITIGACIÓN

Con arreglo a lo establecido por el artículo 4º de la Ley 1150 de 2007, decreto 1082 de 2015 y el manual para la identificación y cobertura del riesgo en los procesos de selección expedido por Colombia Compra Eficiente, el Ministerio de Salud y Protección Social, ha tipificado, estimado y asignado los siguientes riesgos:

N	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción	Consecuencia de la ocurrencia del	Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Control a ser implementado	Impacto después del tratamiento				¿Afecta la ejecución del contrato?	Responsable por implementar el tratamiento	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Monitoreo y revisión	
													Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad
1	General	Externo	Ejecución	Regulatorios	Cambios regulatorios en materia técnica relacionados con el objeto contractual	Retraso en el cumplimiento de las obligaciones y/o en el plazo establecido para la ejecución del contrato	1	2	3	Bajo	Contratista y Ministerio según sujeto de la obligación	Revisión del contrato con el fin de hacer las modificaciones pertinentes para poder desarrollar el contrato	1	1	2	Bajo	No	Supervisor y Contratista	Inmediato, una vez se presente el evento	Una vez se realicen los ajustes requeridos para hacer posible la ejecución del contrato	Seguimiento a las actividades establecidas para el contrato	Mensual

2	Especifico	Externo	Ejecución	Operacional	Dificultad en el acceso a las fuentes y/o de disponibilidad de información necesaria para la ejecución del contrato, por causas no imputables a ninguna de las partes.	Desactualización en la base de datos geográfica del Ministerio.	2	2	4	Bajo	Ministerio 50% Contratista 50%	Establecer un marco general de la información requerida por el Contratista para la correcta ejecución del contrato.	1	1	2	Bajo	No	Supervisor del Contrato	Al inicio de la ejecución del Contrato	Dentro de los primeros 15 días hábiles de ejecución del contrato	Seguimiento a la ejecución del contrato para identificar posibles dificultades en su ejecución.	Mensual

En todo caso, el contratista tendrá la absoluta responsabilidad en la ejecución de todas las actividades necesarias para la total y cabal ejecución del objeto contractual. Por lo tanto, deberá considerar, previo a la suscripción del contrato todos los aspectos técnicos, económicos, financieros, y del mercado para evitar la ocurrencia de situaciones y materialización de riesgos que afecten la cabal ejecución del contrato y la permanencia de la ecuación contractual durante toda la vigencia del contrato, y en tal evento, serán de su cargo y responsabilidad, los gastos que esto conlleve.

9. COBERTURA DE ACUERDOS COMERCIALES

En el manual para el manejo de los acuerdos comerciales en procesos de contratación código: CCE-EICP-MA-03, publicada por Colombia Compra Eficiente, señala que las entidades estatales no deben hacer el análisis para los procesos de contratación adelantados por las modalidades de selección de contratación directa.

10. 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

11. SUPERVISIÓN.

La supervisión estará a cargo de Jefe de la Oficina Asesora de Planeación y Estudios Sectoriales y/o la persona a quien ella designe.

Es preciso señalar que el supervisor inicial, es decir, el que quedo establecido en los estudios previos, puede reasumir su calidad, cuando por cualquier circunstancia quien fue delegado no pueda fungir como tal (ausencias, situaciones administrativas, etc.).

Firmado digitalmente por Yenny Pilar Torres Castro

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

Elaboró aspectos técnicos: Xiomara Muñoz Barrera, Profesional especializado GDO OAPES.
Revisó aspectos jurídicos y contractuales: Tatiana Paola Vargas Hernandez, Abogada Contratista OAPES.
Aprobó: Yenny Pilar Torres Castro, Jefe OAPES.
Revisión Grupo de Gestión Contractual. SMONTES
Aprobó: Coordinadora del Grupo de Gestión Contractual: DTACUMA

CONTACTO ÁREA TÉCNICA	Tatiana Paola Vargas Hernandez Extensión 2046