1. INFORMACIÓN GENERAL.

1.1. Fecha: 10 de agosto de 2024

1.2. Valor Total: Veintiocho millones cuatrocientos tres mil trescientos sesenta pesos m.l. **($28.403.360)**

Valor mensual: Siete millones cien mil ochocientos cuarenta pesos **($7.100.840)**

1.3. Tipo de Contrato: Contrato de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión.

1.4. Objeto: Prestación de servicios profesionales para brindar acompañamiento y apoyo en la gestión de la Oficina de Control Interno del Instituto de Cultura y Patrimonio de Antioquia para el cumplimento de los procesos de evaluación y control de conformidad a la Ley 87 de 1993 y demás normas que la modifiquen o complementen.

1.5. Plazo: Cuatro (4) meses a partir de la suscripción del acta de inicio y sin exceder el 31 de diciembre de 2024.

2. NECESIDAD.

2.1. Descripción de la necesidad.

El Instituto de Cultura y Patrimonio de Antioquia fue creado por el Decreto Ordenanza No. 494 de 2011 modificado por el 2120 y 2132 de 2011, como establecimiento público, dotado con personería jurídica, autonomía administrativa y patrimonio autónomo, orientado a la promoción y fomento de la cultura, las artes en sus diversas manifestaciones y la conservación y divulgación de la Memoria y Patrimonio Cultural del Departamento de Antioquia.

En atención a su objeto misional, le corresponde a la entidad el fomento de las artes y las letras, el cultivo del folclor regional, el estímulo de bibliotecas, museos, centros culturales, la música y sus diversas manifestaciones, la divulgación de la cultura regional y la conservación y divulgación de la Memoria y Patrimonio Cultura regional y la conservación y divulgación de la Memoria y Patrimonio Cultura del Departamento.

En este contexto, el Instituto de Cultura y Patrimonio de Antioquia es el encargado de formular políticas culturales para el departamento, formular estrategias para garantizar la creación, el enriquecimiento y la conservación de las expresiones culturales propias del departamento de Antioquia, diverso en conformación étnica, socio cultural e histórico, liderar la formulación y ejecución de políticas públicas, programas, planes y proyectos culturales y artísticos que permitan garantizar, restablecer, y ejercitar

los derechos culturales en su más elevada expresión cultural y de desarrollo, orientar y coordinar actividades para la conformación y el funcionamiento de los espacios de participación y concertación ciudadana y el fortalecimiento de los procesos inherentes a los sistemas nacional, departamental, subregional y municipal de cultura, desarrollando las competencias y demás funciones establecidas en la Ley 397 de 1997, Ley general de Cultura y demás normatividad vigente, impulsar la formulación y gestión de programas culturales de acuerdo con el Plan Departamental de Cultura y el Plan Departamental de Desarrollo, hacer seguimiento y acompañamiento a los municipios de tal manera que les permita ejecutar y llevar a feliz término sus programas, planes y proyectos en materia cultural, coordinar la ejecución de las políticas, planes y programas adoptados por el departamento para el fomento y el desarrollo de la cultura, diseñar estrategias de motivación, sensibilización, circulación, proyección, divulgación, apropiación y conservación del patrimonio cultural tangible e intangible y de las expresiones culturales y artísticas, promover e impulsar estrategias que garanticen el desarrollo de las artes mediante el otorgamiento de estímulos de variada índole, para los creadores, innovadores y gestores culturales, velar por la sostenibilidad de proyectos culturales de interés general y bien común, en función de los objetivos confiados al Instituto, establecer y mantener la red de relaciones interinstitucionales, regionales, nacionales e internacionales, necesarias para el cumplimiento de los objetivos Institucionales.

Por su parte, la Ley 87 de 1993 establece normas para el ejercicio del control interno en las entidades y organismos del Estado. Esta ley obliga a las entidades públicas a implementar un sistema de control interno que garantice la eficiencia, eficacia, economía, y transparencia en sus operaciones, define el Control Interno como un sistema integrado por planes, métodos, principios, normas, procedimientos y mecanismos de verificación y evaluación adoptados por una entidad, cuyos objetivos son proteger los recursos de la entidad, garantizar la eficacia, eficiencia y economía en todas las operaciones, asegurar la correcta evaluación y seguimiento de la gestión organizacional; y tiene como responsabilidades todas las actividades y recursos dirigidos al cumplimiento de los objetivos de la entidad, donde el control interno debe ser parte intrínseca de las funciones de todos los cargos.

Bajo estos lineamientos, el instituto de cultura y patrimonio de Antioquia, de acuerdo con el plan de desarrollo, trabaja constantemente para conocer y cumplir las necesidades internas y externas de sus usuarios, para adaptar sus procesos a las realidades actuales, para vincular profesionales idóneas y comprometidos con los propósitos misionales, y para realizar una labor eficaz y oportuna.

Uno de los objetivos de la oficina de Control Interno es garantizar la **Eficiencia y eficacia en los procesos**: buscando que las actividades y los recursos estén alineados con los objetivos de la entidad, velando por la precisión y confiabilidad de la información financiera, con el fin de que se tomen decisiones más acertadas, donde se establezcan mecanismos de planificación adecuados, adaptándose a las características y necesidades específicas, buscando identificar áreas de mejora para asegurar el cumplimiento de las metas.

Cabe recordar que evaluar la efectividad del **control interno** en una entidad pública es crucial para garantizar que los procesos y recursos estén bien gestionados. Los siguientes son algunos enfoques comunes para evaluarlo:

1. **Auditoría Interna**: La auditoría interna de Control Interno es una herramienta fundamental. Los auditores internos revisan los procedimientos, políticas y prácticas de control interno. Evalúan su eficacia y señalan áreas de mejora. Además, identifican riesgos y proponen soluciones.
2. **Indicadores de Desempeño**: Se pueden establecer indicadores específicos para medir la efectividad del control interno. Por ejemplo:

    - **Cumplimiento de Normas**: ¿Se siguen las políticas y regulaciones establecidas?
    - **Eficiencia**: ¿Se logran los objetivos con la menor cantidad de recursos posibles?
    - **Eficacia**: ¿Se alcanzan los resultados esperados?
    - **Protección de Activos**: ¿Se evitan pérdidas o daños a los recursos de la entidad?

3. **Autoevaluación Institucional**: Las entidades pueden realizar evaluaciones internas. Los equipos responsables evalúan el sistema de control interno y documentan sus hallazgos. Esto ayuda a identificar áreas de mejora y a mantener un proceso de mejora continua.
4. **Evaluación Independiente**: En algunos casos, se contratan externos o entidades especializadas para evaluar el control interno. Esto proporciona una perspectiva objetiva y puede identificar problemas que no se ven internamente.
5. **Comparación con Estándares**: Las entidades pueden comparar su control interno con estándares reconocidos, como el **Modelo Estándar de Control Interno (MECI)** en Colombia. Si cumplen con estos estándares, es un indicador positivo de efectividad.

En atención a lo expuesto y previendo el hecho de que en la planta de la entidad no existe personal suficiente para atender de manera exclusiva estas necesidades, se hace necesario la contratación de un profesional de apoyo en la oficina de Control Interno para el cumplimento en los procesos de evaluación y control mediante auditorías internas y de esta forma garantizar el cumplimiento de la Ley 87 de 1993 y demás normas que regulan la materia, teniendo en cuenta además, que, las **auditorías de control interno** son rutinas organizacionales que evalúan la gestión y calidad de los procesos dentro de una organización.

2.2. Forma de satisfacer la necesidad:

Para satisfacer la necesidad del Instituto de Cultura y Patrimonio de Antioquia, debe suplir la necesidad mediante la suscripción de un contrato de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, con un profesional que cumpla el perfil requerido.

2.3. Perfil Requerido:

El contratista debe ser un Profesional en **INGENIERÍA INDUSTRIAL O AFINES, ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS O ADMINISTRACIÓN PÚBLICA, CONTADURÍA PÚBLICA O DERECHO**, con experiencia mínima de un (1) año en actividades de: la realización de auditorías internas ya sea de Control Interno o de Calidad en entidades públicas, formulación de planes de mejoramiento, seguimiento a planes de mejoramiento, conocimiento del modelo integrado de planeación y Gestión MIPG.

3. CONDICIONES DEL CONTRATO.

3.1. Objeto: Prestación de servicios profesionales para brindar acompañamiento y apoyo en la gestión de la Oficina de Control Interno del Instituto de Cultura y Patrimonio de Antioquia para el cumplimento de los procesos de evaluación y control de conformidad a la Ley 87 de 1993 y demás normas que la modifiquen o complementen.

3.2. Lugar de ejecución: Departamento de Antioquia.

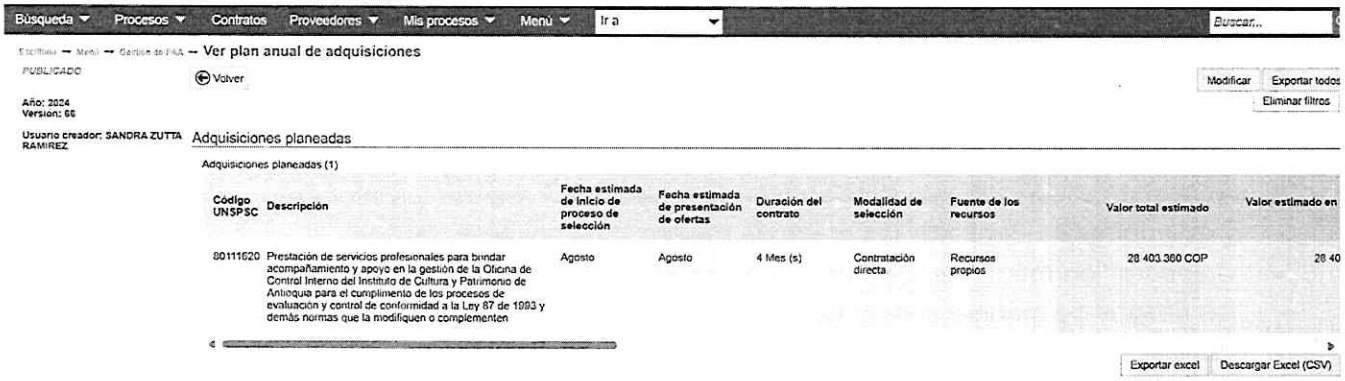
3.3. Duración o plazo de ejecución: Cuatro (4) meses a partir de la suscripción del acta de inicio y sin exceder el 31 de diciembre de 2024.

3.4. Fondos y Apropiaciones Presupuestales:

L.E.	PROGRAMA	PROYECTO / RUBRO		PPTO OFICIAL
		CODIGO	NOMBRE	
N/A	N/A	999999-0-1010-C99999-999992-99999299-9999999-999999999-212020200803	servicios personales indirectos	28,403,360
TOTAL				$ 28,403,360

El objeto contenido en este documento hace parte de las adquisiciones planeadas de bienes, obras y servicios contenidas en el Plan Anual de Adquisiciones – PAA – vigencia 2024 del Instituto de Cultura y Patrimonio de Antioquia publicado en Secop II, el cual puede consultarse en la dirección:

https://community.secop.gov.co/Public/App/AnnualPurchasingPlanManagementPublic/Index?currentLanguage=en&Page=login&Country=CO&SkinName=CCE



3.5. Especificaciones técnicas (Productos).

El **control interno** es fundamental para el buen funcionamiento y la integridad de cualquier organización, algunas especificaciones técnicas y conceptos clave relacionados con el control interno:

Componentes del Control Interno:

- **Ambiente de control**: Este componente se refiere al entorno en el que operan los controles internos. Incluye la cultura organizacional, la ética, la estructura de autoridad y la actitud de los empleados hacia el cumplimiento de políticas y procedimientos.
- **Evaluación de riesgos**: Después de establecer los objetivos del ICPA, es crucial evaluar los riesgos internos y externos que podrían afectar. Esto implica identificar amenazas potenciales y diseñar estrategias para mitigarlas.
- **Actividades de control**: Políticas y procedimientos específicos que se implementan para garantizar la eficiencia y la eficacia de las operaciones.
- **Información y comunicación**: Asegurar que la información fluya adecuadamente dentro de la Institución. la comunicación clara de políticas, objetivos y resultados, así como la gestión de datos financieros y operativos.
- **Monitoreo**: El control interno no es estático; debe ser monitoreado y evaluado continuamente. Implica revisiones periódicas, auditorías internas y ajustes según sea necesario.

Actividades a realizar:

- Apoyar en la planificación de las auditorías realizadas desde la oficina de Control Interno del Instituto de Cultura y Patrimonio de Antioquia.
- Apoyar las auditorias planeadas por la Oficina de Control Interno.
- Elaborar los informes de las auditorias, los cuales deberán incluir las conclusiones, recomendaciones, observaciones y demás elementos esenciales de los mismos.
- Apoyar en el seguimiento a las auditorías realizadas y realizar los informes que sean requeridos y que permitan identificar las áreas de mejora y los posibles riesgos.
- Colaborar en mantener un control interno efectivo y ejecutar procedimientos de control sobre los riesgos de manera constante.
- Identificar, evaluar, controlar y mitigar los riesgos, guiando el desarrollo e implementación de políticas y procedimientos internos que aseguren que las actividades efectuadas son consistentes con las metas y objetivos.
- Apoyar en la administración de políticas en cuanto a la definición de roles y responsabilidades y el establecimiento de objetivos para su implementación.
- Proporcionar marcos para la gestión de riesgos.
- Colaborar en el monitoreo de la adecuación y efectividad del control interno, la exactitud e integridad de la información, el cumplimiento de las leyes y regulaciones, y la remediación oportuna de deficiencias.
- Apoyar en el seguimiento a los planes de mejoramiento del Instituto de Cultura y Patrimonio de Antioquia.
- Realizar presencia permanente durante las visitas formales de las auditorias en las instalaciones del Instituto de Cultura y Patrimonio de Antioquia, cumpliendo con las especificaciones técnicas, previamente detalladas.

ENTREGABLES: De acuerdo con lo anterior el contratista entregará los siguientes soportes:
-Correos electrónicos.
-Documentos proyectados y/o revisados.
-Soporte fotográfico.
-Informes.
-Actas.
-Registros de asistencia.

3.6. Codificación del bien, obra o servicio.

Para la contratación directa no se requiere Registro Único de Proponentes, sin embargo, la clasificación del Código Estándar de Productos y Servicios de Naciones Unidas UNSPSC 14.0801, implementada con la entrada en vigencia del Decreto 1082 de 2015, es la siguiente:

GRUPO:	F	Servicios
SEGMENTO:	80000000	Servicios de Gestión, Servicios Profesionales de Empresas y Servicios Administrativo.
FAMILIA:	80110000	Servicios de recursos humanos.
CLASE:	80111600	Servicios de Personal Temporal.
PRODUCTO:	80111620	Servicios Temporales de Recurso Humanos

3.7. Autorizaciones, permisos, licencias y documentos técnicos.

1. Tarjeta Profesional .
2. Certificación de Talento Humano y Desarrollo Organizacional.

3.8. Obligaciones del contratista.

1. Cumplir a cabalidad todas y cada una de las especificaciones técnicas descritas anteriormente.
2. Presentar informes mensuales de actividades realizadas, así como un informe final relacionando los archivos que se generen en los diferentes procesos, y los demás que sean requeridos por el supervisor y/o interventor en cuanto a las actividades del contrato.
3. Presentar las facturas o cuentas de cobro correspondientes a las actividades realizadas durante la ejecución del contrato y Abstenerse de presentar la factura o cuenta de cobro por encima del presupuesto disponible, de acuerdo con el valor del contrato.
4. Realizar dentro de los tres (3) días siguientes a la suscripción del contrato las gestiones necesarias para el cumplimiento de los requisitos de ejecución del contrato, así como de sus modificaciones, adiciones o prorrogas y asumir los costos de éstas.
5. Reportar por el medio idóneo al supervisor del contrato cualquier circunstancia de fuerza mayor por las cuales no pueda atender las obligaciones contractuales, máximo dentro de los tres (3) días siguientes a su causación.
6. Informar oportunamente al contratante cuando exista o sobrevenga alguna de las inhabilidades e incompatibilidades previstas en la Constitución y la ley.
7. Realizar los pagos correspondientes al sistema de seguridad social en salud, pensiones y riesgos laborales, teniendo en cuenta que el Ingreso Base de Cotización será el equivalente al cuarenta por ciento (40%) del valor bruto del contrato, facturado en forma mensual, de conformidad con la normatividad vigente.
8. **RESERVA:** El contratista se compromete a guardar absoluta reserva de lo que conozca debido al desarrollo del objeto del contrato.

9. **CONFIDENCIALIDAD Y PROPIEDAD INTELECTUAL:** EL CONTRATISTA acepta que la propiedad intelectual sobre los estudios, documentos y en general los productos resultantes de la ejecución del presente contrato, quedará a cargo del Instituto. El Instituto es el propietario de la información y las bases de datos actualizadas, documentadas y depuradas que el contratista recolecte durante el desarrollo del objeto contractual, en tal sentido le asiste al contratista el deber de confidencialidad, comprometiéndose a hacer uso debido de la información que conoce y a retornarla al Instituto al terminar su vínculo contractual. Así mismo no podrá utilizar información para beneficio propio o de terceros. El contratista se compromete a garantizar la reserva de la información económica, financiera y tributaria que se le suministre para el desarrollo del objeto contractual

3.9. Obligaciones del contratante.

1. Designar un supervisor para que realice las funciones de control, supervisión y vigilancia del cumplimiento de las obligaciones a cargo del contratista.
2. Vigilar y verificar el cumplimiento por parte del contratista, de sus obligaciones con el Sistema de Seguridad Social Integral, conforme al artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y la Ley 1150 de 2007.
3. Cancelar oportunamente los honorarios pactados en la forma de pago, contra entrega de informes y productos, previa presentación del recibo a satisfacción por parte del supervisor y/o interventor.
4. Suministrar la información necesaria relacionada con el cumplimiento de las especificaciones técnicas requeridas.
5. Prestar apoyo en las actividades organizadas en desarrollo del objeto contractual.

3.10. Supervisión.

Una vez legalizado el contrato, el Instituto de Cultura y Patrimonio de Antioquia designará un supervisor para el mismo, quien ejercerá, conforme al artículo 83 de la Ley 1474 de 2011, el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico sobre el cumplimiento del objeto del contrato.

4. MODALIDAD DE SELECCIÓN, SU JUSTIFICACIÓN Y FUNDAMENTOS JURIDICOS.

La modalidad de selección determinada para el proceso contractual es la contratación directa consagrada por el numeral 4° del artículo 2° del Ley 1150 de 2007, que en su literal h) dispone su aplicación "Para la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que sólo puedan encomendarse a determinadas personas naturales"

El Decreto 1082 de 2015 reglamentario de la Ley 1150 reitera la posibilidad descrita indicando las condiciones para la celebración de este tipo de contratos, así:

"Artículo 2.2.1.2.1.4.9. Contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que solo pueden encomendarse a determinadas personas naturales. *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.

La entidad estatal, para la contratación de trabajos artísticos que solamente puedan encomendarse a determinadas personas naturales, debe justificar esta situación en los estudios y documentos previos."

5. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y SU JUSTIFICACIÓN.

5.1. Análisis del Sector.

El control interno es un pilar fundamental para garantizar la eficiencia, transparencia y responsabilidad en la gestión de las entidades, tanto en el sector público como en el privado, según la Constitución de 1991, la Administración Pública, en todos sus niveles, debe contar con un sistema de control interno, el artículo 209 de la Constitución determina esta obligación, además, la ley establece que las autoridades correspondientes están obligadas a diseñar y aplicar métodos y procedimientos de control interno.

El control interno es un sistema integrado por el esquema de organización y un conjunto de planes, métodos, principios, normas y procedimientos adoptados por una entidad, su objetivo es asegurar que todas las actividades, operaciones y actuaciones, así como la administración de recursos e información, se realicen de acuerdo con las normas legales y constitucionales, dentro de las políticas establecidas por la dirección y en línea con los objetivos previstos

La responsabilidad del control interno recae en el representante legal o máximo directivo de la entidad. Sin embargo, también es responsabilidad de los jefes de cada dependencia dentro de la organización, la Oficina de Control Interno es un componente clave encargado de medir y evaluar la eficiencia, eficacia y economía de los demás controles, asesorando a la dirección en la continuidad del proceso administrativo y en la introducción de correcciones necesarias en este orden de ideas, todas las

entidades están obligadas a tener un sistema de control interno. Es una herramienta esencial para garantizar una gestión adecuada y el cumplimiento de los objetivos institucionales.

Así las cosas, el ICPA tiene la obligación desde la oficina de Control Interno realizar el seguimiento y evaluación a todos los procesos de la Institución los cuales se determinan así:

- Proceso Estratégico: Gestión Estratégica
- Procesos Misionales: Gestión del Conocimiento, Gestión del Fortalecimiento de la Cultura, Gestión del Patrimonio y Gestión Participativa de la Cultura
- Proceso Apoyo: Gestión de las comunicaciones, Gestión de documentos, Gestión de infraestructura interna, Gestión Tecnológica, Gestión Financiera, Gestión Humana y Gestión Jurídica.
- Proceso de Evaluación y control: Gestión de la evaluación y la mejora continua.

Por lo anterior, el Instituto de Cultura y Patrimonio de Antioquia, debe continuar fortaleciendo acciones que le permitan a la entidad fortalecer una cultura organizacional, orientada al servicio, la integridad, la transparencia y rechazo a la corrupción, mediante la apropiación de valores y generación de cambio comportamental, lo cual se verá reflejado en la prestación de bienes y servicios, y el aumento de la confianza de los ciudadanos en las entidades públicas.

En términos de eficiencia, resulta más conveniente para el Instituto de Cultura y Patrimonio de Antioquia que el profesional a contratar haya tenido una experiencia mínima de 1 año relacionada en actividades de evaluación y control en Entidades públicas.

A manera de referencia se relacionan otros contratos similares celebrados por el Instituto de Cultura y Patrimonio de Antioquia y otras Entidades, a través de la modalidad de contratación directa, con objeto similar o igual al que hoy se describe en el presente estudio:

ENTIDAD	NO. CONTRATO	OBJETO	PLAZO	VALOR
SUPERINTENDECIA DE SUBSIDIO FAMILIAR	013 DE 2021	PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES EN LA OFICINA DE CONTROL INTERNO SUPERINTENDENCIA DE SUBSIDIO FAMILIAR, PARA APOYAR LAS AUDITORÍAS INTERNAS (GESTIÓN DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN) ELABORACIÓN DE INFORMES DE SEGUIMIENTO (SGSI, PETIC, SIGEP, PÁGINA WEB Y LEY DE TRASPARENCIA) CONFORME A LO ESTABLECIDO EN LA NORMATIVIDAD LEGAL VIGENTE.	10 MESES 20 DÍAS	57.440.000,00

ENTIDAD	NO. CONTRATO	OBJETO	PLAZO	VALOR
HOSPITAL LOCAL DE PIE DE CUESTAS	011 DE 2016	PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA ORGANIZACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROLINTERNO Y EL EJERCICIO DE AUDITORÍAS INTERNAS DE CONFORMIDAD CON LA LEY 87 DE 1993Y NORMAS QUE LA MODIFIQUEN O COMPLEMMENTEN EN LA E.S.E HOSPITAL DE PIE DE CUESTA	12 MESE	$82.100.700
UNIVERSIDAD DE ANTIOQUIA	CV02200116-29 DE 2022	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES POR PARTE DEL CONTRATISTA, PARA DESEMPEÑARSE COMO PROFESIONAL 29 DE CONTRO LINTERNO DE LA SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA DEL 47-2022 CONTRATO INTERADMINISTRATIVO PARA REALIZAR EL APOYO A LA GESTIÓN DEL INSTITUTO DE CULTURA Y PATRIMONIO DE ANTIOQUIA EN EL DESARROLLO DE SUS ACTIVIDADES, PRORAMANS Y PROYECTOS EN EL MARCO DEL PLAN DE DESARROLLO UNIDOS POR LA VIDA 2023.	4.7 MESES	$27.646.998

IDONEIDAD Y EXPERIENCIA DEL CONTRATISTA ANÁLISIS ACADÉMICO DEL CONTRATISTA: OSWALDO GONZALEZ HENAO identificado con cedula de ciudadanía No. 15.514.695 expedida en Copacabana (Antioquia), cuenta con:

- Título de **BACHILLER** de la Institución Educativa San Luis Gonzaga según acta de grado No. 001 del 13 de diciembre de 1996.

- Título profesional de **ADMINISTRADOR PÚBLICO** de la Escuela Superior de Administración Pública sede Medellín, según consta en acta de grado No. 026 del 26 de abril de 2013.

- **ESPECIALISTA EN GERENCIA DE LA CALIDAD**, según acta de grado número 154849 del 24 de abril de 2015.

Educación informal:

- ✓ Certificado expedido por EL INSTITUTO TÉCNICO EDUCATIVO AMERICANO, en el que indica que OSWALDO GOZALEZ HENAO, cursó y aprobó el programa de formación empresarial de auditores internos, con una intensidad de 24 horas. Registro 21708000242.
- ✓ Certificado expedido por la FUNCIÓN PUBLICA, en el que indica que OSWALDO GONZALEZ HENAO, participó y completó con éxito los 8 módulos del curso virtual del MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN – MIPG.

5.2. EXPERIENCIA: Se acredita la siguiente:

- ✓ Certificado expedido por la oficina asesora jurídica de la E.S.E HOSPITAL MENTAL DE ANTIOQUIA: donde como Contratista ejecutó los siguientes contratos:

Contrato No.	**2016CPS446**
Fecha Inicio:	01 de septiembre de 2016
Fecha de Terminación:	31 de diciembre de 2016
Valor:	$12.800.000

2017

Contrato No.	**2017CPS117**
Fecha Inicio:	15 de febrero de 2017
Fecha de Terminación:	14 de julio de 2017
Valor:	$16.800.000

Contrato No.	**2017CPS387**
Fecha Inicio:	26 de julio de 2017
Fecha de Terminación:	26 de diciembre de 2017
Valor:	$16.800.000

2018

Contrato No.	**2018CPS131**
Fecha Inicio:	16 de enero de 2018
Fecha de Terminación:	15 de julio de 2018
Valor:	$21.329.280

Contrato No.	**2018CPS356**
Fecha de Iniciación:	17 de Julio de 2018
Fecha de Terminación:	16 de diciembre de 2018
Valor:	**$17.774.400**

Cuadro resumen:

CONTRATO	FECHA INICIO	FECHA FINAL	TIEMPO ACREDITADO EN MESES
2016CPS446	1-sep-16	31-dic-16	4
2017CPS117	15-feb-17	14-jul-17	5
2017CPS387	26-jul-17	26-dic-27	5
2018CPS131	16-ene-18	15-jul-18	6
2018CPS356	17-jul-18	16-dic-18	5
TOTAL MESES			**25**

Desempeñando entre otras las siguientes actividades:

1) Acompañamiento en las actividades de estandarización de procesos de acuerdo con las metodologías definidas por el Hospital Mental de Antioquia, por el líder de calidad y aquellos otros que tengan competencia para ello. 2) Asistir a reuniones con los funcionarios que ejecutan los procesos para discutir cual es el mejor método para alcanzar los objetivos de este. 3) Documentar los procesos. 4) Documentar los procedimientos, manuales, modelos, guías, protocolos, instructivos, formatos y todos los documentos que hagan parte de los procesos. 5) Apoyo en la implementación de los procesos estandarizados. 6) Apoyo en el seguimiento a la implementación de los procesos estandarizados. 7) Apoyo en la realización de auditorías. 8) Apoyo en la formulación de planes de mejoramiento. 9) Apoyo en el seguimiento a los planes de mejoramiento. 9) Entregar los informes de las actividades realizadas. **25 meses.**

- ✓ Certificado expedido por el Gerente del INDER del Municipio de Guarne el 12 de enero de 2023 en el que indica que Oswaldo González Henao, se desempeñó como contratista de esa entidad de acuerdo con el siguiente cuadro:

Nº	Objeto del contrato	Fecha de inicio	Fecha de terminación	Valor
113	Prestación de Servicios para la coordinación de planeación y la implementación de Modelo Integral de Gestión –MIPG y el proceso de gestión estratégica institucional en todas sus áreas: productos, servicios y procedimientos del Inder Guarne, de acuerdo con la normatividad vigente.	01/02/2022	30/06/2022	$17.500.000
162	Prestación de Servicios para la coordinación de planeación y la implementación de Modelo Integral de Gestión –MIPG y el proceso de gestión estratégica institucional en todas sus áreas: productos, servicios y procedimientos del Inder Guarne, de acuerdo con la normatividad vigente.	20/07/2022	30/12/2022	$21.000.000

Total 10 meses y 10 días

Acorde con lo anterior, **OSWALDO GONZÁLEZ HENAO** acredita título profesional como Administrador Público, acredita más de un (1) año de experiencia profesional y por lo tanto cumple con el perfil solicitado en la medida que es coincidente su formación profesional y experiencia con este.

5.3. Presupuesto oficial.

El valor estimado del contrato contempla la tabla de valoración de experiencia y formación requerida para el desarrollo de las especificaciones técnicas descritas en el presente estudio, implementada mediante la resolución No. 00099 del 27 de marzo de 2020, así:

*"...3.2 **CONTRATOS DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES** que en cumplimiento de su objeto el contratista debe desarrollar actividades que requieran la aplicación de **CONOCIMIENTO ESPECIFICOS DE UNA PROFESION UNIVERSITARIA O UNA AREA DE TRABAJO DETERMINADA**, la contraprestación mensual será hasta 10 SMLMV, en función de la experiencia y perfil requeridos en cada proceso y según los siguientes rangos:*

Perfil mínimo: *Profesional*

Tiempo mínimo de experiencia	*Remuneración en salarios mínimos mensuales legales vigentes*
6 meses	*6 SMMLV*
1 año	*6.5 SMMLV*
1.5 años	*7 SMMLV*
2 años	*7.5 SMMLV*
2.5 años	*8 SMMLV*
3 años	*8.5 SMMLV*
3.5 años	*9 SMMLV*
4 años	*9.5 SMMLV*
5 años	*10 SMMLV*

Según el perfil definido en el presente estudio previo y la experiencia mínima requerida de un (1) año, la remuneración mensual es de 6.5 SMMLV (IVA incluido):

- $8.450.000 (Para personas responsables de IVA)
- $7.100.840 (Para personas no responsables de IVA)

Teniendo en cuenta que la persona seleccionada no es responsable de IVA, condición que se acreditó mediante el RUT, se define el valor total del contrato así:

CONCEPTO	VALOR
Valor mensual honorarios vigencia 2024 (profesional con mínimo un (1) año de experiencia profesional)	$7.100.840
Plazo	4 meses
Valor total para contratar	**$28.403.360**

5.4. Forma de pago o desembolso de los recursos.

El Instituto de Cultura y Patrimonio de Antioquia pagará al contratista el valor del presente contrato, mediante pagos mensuales, contra entrega del informe de actividades correspondiente, el cual debe ser recibido a entera satisfacción por parte del supervisor del contrato, así como la acreditación individual de los pagos realizados por concepto de salud, pensión y riesgos laborales.

6. CRITERIOS DE SELECCIÓN.

Los criterios de selección concretan el principio de selección objetiva consagrado en el artículo 5° de las Ley 1150 de 2007, y deberán indicarse en los pliegos de condiciones y sus documentos equivalentes. Para la modalidad de contratación directa no se exige la comparación de propuestas, por lo tanto, los criterios de selección obedecerán a la capacidad de ejecutar el objeto del contrato por parte de la persona natural o jurídica contratada, verificada en la idoneidad o experiencia requerida y relacionada con el área de que se trate.

7. ANÁLISIS DE RIESGOS Y FORMA DE MITIGARLOS.

De acuerdo con los 2.2.1.1.1.6.3. y 2.2.1.2.5.2. del Decreto 1082 de 2015, la evaluación del riesgo se hará de acuerdo con el Manual para la Identificación y Cobertura del Riesgo en los Procesos de Contratación, expedido por Colombia Compra Eficiente, para todas las modalidades de selección.

Para la columna identificada como **"Prioridad"** se establece un orden de acuerdo con los siguientes literales:

1. Evitar el Riesgo, para lo cual debe decidir no proceder con la actividad que causa el Riesgo o busca alternativas para obtener el beneficio del Proceso de Contratación.
2. Transferir el Riesgo haciendo responsable a otra entidad quien asume las consecuencias de la materialización del Riesgo, típicamente se transfiere el Riesgo a través de las garantías previstas el Proceso de Contratación o en las condiciones del contrato estableciendo con claridad quien es el responsable. El principio general es que el Riesgo debe asumirlo la parte que pueda enfrentarlo en mejor forma bien sea por su experiencia, conocimiento o papel dentro de la ecuación contractual, entre otras.
3. Aceptar el Riesgo cuando no puede ser evitado ni ser transferido o el costo de evitarlo o transferirlo es muy alto. En este caso el Riesgo se recomiendan medidas para reducir el Riesgo o mitigar su impacto, así como el monitoreo.
4. Reducir la probabilidad de la ocurrencia del evento, cuando el Riesgo debe ser aceptado. Para el efecto se sugieren medidas como: (i) aclarar los requisitos, requerimientos y especificaciones y productos del contrato; (ii) revisar procesos; (iii) establecer sistemas de aseguramiento de calidad en los contratos; (iv) especificar estándares de los bienes y servicios; (v) hacer pruebas e inspecciones de los bienes; (vi) establecer sistemas de acreditación profesional; (vii) incluir declaraciones y garantías del contratista; (viii) administrar la relación entre proveedores y compradores.
5. Reducir las consecuencias o el impacto del Riesgo a través de planes de contingencia, en los términos y condiciones del contrato, inspecciones y revisiones para revisar el cumplimiento del contrato y programas de apremio para lograr el cumplimiento del contrato.

Para el presente proceso de selección la evaluación del riesgo se hace en los siguientes términos:

Matriz de Riesgos

N°	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción (Qué puede pasar y, cómo puede ocurrir)	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Calificación total	Prioridad
1	General	Interno	Planeación	Operacional	Deficiencias en la planeación y construcción de estudios previos para el desarrollo de procesos contractuales	No satisfacción de la necesidad real de la entidad, impactando negativamente la ejecución de los programas y proyectos.	1	2	3	d
2	Específico	Externo	Planeación	Operacional	Errores cometidos por el contratista en la presentación de documentos	Documentación incompleta o con contenido deficiente, dando lugar a un posible hallazgo por un organismo de control.	1	1	2	d
3	Específico	Externo	Ejecución	Operacional	Incumplimiento o cumplimiento deficiente de las especificaciones técnicas y obligaciones establecidas en el contrato.	No satisfacción de la necesidad de la entidad, impactando negativamente la ejecución de los programas y proyectos. Retraso o incumplimiento de las metas establecidas en el Plan de Acción de la Entidad.	3	4	7	b
4	General	Interno	Ejecución	Operacional	Modificación de especificaciones técnicas	Retraso en la ejecución de alguna o varias especificaciones técnicas y obligaciones del contrato. Desgaste administrativo, ocasionando retrasos en actividades ajenas al proceso.	3	3	6	d
5	Específico	Interno	Ejecución	Operacional	Falta de seguimiento o seguimiento deficiente al cumplimiento de las obligaciones y especificaciones del contrato.	Posible incumplimiento contractual o posible entrega deficiente de los productos requeridos por la entidad.	3	4	7	d
6	Específico	Interno	Ejecución	Operacional	Omisión en la notificación oportuna, al presentarse incumplimiento por parte del contratista o de hechos que constituyan faltas disciplinarias y/o delitos.	Responsabilidad disciplinaria y posible responsabilidad fiscal y penal.	1	5	6	e
7	General	Externo	Contratación	Regulatorio	Expedición de nuevas normas.	Inseguridad jurídica o actuaciones no acordes a la legislación vigente. Responsabilidad disciplinaria y posible responsabilidad. Posible nulidad o invalidez de las actuaciones realizadas.	1	1	2	c
8	General	Externo	Ejecución	Operacional	Dificultades para el desplazamiento y acceso a los municipios del Departamento por razones de orden público, vías, entre otras.	Ausencia del apoyo jurídico en el territorio. Retraso en las actividades de acompañamiento jurídico en el territorio, alterando el plan de actividades.	1	1	2	c

N°	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Controles a ser implementados	Impacto después del tratamiento			¿Afecta el equilibrio económico del contrato?	Persona 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	Calificación total					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad ¿Cuándo?
1	Instituto de Cultura y Patrimonio de Antioquia	Definición de un perfil adecuado a las necesidades del proceso. Revisión técnica, jurídica y financiera de los procesos, antes de su aprobación en comité técnico y de contratación.	1	1	2	No	Subdirector Administrativo y Financiero	31/07/2024	30/08/2024	Verificación del Documento de Estudios previos por el Comité Técnico y Comité de Contratación.	Anual
2	Instituto de Cultura y Patrimonio de Antioquia	Lista de chequeo y verificación de los documentos que componen la misma por parte del equipo de contratación, controlando vigencia, contenido y calidad de cada documento. Revisión completa de la documentación en comité técnico y de contratación.	1	1	2	No	Equipo de Contratación y Comité de contratación.	31/07/2024	30/08/2024	Verificación, foliación y lleno de la lista de chequeo como procedimiento de obligatorio cumplimiento para proceder a su análisis en comité técnico y de contratación.	Anual
3	Contratista	Supervisión y/o interventoría permanente a la ejecución de las obligaciones del contrato. Entrega de Plan de Trabajo e informes parciales de acuerdo a la forma de pago establecida en el contrato.	2	3	5	No	Supervisor y/o Interventor designado	31/07/2024	31/12/2024	Seguimiento y monitoreo permanente del cumplimiento de las especificaciones técnicas y obligaciones del contrato, lo cual se refleja en el balance parcial de supervisión y/o interventoría	Mensual
4	Instituto de Cultura y Patrimonio de Antioquia	Realizar una planeación adecuada de la contratación, analizando detenidamente la necesidad de la entidad y los productos requeridos. Supervisión y/o interventoría permanente a la ejecución de las obligaciones del contrato.	2	2	4	No	Subdirector responsable del área y supervisor y/o interventor designado	31/07/2024	30/08/2024	Seguimiento y monitoreo permanente del cumplimiento de las especificaciones técnicas y obligaciones del contrato, lo cual se refleja en el balance parcial de supervisión y/o interventoría	Mensual
5	Instituto de Cultura y Patrimonio de Antioquia	Designar un supervisor y/o interventor idóneo para realizar el seguimiento adecuado al contrato. Realizar una evaluación permanente a la labor de	2	3	5	No	Subdirector responsable del área y supervisor y/o interventor designado	30/08/2024	31/12/2024	Seguimiento y monitoreo permanente de la labor del supervisor y/o interventor designado	Trimestral

N°	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Controles a ser implementados	Impacto después del tratamiento			¿Afecta el equilibrio económico del contrato?	Persona 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	Calificación total					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad ¿Cuándo?
		supervisión y/o interventoría de los contratos.									
6	Instituto de Cultura y Patrimonio de Antioquia	Designar un supervisor y/o interventor idóneo para realizar el seguimiento adecuado al contrato. Realizar una evaluación permanente a la labor de supervisión y/o interventoría de los contratos. Realizar jornadas de capacitación o reinducción sobre contratación, interventoría y código único disciplinario.	1	5	6	No	Supervisor y/o Interventor designado	30/08/2024	31/12/2024	Seguimiento y monitoreo permanente de la labor del supervisor y/o interventor designado	Trimestral
7	Instituto de Cultura y Patrimonio de Antioquia	Análisis y estudio permanente de la normatividad vigente. Actualizar de forma permanente el normograma de la entidad, dentro del SICPA.	1	1	2	No	Subdirector Administrativo y Financiero y Equipo jurídico de la entidad	30/08/2024	31/12/2024	Jornadas permanentes de estudio, actualización y capacitación. Control en el SICPA de la actualización del normograma	Semanal
8	Instituto de Cultura y Patrimonio de Antioquia	Mantener los canales de comunicación activos con los municipios, organismos de seguridad y agentes culturales. Diseño de planes de contingencia para mitigar el impacto negativo de los retrasos en los acompañamientos jurídicos al territorio.	1	1	2	No	Subdirector responsable del área.	30/08/2024	31/12/2024	Monitoreo constante del territorio, mediante el contacto permanente con los municipios, organismos de seguridad y agentes culturales.	Semanal

8. GARANTÍAS EXIGIDAS PARA EL PROCESO DE CONTRATACIÓN.

De acuerdo al análisis de riesgos realizado en el capítulo 7° del presente documento, y para garantizar el cumplimiento de las obligaciones resultantes del contrato, el contratista deberá constituir contrato de seguro contenido en una póliza, patrimonio autónomo o garantía bancaria con la siguiente cobertura:

AMPARO	ESTIMACIÓN (%)	VIGENCIA
Cumplimiento de las obligaciones surgidas del contrato.	10% del valor del contrato. En ningún caso será inferior al valor de la cláusula penal pecuniaria	Vigencia del contrato y cuatro meses más (término estimado para la liquidación)

9. APLICACIÓN DE ACUERDO COMERCIAL.

De acuerdo con la lista de excepciones a la aplicación de los acuerdos comerciales establecido en el manual para el manejo de los acuerdos comerciales en los procesos de contratación publicados por Colombia Compra Eficiente, el presente contrato no se encuentra cobijado por ningún acuerdo comercial.

TATIANA CORREA SÁNCHEZ
Subdirectora Administrativa y Financiera
Responsable -Necesidad y Rol Técnico

OSWALDO GÓMEZ ROMAN
Contratista – Apoyo Financiero
Responsable -Revisión Rol Financiero

MAURICIO GARCIA ZAMORA
Abogado – Contratista
Responsable -Revisión Rol Jurídico

GILMA PULGARIN SUAREZ
Apoyo Técnico
Responsable – Revisión Técnica