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 de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo, de Gestión Ambiental y de Seguridad de la Información, 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",* 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.

Adicionalmente, las disposiciones establecidas en el manual operativo de MIPG, para el ejercicio de planeación, determina que las oficinas de planeación cumplen un rol fundamental en la definición y alineación del direccionamiento estratégico y operativo que guiará la gestión de la entidad, con miras a satisfacer las necesidades de sus grupos de valor, buscando que todas las acciones y recursos de la entidad estén enfocados a atender su propósito fundamental.

Para apoyar el cumplimiento de los requerimientos del Sistema Integrado de Gestión del Ministerio en el marco del Modelo Integrado de Planeación y Gestión, se adquirieron licencias del software Suite Visión Empresarial ®, con la firma PENSEMOS S.A, conocido internamente en la entidad como "Mi Gestión", para uso de líderes, facilitadores de procesos, administradores de los módulos y demás usuarios del Ministerio de Salud y Protección Social, el cual permite gestionar e implementar de manera más ágil las metodologías del sistema de gestión de calidad y transversales a los demás sistemas de gestión que hacen parte del SIG. Este instrumento de carácter tecnológico, permite articular la gestión institucional en armonía con los lineamientos del Modelo Integrado de Planeación y Gestión y en particular contribuye a dar cumplimiento a las políticas Planeación Institucional, Fortalecimiento Organizacional y Simplificación de procesos, Gobierno Digital, Gestión del Conocimiento y la Innovación, Seguimiento y Evaluación del Desempeño Institucional y Control Interno

Para dar cumplimiento a los requerimientos del Sistema Integrado de Gestión del ministerio en el marco del Modelo Integrado de Planeación y Gestión, el Grupo de Desarrollo Organizacional de la Oficina Asesora de Planeación y Estudios Sectoriales formuló y realizó seguimiento al Plan de mantenimiento y fortalecimiento del Modelo Integrado de Planeación y Gestión 2024 y en lo corrido de 2025 se viene acompañando a los líderes de las políticas de gestión de la entidad, la formulación de dichos planes para la presente la vigencia, los cuales comprenden actividades y productos a desarrollar alineados a las políticas y dimensiones del MIPG, a los objetivos y acciones estratégicas y al plan de acción institucional; Para dar cumplimiento a lo anterior, se requiere el apoyo, orientación y acompañamiento a las dependencias del Ministerio de Salud y Protección Social que contribuyan al fortalecimiento de las Políticas de

Gestión y Desempeño del Modelo Integrado de Planeación y Gestión y de las disposiciones de la Resolución número 2363 de 2018 y demás normas relacionadas.

Es preciso indicar que el Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG), es desarrollado a partir de siete (7) dimensiones siendo la última la denominada “control interno”, la cual se encuentra relacionada directamente con la gestión de riesgos institucionales y con el sistema de Control Interno, este sistema requiere 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

Los anteriores 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 la protección de los recursos públicos y por ende una mejora en la calidad en la prestación de servicios a los ciudadanos.

Por lo anterior, se determina que las responsabilidades de la gestión de riesgos y de control corresponden de manera transversal a todos los procesos del Ministerio de Salud y Protección Social, es por esto que se hace necesario adaptar e implementar la metodología de administración de riesgos institucional, así como el esquema de líneas de defensa, articulado con el Sistema de Control Interno y la política de control interno de MIPG, para asegurar que los controles que mitigan los riesgos operen y se gestionen adecuadamente mediante orientación, acompañamiento y monitoreo y de esta forma evitar la materialización de riesgos que conlleve al incumplimiento de la misión, objetivos y metas institucionales.

De otra parte, el Ministerio de Salud y Protección Social implementa la guía de administración de riesgos y diseño de controles en entidades Públicas (emitida por el Departamento Administrativo de la Función Pública (DAFP), la cual incluye lineamientos para la gestión de riesgos de procesos, riesgos de corrupción, riesgos fiscales y riesgos de seguridad de la información; siendo necesario realizar acompañamiento a los procesos en la identificación, formulación y valoración de riesgos. 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.

De igual manera, de conformidad con la Ley 2195 de 2022, el Ministerio en cumplimiento de las normas de Lucha Contra la Corrupción, así como de los lineamientos definidos por la Secretaria de Transparencia, el Departamento Administrativo de la Función Pública y demás entidades del Gobierno nacional, debe definir estrategias, acciones e instrumentos alineados con sus dinámicas internas que contribuyan a desarrollar el Programa de Transparencia y

Ética Pública, en sus componentes transversal y programático, 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.

Así mismo el Decreto 1122 de 2024 de la Presidencia de la Republica estableció disposiciones administrativas para la lucha contra la corrupción, reglamentando el artículo 73 de la Ley 1474 de 2011, modificado por el artículo 31 de la Ley 2195 de 2022, en lo relacionado con los Programas de Transparencia y Ética Pública.

En este sentido y de acuerdo con las directrices emitidas por la Secretaría de Transparencia de la Presidencia, se requiere seguir avanzando articuladamente en la formulación e implementación de la estrategia de Transparencia y Ética Pública; atendiendo al enfoque metodológico bajo el concepto de pensamiento basado en riesgos que actúa como herramienta preventiva en la implementación de los Sistemas de Gestión Institucionales a saber: ISO 9001:2015, ISO 27001: 2022, ISO 50001: 2018 e ISO 45001:2018.

Por otro lado, la Oficina Asesora de Planeación y Estudios Sectoriales brinda acompañamiento y apoyo a los procesos del Ministerio en relación con la Gestión FURAG, lo cual implica la necesidad de fortalecer la efectividad en los lineamientos estratégicos y componentes requeridos para una gestión adecuada en el Ministerio, por lo que, para alcanzar este objetivo, se requieren acciones continuas y consistentes que mejoren la efectividad de la gestión de las políticas de MIPG, es necesario entonces el apoyo, orientación y acompañamiento a líderes de procesos y de políticas, así como la articulación-fortalecimiento-implementación y mejora continua que permita la operación del Sistema Integrado de Gestión de la entidad.

Es necesario entonces para el Ministerio de Salud y Protección Social, un profesional que cuente con conocimiento y experiencia en la metodología de administración de riesgos en entidades públicas, programa de transparencia y ética pública, Sistema de Control Interno, políticas de gestión y desempeño institucional, así mismo que brinde apoyo permanente a líderes y facilitadores de los procesos en la correcta aplicación de las metodologías del SIG, como son elaboración y control de documentos, administración de riesgos institucionales, medición y análisis de indicadores de gestión, identificación y control de productos y servicios, diseño y mejora de procesos, planificación y gestión del cambio, auditorías y formulación y seguimiento de planes de mejora, de manera que el sistema se fortalezca permanentemente y contribuya a aumentar la cultura organizacional y el desempeño organizacional.

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.

Los servicios requeridos en este contrato guardan relación con la actividad “Implementar y hacer monitoreo a las actividades para el mantenimiento y fortalecimiento del MIPG-SIG”, del proyecto de inversión “Fortalecimiento del Modelo Integrado de Planeación y gestión del Ministerio de Salud y Protección Social Nacional., con código BPIN: 202300000000306.

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

2.1. OBJETO

Prestar servicios profesionales al Ministerio de Salud y Protección Social en la Oficina Asesora de Planeación y Estudios Sectoriales para la implementación y fortalecimiento de la administración de riesgos institucionales, el Sistema de Control Interno, el Modelo Integrado de Planeación y Gestión -MIPG y el Sistema Integrado de Gestión-SIG según los procesos, prodecimientos y/o temáticas asignadas; así mismo apoyar metodológicamente en la formulación y monitoreo del programa de transparencia y ética pública

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. Orientar y acompañar a los procesos del Sistema Integrado de Gestión y las dependencias que corresponda, en la implementación, seguimiento y mejora de la metodología de Administración Integral de Riesgos Institucionales, que incluya la actualización e implementación de lineamientos metodológicos, entrenamiento y socialización en la materia, monitoreo, informes y reportes que sean requeridos.

2. Apoyar y acompañar al Ministerio de Salud y Protección Social, en la formulación, actualización y socialización del programa de transparencia y ética pública, así como en su monitoreo y generación de reportes e informes relacionados.

3. Contribuir en el desarrollo de actividades requeridas para 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. Aportar a la Oficina Asesora de Planeación y Estudios Sectoriales–Grupo de Desarrollo Organizacional, en las actividades requeridas para el fortalecimiento de las políticas del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG), especialmente Transparencia, Acceso a la Información Pública y Lucha contra la corrupción y Control Interno, así como en la(s) entidad(es) adscrita(s) asignada(s) según sea requerido

5. Orientar y acompañar a 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; f) Gestión de cambio y g) Diseño y mejora de procesos.

6. Participar en la preparación y desarrollo de las auditorías externas de los sistemas de gestión del ministerio, teniendo en cuenta los procesos, áreas y metodologías asignadas, así como apoyar la formulación de los planes resultado de dichas auditorias y demás lineamientos que al respecto suministre la Oficina Asesora de Planeación y Estudios Sectoriales.

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.
3. Reportar a la ARL e Informar al MINISTERIO la ocurrencia de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales.
4. Participar en las actividades de Prevención y Promoción organizadas por EL MINISTERIO o la Administradora de Riesgos Laborales.
5. 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 166 días sin exceder **el 30 de diciembre de 2025**.

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**
	14	TP+ ESP + 41 MEP No aplica equivalencia	$ 8.939.551
Formación académica		**Formación académica**	
Título Profesional en área del conocimiento de Ingeniería, arquitectura, urbanismo y afines; Economía, administración,		Experiencia profesional.	

contaduría y afines con posgrado en la modalidad de especialización en las áreas del conocimiento anteriormente mencionadas.	

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

VALOR MES		PLAZO ESTIMADO (*)	VALOR TOTAL DE CONTRATO	
HONORARIOS	IVA		HONORARIOS	IVA
$8.500.000	$0	Hasta por 166 días sin exceder el 30 de diciembre de 2025	$ 47.033.334	$0
VALOR TOTAL			VALOR TOTAL	
$8.500.000			$ 47.033.334	

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 2025 para lo cual se cuenta con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal, identificado así:

CDP No.	226625
FECHA	2025-05-07
VALOR	$ 47.033.334
PROYECTO O POSICIÓN CATÁLOGO DE GASTO	C-1999-0300-16-20201C3-1999055-02 ADQUIS. DE BYS - DOCUMENTOS DE PLANEACIÓN - 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.

6.1. FORMA DE PAGO

El valor del contrato se pagará en mensualidades iguales, sucesivas y vencidas cada una hasta por la suma de **$8.500.000** 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 **2025** así:

PLAN DE ACCIÓN INSITUCIONAL – PAI (*)	
CÓDIGO DE ACTIVIDAD	1200-03
ACTIVIDAD	Desarrollar las actividades para la implementación y fortalecimiento 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 **2025,** así:

PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES – PAA	
CÓDIGO DE ACTIVIDAD (Id Línea)	1200-61
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	Específico	Interno	Ejecución	Operacional	Dificultad en el acceso a las fuentes y/o de disponibilidad de información	Retrasos en la entrega de los productos pactados	1	1	2	Bajo	80% Ministerio / 20%Contratista	Reducir la probabilidad de ocurrencia del evento / Realizar seguimiento mensual al cumplimiento de las obligaciones contractuales	1	1	2	Bajo	Si	Ministerio (Supervisor)	Inmediato, una vez se presente el evento	Una vez se realicen los ajustes requeridos para hacer posible la ejecución del contrato	Seguimiento a la entrega de los productos	Mensual

2	Específico	Interno	Ejecución	Regulatorio	Cambios regulatorios en materia administrativa o normativa, relacionados	Dificultad en el desarrollo de los productos pactados	1	1	2	Bajo	Ministerio y/o contratista según sujeto de obligación	Reducir las consecuencias o el impacto del riesgo /monitorear e identificar los cambios normativos y contemplarlos en los productos definidos	1	1	2	Bajo	Sí	Ministerio (Supervisor)	Inmediato, una vez se presente el evento	Una vez se realicen los ajustes requeridos para hacer posible la ejecución del contrato	Seguimiento a la entrega de los productos	Bimestral

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

El Manual para el Manejo de los Acuerdos Comerciales en procesos de contratación código: CCE-EICP-MA-03, publicado 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

De conformidad con el monto del contrato, así como la forma de pago estipulada en el numeral 6 y en atención a lo establecido en el Articulo 2.2.1.2.1.4.5 del decreto 1082 de 2015, no se requerirá la constitución de garantías.

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: Tatiana Paola Vargas Hernandez, Abogada Contratista OAPES Firmado digitalmente por Tatiana Paola Vargas Hernandez
Aprobó: Yenny Pilar Torres Castro, Jefe OAPES

CONTACTO ÁREA TÉCNICA	Yenny Pilar Torres Castro- Extensión 2046