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. Realizar el seguimiento a la ejecución presupuestal de los planes, programas y proyectos del Ministerio y del Sector Administrativo.
4. Verificar el cumplimiento de los planes, programas y proyectos del Ministerio y de las entidades del Sector y elaborar los informes de propuesta de ajustes a los mismos.

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

Así mismo, 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.

Por lo anteriormente mencionado, la Oficina Asesora de Planeación y Estudios Sectoriales con el propósito de fortalecer el proceso de planeación, seguimiento y articulación de las áreas del Ministerio Salud y Protección Social y las entidades adscritas al sector salud, es necesario un trabajo de articulación, armonización, implementación y seguimiento del Plan Nacional de Desarrollo 2023-2026 y otros instrumentos de gestión, considerando entre otras, los siguientes aspectos:

1. La consolidación del proceso de planeación, seguimiento y articulación con las áreas del Ministerio de Salud y Protección Social y las entidades adscritas al sector salud.
2. La realización de actividades y estrategias que contribuyan al cierre de brechas entre los requisitos del MIPG y lo ejecutado en la entidad.

3. Es necesario apoyar conceptual y metodológicamente a la entidad, frente a la integración y armonización de los sistemas de gestión de calidad, seguridad y salud en el trabajo, energía, ambiental y seguridad de la información, con el Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG), con el fin de optimizar esfuerzos a nivel institucional.
4. Es relevante para la entidad mantener y mejorar los sistemas de gestión que ha venido certificando con organismos especializados acreditados para esta labor, lo cual implica el desarrollo de capacidades, la articulación de elementos convergentes de los sistemas de gestión, la preparación de la entidad para recibir auditorías externas, así como la gestión de los hallazgos que resulten.
5. En lo que respecta a la orientación conceptual y metodológica de la plataforma estratégica institucional, se requiere el apoyo de las diferentes actividades a cargo de la Oficina Asesora de Planeación y Estudios Sectoriales.

Para facilitar la gestión y la trazabilidad de la operación que se realiza para la implementación de las diferentes metodologías 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”, el cual tiene dentro de su gestión roles como: líderes, facilitadores de procesos, administradores de módulo y usuarios de consulta, quienes intervienen en la formulación, revisión, seguimiento, validación y aprobación de documentos, riesgos, planes de mejoramiento e indicadores de proceso principalmente. 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.

De otra parte, se requiere apoyo en el mantenimiento y mejora del Sistema Integrado de Gestión, en los procesos estratégicos, misionales, de apoyo y de evaluación de la entidad de manera que el sistema se fortalezca permanentemente y contribuya a aumentar la cultura organizacional y el desempeño organizacional; esto se logra con el acompañamiento 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.

Lo anterior implica afinar los lineamientos estratégicos y los elementos clave para una adecuada gestión dentro del Ministerio. Para lograr este propósito, es fundamental desarrollar acciones sostenidas y coherentes que impulsen la efectividad en la implementación de las políticas del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG). En este sentido, resulta indispensable brindar apoyo, acompañamiento y orientación a los líderes de procesos y políticas, al tiempo que se promueva la articulación, el fortalecimiento, la implementación y la mejora continua del Sistema Integrado de Gestión, garantizando así su adecuada operación en la entidad.

Por lo anteriormente expuesto, es necesario contratar la prestación de servicios profesionales de 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 a la Oficina Asesora de Planeación y Estudios Sectoriales, con el propósito de fortalecer las políticas asociadas al Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG, promover su articulación con el Sistema Integrado de Gestión – SIG, y apoyar los procesos de planeación, gestión y seguimiento a nivel institucional y sectorial, conforme a las necesidades y requerimientos de la Entidad.

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 a los líderes e intervinientes de las políticas de gestión y desempeño del Ministerio de Salud en el marco del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG), en la articulación, implementación y seguimiento de acciones para el fortalecimiento de las mismas, así como orientar y acompañar a las entidades adscritas en las actividades requeridas en el marco del MIPG

2. Orientar y acompañar metodológicamente a la Oficina Asesora de Planeación y Estudios Sectoriales y demás dependencias requeridas, para la articulación y consolidación del Sistema Integrado de Gestión y el Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG).

3. Apoyar y acompañar metodológicamente a la Oficina Asesora de Planeación y Estudios Sectoriales en lo relacionado con la implementación, seguimiento y articulación de elementos de la planeación estratégica institucional y sectorial con MIPG y el SIG, según las asignaciones realizadas.

4. Brindar acompañamiento 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; f) Gestión de cambio y g) Diseño y mejora de procesos y emitir las alertas a las dependencias.

5. Apoyar a la Oficina Asesora de Planeación y Estudios Sectoriales en la preparación, acompañamiento y desarrollo, seguimiento y cierre de las auditorías internas y externas de los sistemas de gestión del ministerio, así como apoyar la formulación de los planes resultado de dichas auditorias y demás .
6. Atender las demás actividades que le sean asignadas por la supervisión del contrato, siempre que guarden relación directa con el objeto contractual y se encuentren dentro del ámbito de sus competencias profesionales.

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 345 días, sin exceder el **30 de diciembre de 2026.**

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
	4	TP+MA+52 MEPR ó TP+ES+64 MEPR equivalencia 88 MEPR	$13.038.051
Formación académica		**Formación académica**	
Título profesional en las áreas del conocimiento Ingeniería, arquitectura, urbanismo y afines ó economía, administración, contaduría y afines con posgrado en la modalidad de maestría o especialización en las mismas áreas del conocimiento.		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	Hasta por 345 días sin exceder el 30 de diciembre de 2026	HONORARIOS	IVA
$11.800.000	$0		$ 135.700.000	$0
VALOR TOTAL			VALOR TOTAL	
$11.800.000			$ 135.700.000	

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 2026 para lo cual se cuenta con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal, identificado así:

CDP No.	22226
FECHA	2025-01-05
VALOR	$135.700.000
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 **$11.800.000** 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 **2026** 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 **2026,** así:

PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES – PAA	
CÓDIGO DE ACTIVIDAD (Id Línea)	1200-012
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 evento	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	Especifico	Interno	Ejecución	Operacional	Dificultad en el acceso a las fuentes y/o de disponibilidad de información necesaria para la ejecución del contrato	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	1	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	Especifico	Interno	Ejecución	Regulatorio	Cambios regulatorios en materia administrativa o normativa, relacionados con el objeto contractual	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	1	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	Bimestral
1	Especifico	Externo	Antes de la ejecución	Legal / Administrativo	Aplicación de las restricciones de la Ley de Garantías Electorales que impidan la suscripción oportuna del	Retraso en la firma del contrato o imposibilidad de iniciar la ejecución dentro del plazo previsto.	3	4	12	Medio	Entidad Contratante 80% / Contratista 20%	Verificar el calendario electoral y ajustar el cronograma del proceso de contratación; priorizar la firma antes del inicio de las restricciones.	2	2	4	Bajo	Si	Oficina de Planeación y Estudios Sectoriales/ Grupo de Gestión Contractual.	En la etapa de planeación y programación de la contratación	Antes del inicio del periodo de restricciones electorales	Revisión del calendario electoral y verificación de cumplimiento de plazos legales del proceso.	Quincenal durante la etapa precontractual

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

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 a Oficina Asesora de Planeación y Estudios Sectoriales

Elaboró: Tatiana Vargas, Abogada Contratista OAPES
Revisó: Luz Elena Ochoa, Coordinadora GDO
Aprobó: Yenny Pilar Torres Castro, Jefe OAPES

CONTACTO ÁREA TÉCNICA	Tatiana Paola Vargas Hernandez - Extensión 2042