EL SUSCRITO COORDINADOR DEL GRUPO DE GESTIÓN
CONTRACTUAL DEL MINISTERIO DE SALUD Y PROTECCIÓN SOCIAL
N.I.T. 900.474.727-4

CERTIFICA:

Que de conformidad con los antecedentes que obran en el archivo del Ministerio de Salud y Protección Social, se encontró el documento original correspondiente a (el/la) contrato interadministrativo suscrito con **INSTITUTO DE EVALUACION TECNOLOGICA EN SALUD - IETS**, identificado(a) con número de identificación tributaria No. 900574083-9.

CONTRATO INTERADMINISTRATIVO No. 388 del 29 de agosto de 2016 del cual se toma lo siguiente:

OBJETO: "Brindar asesoría y apoyo técnico al Ministerio de Salud y Protección Social en procesos relacionados con la actualización, socialización y adopción de guías de práctica clínica y, validación de rutas de atención priorizadas por la entidad."

FECHA DE INICIO: 01 de septiembre de 2016
FECHA DE TERMINACIÓN: 23 de diciembre de 2016

VALOR: "Hasta por la suma de **DOS MIL SETENTA Y OCHO MILLONES CUATROCIENTOS CATORCE MIL CIENTO VEINTISÉIS PESOS M/CTE ($2078414126)** incluidos todos los impuestos y costos a que haya lugar."

OBLIGACIONES:

OBLIGACIONES GENERALES:

1.Cumplir con el objeto pactado en el presente contrato.
2.Garantizar la infraestructura, experiencia y capacidad técnica, administrativa, financiera y de gestión, necesarias para la ejecución del objeto del contrato y de las actividades específicas del mismo.
3.Presentar en los primeros cinco (5) días hábiles posteriores a la suscripción del contrato, el Plan de trabajo y el Cronograma de actividades, para la ejecución idónea y oportuna del contrato en los términos acordados entre las partes; para su aprobación por parte del Supervisor del contrato, previo concepto favorable por parte del Comité Técnico del contrato designado por el Ministerio.
4.Realizar la gestión técnica, administrativa y demás aspectos que sean esenciales para el cabal desarrollo de las líneas de acción definidas en los estudios previos, de acuerdo con el plan de trabajo.
5.Reportar al supervisor la ejecución técnica y administrativa del contrato; así como también los demás informes que se lleguen a requerir por parte del supervisor del contrato.
6.Asistir a las sesiones del Comité Técnico del contrato, para que dé cuenta de los avances realizados de acuerdo al cronograma de actividades.
7.Garantizar que el manejo de la imagen institucional esté acorde con las directrices de diseño y de identidad corporativa que rigen al Ministerio. Así, deberá incluirse la imagen institucional, previa aprobación del Grupo de Comunicaciones del Ministerio, en las actividades o eventos (entrega de resultados, presentación de informes, espacios de concertación, reuniones, etc.), así como en los documentos (productos, informes, anexos, etc.).

8.Ejecutar las actividades, servicios y productos pactados en el presente contrato Interadministrativo de conformidad con las especificaciones técnicas, condiciones y presupuestos estimados por las partes.
9.Mantener estricta reserva sobre la información y documentos a que tenga acceso con ocasión de la celebración y ejecución del contrato, salvo instrucción en contra de autoridades competentes o autorización previa y expresa suscrita por el supervisor del Contrato.
10.Cancelar en los términos y condiciones que se establezca en la normatividad vigente, los aportes al sistema de seguridad social, y parafiscales a que hubiere lugar.
11.Transferir al Ministerio de Salud y Protección Social el conocimiento (Know how) puesto al servicio del contrato por parte del Instituto para el desarrollo de las actividades y productos pactados, especialmente a través de las memorias, guías, y demás instrumentos desarrollados en el marco de la presente contratación.
12.Designar un Coordinador General para el contrato, quien mantendrá comunicación directa y permanente con el Comité Técnico y el supervisor del contrato, para dar respuesta oportuna a las necesidades o requerimientos del Ministerio.
13.Disponer del recurso humano suficiente e idóneo durante toda la vigencia del contrato requerido para la ejecución del contrato.
14.Atender en forma continua y resolutiva, todos los requerimientos emanados desde el Ministerio con ocasión del cumplimiento del objeto contractual.
15.Realizar el registro y demás trámites correspondientes ante la Oficina de Derechos de Autor, respecto de los productos que así lo requieran, para obtener el efectivo reconocimiento de los derechos patrimoniales a favor del Ministerio.
16.Llevar el archivo de toda la documentación técnica y financiera de la ejecución del contrato y al final del contrato hacer entrega al Ministerio de los mismos, acorde a lo establecido en los productos e informes requeridos y pactados.
17.Concurrir con el MINISTERIO a la liquidación del contrato.
18.Las demás que sean esenciales para la ejecución a cabalidad con el objeto contractual

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:

1.Elaborar el Plan de trabajo y Cronograma de actividades, para la ejecución idónea y oportuna del contrato, en los términos acordados entre las partes, para su aprobación por parte del supervisor designado por el Ministerio. El documento Plan de Trabajo deberá prever: la programación de avance administrativo y técnico de actividades, compromisos y productos; la entrega de los informes; la realización de reuniones y acciones de seguimiento técnico y la entrega de informes parciales y finales y productos pactados.
2.Brindar acompañamiento técnico para la ejecución idónea del objeto del contrato, garantizando que se cumplan las obligaciones y que se ejecuten y entreguen los productos dando pleno cumplimiento a: i) los lineamientos y políticas establecidas por el Ministerio. ii). Las especificaciones técnicas previstas en el documento de estudios previo. iii). Las instrucciones que imparta el Ministerio a través del supervisor del contrato. iv) La propuesta presentada por el Instituto y v) los aspectos técnico-científicos pertinentes.
3.Presentar la metodología para la validación de las RIAS, y hacer entrega al Ministerio de Salud y Protección Social de todas las observaciones a que haya lugar, para su correspondiente ajuste por parte de los equipos técnicos.
4.Convocar a actores del sistema de salud (Aseguradores, prestadores, entidades territoriales de salud, actores sociales y comunitarios, academia) en los procesos de validación de las RIAS.
5.Presentar avances mensuales en el proceso de validación de las RIAS priorizadas por el Ministerio para la presente contratación.
6.Socializar con el Ministerio los resultados finales de la validación de las RIAS.
7.Construir y desarrollar el contenido técnico de 16 herramientas pedagógicas (web) para la socialización e implementación de los contenidos de las RIAS, disponibles en ambientes online (aplicación Guide Vue dispuesta en la plataforma en el Ministerio), offline y aplicación para dispositivos móviles, de conformidad con las especificaciones técnicas contenidas en el anexo técnico.
8.Coordinar con la Oficina TIC la implementación de las16 herramientas pedagógicas en la aplicación web dispuesta en la página del Ministerio, de acuerdo con las políticas y protocolos establecidos para la implementación y administración de este tipo de herramientas.

9.Diseñar e implementar un curso E-Learning sobre las RIAS, de acuerdo a las condiciones definidas en el anexo técnico, en la plataforma tecnológica del Ministerio de Salud y Protección Social.
10.Realizar el proceso de validación interna y externa del curso E-Learning con los actores definidos en el anexo técnico y ajustar sus contenidos, de acuerdo con la retroalimentación realizada en el proceso de validación.
11.Realizar entrega de las 16 herramientas pedagógicas web y el curso E-Learning validados con la Oficina TIC del MSPS y demás instrumentos técnicos utilizados, de acuerdo a las especificaciones técnicas contenidas en el anexo técnico.
12.Garantizar los instrumentos, herramientas, recursos y software necesario para realizar el proceso de montaje del curso E-Learning con enlace en la página Web del Ministerio, en coordinación con la Oficina TIC del MSPS.
13.Suscribir y entregar al Ministerio una garantía de calidad por seis (6) meses, contados a partir del recibo a satisfacción de las Herramientas Pedagógicas Web y curso E-Learning.
14.Gestionar con la Oficina de Tecnología de Información y Comunicación OTIC, del Ministerio de Salud y Protección Social la revisión y aprobación de todos los productos de su competencia, relacionados con este contrato.
15.Generar el espacio de concertación con el Ministerio para revisión de la propuesta de alcance, objetivos y preguntas a contemplar en cada una de las temáticas de GPC.
16.Generar el espacio de participación de los actores del SGSSS, incluidos expertos temáticos, EAPB, Academia, industria farmacéutica, pacientes y demás que se consideren pertinentes, para aplicar la metodología de priorización de preguntas, que serán objeto de la actualización de las GPC.
17.Realizar las socializaciones que en el marco del proceso de actualización y/o adopción de GPC se requieran, de acuerdo con lo establecido en el anexo técnico para cada una de estas líneas de acción.
18.Disponer de los medios necesarios para adelantar la actualización y adopción de las GPC, de acuerdo a las especificaciones técnicas y actividades definidas en el anexo técnico.
19.Gestionar para el Ministerio, ante quien ostente la titularidad de los Derechos de Autor de las Guías candidatas a ser adoptadas, la autorización o permiso para hacer uso de dicho documento o información, en el marco del objeto del presente contrato.
20.Elaborar la propuesta de implementación de cada una de las GPC, de acuerdo a las especificaciones técnicas y actividades definidas en el anexo técnico, para cada las líneas de acción 1 y 2 del Componente 2.
21.Generar los espacios de concertación con el Ministerio de Salud y actores del SGSSS, para definir la propuesta de metodología de evaluación de medición y evaluación de la adherencia de las GPC.
22.Elaborar y entregar todos los documentos y/o productos de acuerdo a las condiciones definidas en el anexo técnico, para cada línea de acción y componente del contrato.
23.Cumplir todas y cada una de las condiciones técnicas y actividades establecidas en el anexo técnico.
24.Presentar los informes parciales y final pactados entre las partes, de acuerdo con la periodicidad, las especificaciones técnicas de las actividades y/o productos definidos en el presente documento de estudios previos, anexo técnico, plan de trabajo, propuesta presentada por el Instituto y demás documentos que forman parte integral del presente contrato.
25.Las demás que se deriven de las características técnicas, estudios previos, anexo técnico y de la propuesta presentada, documentos que forman parte integral del presente contrato.

PARÁGRAFO PRIMERO: En desarrollo del presente contrato EL IETS deberá entregar los siguientes informes:

1.Informe técnico parcial de ejecución, correspondiente al primer pago.
2.Informe técnico parcial de ejecución, correspondiente al segundo pago.
3.Informe técnico final de ejecución, correspondiente al tercer y último pago.

(El/La) contrato interadministrativo No. 388 de 2016 se encuentra liquidado.

Se expide en Bogotá D.C., a los 20 de agosto de 2025 a solicitud del(la) interesado(a).

El presente certificado se emitió en formato electrónico y se expide como original firmado digitalmente para garantizar su plena validez jurídica. Contiene la información



Firmado digitalmente por: CHRISTIAN FELIPE GALINDO RUIZ
Fecha: 20-08-2025 08:06:51 AM
Razón: MINISTERIO DE SALUD Y PROTECCIÓN SOCIAL
Ubicación: Bogotá D.C.

CHRISTIAN FELIPE GALINDO RUIZ

registrada en el aplicativo Certificaciones de Contratos en Línea cargados vía Web.

Para validar la autenticidad del certificado ingrese a la página https://tramites.minsalud.gov.co/Certificacioncontratos/validarCertificacion.aspx e ingrese el siguiente código de verificación: 202508203882016284686