ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

OBJETO

Prestación de servicios profesionales para asesorar la formulación e integración del diseño, implementación y mejora del Sistema de Gestión de Calidad en las misiones de Colombia en el Exterior; así como asesorar la aplicación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión articulado con los Sistemas de Gestión adoptados por el Ministerio de Relaciones Exteriores y su Fondo Rotatorio, permitiendo la mejora continua institucional.

CONTRATACIÓN DIRECTA

1. **DEPENDENCIA SOLICITANTE:** Oficina Asesora de Planeación y Desarrollo Organizacional.

2. **COMPETENTE CONTRACTUAL:** Secretaria General

3. **DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE LA ENTIDAD PRETENDE SATISFACER CON EL PROCESO DE CONTRATACIÓN:**

El Gobierno Nacional a través del Decreto 1499 de 2017, actualizó el Modelo Integrado de Planeación y Gestión definido en la vigencia 2012 con el propósito de fortalecer la gestión pública de las Entidades del Estado. Este modelo es el marco de referencia para dirigir, planear, ejecutar, hacer seguimiento, evaluar y controlar la gestión de las entidades y organismos públicos, con el fin de garantizar el cumplimiento de las metas definidas en el marco de los planes de desarrollo basados en la integridad y calidad.

De acuerdo con lo definido en el Decreto 1499 de 2017, el Modelo Integrado de Planeación y Gestión debe ser adoptado por los organismos y entidades de los órdenes nacional y territorial de la Rama Ejecutiva del Poder Público, por lo cual se hace necesario su implementación y seguimiento.

El Ministerio y su Fondo renovara el certificado del Sistema de Gestión de Calidad, extenderá este certificado a dos misiones de Colombia en el Exterior y certificara por primera vez el Sistema de Gestión Ambiental por lo que es necesario contar con los servicios profesionales que permitan asegurar el cumplimiento del sistema de gestión y/o establecer acciones adicionales si hay lugar a ello para obtener dichas certificaciones.

Asimismo, se requiere orientación y acompañamiento metodológico para dar continuidad a la implementación del sistema de Gestión de calidad en las misiones de Colombia en el exterior definidas por el ministerio; así como el acompañamiento a las mismas para el desarrollo de las fases de implementación del Sistema de Gestión de Calidad, seguimiento y medición, y certificación.

Igualmente, se requiere contar con la orientación y acompañamiento metodológico para la aplicación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión articulado con los Sistemas de Gestión adoptados por el Ministerio de Relaciones Exteriores y su Fondo Rotatorio.

Conscientes de estas necesidades, se requiere contar con el apoyo de un profesional con amplia experiencia en el mantenimiento, sostenibilidad y mejora de Sistemas Integrados de Gestión, que oriente y apoye a la Oficina Asesora de Planeación y Desarrollo Organizacional en el cumplimiento de las obligaciones institucionales antes descritas.

El profesional por contratar para la prestación de los servicios requeridos deberá cumplir con el siguiente perfil en caso de contratos de prestación de servicios profesionales y/o de apoyo a la gestión que ejecuten personas naturales se deben definir las siguientes competencias:

En caso de contratos de prestación de servicios profesionales y / de apoyo a la gestión, con personas naturales se deben definir las siguientes competencias:

REQUISITOS	
Nivel académico requerido	Profesional en áreas administrativas o afines.
Formación Adicional	Especialista en Sistemas Integrados de Gestión.
Experiencia relacionada	Diez (10) años de experiencia en asesoría de Sistemas de Gestión. Dos (2) años de experiencia en asesoría a entidades del sector público.
Habilidades requeridas para la ejecución del contrato (competencias comportamentales básicas)	*Orientación a resultados
	*Liderazgo
	*Compromiso con la organización.
	*Orientación al usuario y servicio al ciudadano.
	*Trabajo en equipo.

4. **OBJETO A CONTRATAR:** Prestación de servicios profesionales para asesorar la formulación e integración del diseño, implementación y mejora del Sistema de Gestión de Calidad en las Misiones de Colombia en el Exterior, Así como asesorar la aplicación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión articulado con los Sistemas de Gestión adoptados por el Ministerio de Relaciones Exteriores y su Fondo Rotatorio, permitiendo la mejora continua institucional.

4.1. ESPECIFICACIONES DEL OBJETO Y AUTORIZACIONES, PERMISOS Y LICENCIAS REQUERIDOS PARA SU EJECUCIÓN:

El objeto se desarrolla con la articulación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión al Sistema Integrado de Gestión del Ministerio de Relaciones Exteriores y su Fondo Rotatorio, y la integración, diseño, implementación y mejora del Sistema de Gestión de Calidad en las misiones de Colombia en el Exterior definidas por el Ministerio, permitiendo el fortalecimiento institucional para la mejorar de la eficiencia, eficacia y efectividad de los procesos.

4.2. IDENTIFICACIÓN DEL CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS:

El mencionado objeto comprende las siguientes actividades que se encuentran en la clasificación UNSPSC:

CLASIFICACIÓN UNSPSC	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO
80101506	**80**	**10**	**15**	**06**

5. MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA: Contratación Directa de conformidad con la Ley 1150 de 2007.

(Indicar con una X la Causal de la solicitud de contratación.)

1) Contrato Interadministrativo _____
2) Contratación de empréstitos _____
3) Contratos para el desarrollo de actividades científicas y tecnológicas. _____
4) Contratos cuando no exista pluralidad de oferentes ____
5) Contrato de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión **X**
6) Contratos para el desarrollo de trabajos artísticos que sólo pueden encomendarse a determinadas personas naturales _____
7) Arrendamiento o adquisición de inmuebles____
8) Contrato de Comodato o Préstamo de Uso ___

5.1. JUSTIFICACIÓN Y FUNDAMENTOS JURÍDICOS:

(DECRETO 1082 DE 2015 (VIGENTE)

"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.

6. CONDICIONES GENERALES:

6.1. PLAZO DE EJECUCIÓN: hasta el 31 de diciembre del 2021 previa expedición del registro presupuestal.

6.2. VALOR DEL CONTRATO: hasta la suma de **SETENTA Y CUATRO MILLONES OCHOCIENTOS OCHENTA Y TRES MIL TRESCIENTOS TREINTA PESOS PESOS M/CTE (74.883.330)** incluido el IVA y todos los costos directos e indirectos, impuestos, tasas y contribuciones a que haya lugar.

La presente contratación se encuentra soportada por el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 3321 del 14 de Enero del 2021, expedido por el funcionario encargado de las operaciones presupuestales del Ministerio de Relaciones Exteriores.

6.3. FORMA Y CONDICIONES DE PAGO: El **MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES** pagará el valor del contrato al **CONTRATISTA**, una vez se encuentre aprobado el P.A.C. (Programa Anual Mensualizado de Caja), así:

El pago se realizará dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la presentación del informe suscrito por el contratista, certificado de cumplimiento a satisfacción del Supervisor del Contrato designado para el efecto y demás trámites administrativos a que haya lugar.

Nueve (9) pagos de SIETE MILLONES CUATROCIENTOS OCHENTA Y OCHO MIL TRECIENTOS TREINTA Y TRES M/CTE ($7.488.333), dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la presentación del informe de ejecución del contrato que dé cuenta de las actividades realizadas en el mes correspondiente. La cuenta deberá presentarse una vez aprobado el informe de actividades, junto con el certificado de cumplimiento a satisfacción suscrito por el supervisor y demás trámites administrativos a que haya lugar.

Un último pago de SIETE MILLONES CUATROCIENTOS OCHENTA Y OCHO MIL TRECIENTOS TREINTA Y TRES M/CTE ($7.488.333), el cual será tramitado en el mes de diciembre, previa presentación del informe final de ejecución, certificación de cumplimiento a satisfacción expedido por el supervisor del contrato y demás trámites administrativos a que haya lugar.

Si las facturas o los informes no han sido correctamente elaboradas o no se acompañan los documentos requeridos para el pago y/o se presentan de manera incorrecta, el término para éste sólo empezará a contarse desde la fecha en que se aporte el último de los documentos y/o se presenten en debida forma. Las demoras ocasionadas por estos conceptos serán responsabilidad del contratista y no tendrán por ello derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza.

En todo caso, el pago del mes de diciembre deberá ser tramitado conforme a las fechas de pago que establezca la Dirección Administrativa y Financiera en acto administrativo.

Los pagos producto del presente proceso de selección serán consignados en la cuenta que el futuro contratista acredite como propia

6.4. ADECUACIÓN A LOS PLANES DE INVERSIÓN, DE ADQUISICIÓN, PRESUPUESTO Y LEY DE APROPIACIONES, SEGÚN EL CASO, PLAN DE ACCIÓN: Este contrato se encuentra contemplado en el plan de adquisiciones de la Oficina Asesora de Planeación y Desarrollo Organizacional.

6.5. LUGAR DE EJECUCIÓN: Bogotá y Misiones de Colombia en el Exterior de acuerdo con lo asignado.

6.6. SUPERVISOR DEL CONTRATO: Jefe de la Oficina Asesora de Planeación y Desarrollo Organizacional del Ministerio de Relaciones Exteriores o quien haga sus veces.

7. JUSTIFICACIÓN DEL VALOR DEL CONTRATO - ANÁLISIS DEL MERCADO Y DEL SECTOR:

Año: 2019
No. Contrato: 005 de 2019
Ministerio de Relaciones Exteriores
Objeto: Prestación de servicios profesionales para orientar al Ministerio de Relaciones exteriores en la implementación, mejora y articulación del Sistema Integrado de Gestión.
Valor: 84.000.000
Duración: 11 meses

Año: 2020
No. 1-05-07-119-2020
RED DE SALUD DEL CENTRO ESE

Objeto: Apoyo prestar servicio de alquiler instalación y puesta en funcionamiento de un sistema de gestión de turnos
Valor 33.927.598
Duración: 2 (Meses)

Año: 2020
No. NDS-CD-101-2020
Objeto: Prestar servicios profesionales para el desarrollo del proceso de capacitación en la temática MIPG, MIPG1, MIPG2 en los seminarios METODOLOGIA GENERAL AJUSTADA (MGA), GESTION ADMINISTRATIVA Y ORGANIZACIONAL, FORMULACION Y EVALUACION DE PROYECTOS Y MODELO INTEGRADO DE PLANEACION Y GESTION (MIPG), para la Territorial Norte de Santander – Arauca
Valor: 7.680.000
Duración: 1 (Meses)

8. OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATISTA:

a) Orientar la articulación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG) con el Sistema Integrado de Gestión.

b) Orientar la integración, diseño, implementación y mejora del Sistema de Gestión de Calidad en las misiones de Colombia en el Exterior definidas por el Ministerio.

c) Orientar las actividades a desarrollar por la Oficina Asesora de Planeación y Desarrollo Organizacional con el fin de asegurar la mejora del Sistema Integrado de Gestión.

d) Orientar la gestión del riesgo institucional mediante la actualización y aplicación de la metodología de riesgos que garantice la reducción del riesgo en los diferentes procesos de la Entidad.

e) Orientar el proceso de la auditorías internas y externas del Ministerio, así como participar en el proceso de ejecución de auditorías internas que le sean asignadas.

f) Orientar la formulación de acciones de corrección, correctivas y de mejora necesarias para el fortalecimiento del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG) y el Sistema Integrado de Gestión.

g) Orientar las actividades a desarrollar por la Oficina Asesora de Planeación y Desarrollo Organizacional respecto a la Revisión por la Dirección, así como elaborar el respectivo informe.

h) Desarrollar los entrenamientos que requiera la Oficina Asesora de Planeación y Desarrollo Organizacional para asegurar la sostenibilidad del Modelo Integrado de Planeación y Gestión, y el Sistema Integrado de Gestión.

i) Desarrollar entrenamientos a los auditores internos que apoyan la ejecución de la segunda línea de defensa del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG), de acuerdo a lo requerido por la Oficina Asesora de Planeación y Desarrollo Organizacional para asegurar la sostenibilidad del MIPG y el Sistema Integrado de Gestión.

j) Desplazarse, en desarrollo del objeto del contrato, a nivel nacional e internacional cuando así lo requiera el supervisor. Los viáticos y demás gastos de dicho desplazamiento correrán con cargo del Fondo Rotatorio del Ministerio de Relaciones Exteriores.

k) Una vez establecida la necesidad de desplazamiento, en el evento en que sea en el exterior, deberá adjuntar, dentro de los dos (2) días siguientes, copia del seguro médico vigente, en donde se especifique el cubrimiento total en el exterior.

l) Legalizar los gastos de viaje, manutención y alojamiento dentro de los tres (3) días siguientes al regreso de los desplazamientos realizados a lugar distinto de su sede habitual de prestación de servicios, en desarrollo del objeto contractual.

m) Presentar los informes que le sean requeridos por el supervisor del contrato, y un informe de toda la ejecución del contrato en el mes de diciembre de 2021 y el último pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral del presente año.

n) Deberá cumplir con todas las obligaciones y deberes le asisten acorde con el Régimen General de Protección de Datos Personales, consagrados en la Ley Estatutaria 1581 de 2012, Decreto No. 1377 de 2013, Decreto Único Reglamentario No. 1074 de 2015 y demás normas vigentes en esta materia.

o) El contratista realizará el tratamiento de la información bajo la calidad de Encargado del Tratamiento, para lo cual deberá tener en cuenta los deberes que le asisten, contenidos en el artículo 18 de la Ley Estatutaria 1581 de 2012. Previendo que el responsable de la Información contenida en la base de datos transmitida será el Fondo Rotatorio del Ministerio de Relaciones Exteriores, razón por la cual, será tratada por el contratista únicamente para los fines previstos por el Responsable y bajo las instrucciones que este imparta o delimite.

p) Se autorice la Transferencia y/o Transmisión a nivel Nacional y/o Internacional.

9. GARANTÍAS Y AMPAROS EXIGIBLES:

SE SOLICITAN GARANTÍAS: SI_____ NO__X___

En caso de exigirse garantías se debe diligenciar el siguiente cuadro.

GARANTÍA ÚNICA DE CUMPLIMIENTO			
APLICA	**AMPAROS**	**PORCENTAJE**	**VIGENCIA**
No aplica.	**CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES**	No aplica.	No aplica.

No aplica.	**CALIDAD Y CORRECTO FUNCIONAMIENTO DE LOS BIENES Y SERVICIOS SUMINISTRADOS**	No aplica.	No aplica.
No aplica.	**SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES E INDEMNIZACIONES**	No aplica.	No aplica.

10. DOCUMENTOS PREVIOS REQUERIDOS

a. Solicitud de la dependencia competente (memorando)
b. Certificación de Talento Humano
c. Certificado de Disponibilidad Presupuestal

11. DOCUMENTOS DEL CONTRATISTA

- Formato Hoja de Vida de la Función Pública (con la última experiencia)
- Fotocopia del Rut
- Documentos que demuestren situación militar definida (Hombres menores de 50 años)
- Documentos de Seguridad Social Integral o aportes parafiscales
- Certificado de examen pre ocupacional
- Copia tarjeta profesional o permiso correspondiente
- Certificados antecedentes disciplinarios
- Certificados antecedentes fiscales
- Certificado de antecedentes penales
- Certificación RNMC
- Certificación bancaria (últimos 3 meses)
- Formato SIIF (Original)

Fecha: Febrero 17 del 2021.

Leonardo Carvajal Hernandez
JEFE OFICINA ASESORA DE PLANEACION Y DESARROLLO ORGANIZACIONAL

Revisó: (Eliana Prada Beltrán Coordinadora del GIT Gestión y Desempeño Institucional)
Elaboró: (Laura Liliana Olaya Suárez Secretaria Ejecutiva / Eliana Prada Beltrán Coordinadora del GIT Gestión y Desempeño Institucional)

ANEXO 1
ANÁLISIS DE LOS RIESGOS Y LA FORMA DE MITIGARLOS

En desarrollo del artículo, que establece que la entidad debe evaluar el riesgo que el proceso de contratación representa para el cumplimiento de sus metas y objetivos, de acuerdo con los manuales y guías que para el efecto expida Colombia Compra Eficiente, se realiza el siguiente análisis de riesgo, a partir del **Manual para la Identificación y Cobertura del Riesgo en los Procesos de Contratación (Versión 1)** publicado en la página www.colombiacompra.gov.co

TABLA 1: Matriz de Riesgos

No	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción (Qué puede pasar y cómo puede ocurrir)	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Calificación total	Prioridad	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Controles a ser implementados	Impacto después del tratamiento			¿Afecta el equilibrio económico del contrato?	Persona responsable	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	General	Interno	Ejecución	Operacionales	Incumplimiento de las obligaciones del contrato	Retraso en la presentación de informes por parte del Ministerio ante entidades solicitantes	3	4	Alto	Alto	Contratista	Seguimiento y control a las acciones programadas a revisar en cumplimiento a las obligaciones contractuales.	Improbable	Medio	Medio	No	Supervisor del contrato	Desde el inicio del contrato	Hasta la finalización del contrato	Supervisión permanente al cumplimiento del contrato	De acuerdo con la programación de actividades a realizar.

ANEXO 2
ANÁLISIS DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA

Requisitos Establecidos*	**Nombre: Wilson Erney Buitrago Castellanos_____**	
	Cumple	
	Si	**No**
Profesional en áreas administrativas o afines.	**X**	
Especialista en Sistemas Integrados de Gestión.	**X**	
Diez (10) años de experiencia en asesoría de Sistemas de Gestión. Dos (2) años de experiencia en asesoría a entidades del sector público.	**X**	
Habilidades requeridas: Orientación a resultados, liderazgo, compromiso con la organización, orientación al usuario y servicio al ciudadano, trabajo en equipo.	**X**	

Por lo anterior, se recomienda la contratación de Wilson Erney Buitrago Castellanos, toda vez que cumple con la idoneidad y experiencia directamente relacionada con el objeto del contrato.

*Se debe relacionar cada uno de los requisitos exigidos en los estudios previos y evaluar si son cumplidos por los aspirantes.
** En caso de no contar con varios candidatos solo debe incluir la persona y/o posible proveedor evaluado.