

**CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTION No. 013-2021 CELEBRADO ENTRE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE ORGANIZACIONES SOLIDARIAS Y CARLOS JULIO VARGAS GÓMEZ**

<b>NUMERO</b>	013
<b>FECHA</b>	25 de enero de 2021
<b>C.D.P</b>	2121 del 20 de enero del 2021
<b>CONTRATANTE</b>	UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE ORGANIZACIONES SOLIDARIAS.
<b>IMPUTACION PRESUPUESTAL</b>	<b>Rubro Presupuestal:</b> A-02-02-02-008-003 OTROS SERVICIOS PROFESIONALES, CIENTÍFICOS Y TÉCNICOS <b>Uso Presupuestal:</b> A-02-02-02-008-003-01-1 SERVICIOS DE CONSULTORÍA EN ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS DE GESTIÓN
<b>CONTRATISTA</b>	<b>CARLOS JULIO VARGAS GÓMEZ</b> Cedula de Ciudadanía: No. 79.559.615 Identificación: Persona Natural Dirección: CARRERA 14 A BIS ESTE # 58 A - 67 SUR Teléfono 3107800687 - 3208546641 Correo: cvargas98@yahoo.es
<b>CONSIDERACIONES</b>	<b>A.</b> La Unidad Administrativa Especial de Organizaciones Solidarias, es la Entidad encargada de diseñar, adoptar, dirigir, coordinar y ejecutar los programas y proyectos para la promoción, planeación, protección, fortalecimiento y desarrollo de las organizaciones solidarias, función ésta que se logra a partir del ejercicio de prácticas solidarias de trabajo y economía social con participación y acceso a la formación, el trabajo, la propiedad, la información, la gestión y distribución equitativa de beneficios sin discriminación alguna económica, el fortalecimiento de la democracia, la equitativa distribución de la propiedad y el ingreso y la racionalización de todas las actividades económicas, en favor del sector solidario, todo lo anterior bajo el entendido de la reorientación estratégica que trajo consigo la expedición del Decreto 4122 de 2011 al interior de la entidad desde la reingeniería de los sistemas de gestión, políticas y modelos operativos por procesos. <b>B.</b> Bajo este precepto y dando cumplimiento a lo establecido por el Decreto 1499 de Septiembre de 2017, por medio del cual se modifica el Decreto 1083 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector Función Pública, en lo relacionado a la actualización del Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG; el Consejo para la Gestión y el Desempeño Institucional, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 2.2.22.3.5., del Decreto citado presentó la segunda versión del Marco General y del Manual Operativo del Modelo Integrado de Planeación y Gestión –MIPG en agosto de 2.018, los cuales tiene como propósito brindar los elementos fundamentales para que las entidades públicas implementen el Modelo de manera adecuada y fácil, el Manual se encuentra estructurado en tres partes: la primera, sintetiza de manera integral los aspectos conceptuales de MIPG; en la segunda se presenta la estrategia de cambio cultural que acompañará los principales pasos que deben seguir las entidades para implementar el Modelo y, en la tercera se describen el alcance de cada una de las siete dimensiones de



MIPG, los aspectos mínimos para su implementación y los atributos de calidad. La Unidad Administrativa requiere implementar el Modelo Integrado de Planeación y Gestión en armonía con el Sistema Integrado de Gestión, que integra los anteriores Sistemas de Gestión de Calidad y de Desarrollo Administrativo, con el Sistema de Control Interno; con el fin de lograr mayores niveles de eficiencia en la gestión y así mismo en el funcionamiento y actualización de todos los sistemas y políticas de Gestión y Desempeño que lo orientan. **C.** Este nuevo Modelo de Gestión, fue creado en el año 2012 mediante el decreto No.2482 del 2.012, donde por primera vez el Gobierno Nacional integra en un solo sistema las herramientas de gestión, presenta a las entidades el Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG, el cual recoge el Sistema de Desarrollo Administrativo; formula cinco políticas a partir de los diversos requerimientos y directrices. Mediante el artículo 133 de la Ley 1753 de 2015, que integra los Sistemas de Desarrollo Administrativo y de Gestión de la Calidad, cuyo objeto es dirigir la gestión pública al mejor desempeño institucional y a la consecución de resultados para la satisfacción de las necesidades y el goce efectivo de los derechos de los ciudadanos, en el marco de la legalidad y la integridad. **D.** Es por ello, que la Unidad Administrativa, en aras de su fortalecimiento institucional, coherente con el principio de eficiencia administrativa y, con el fin de mejorar la gestión y confianza de la ciudadanía, ha implementado planes y procedimientos administrativos y operativos con el objeto de aumentar la eficacia en el desempeño Institucional y responder oportunamente a las demandas y necesidades de la ciudadanía y comunidad en general; entendiéndose este último, como la interacción existente entre los objetivos misionales institucionales propios y el nivel de satisfacción del producto o servicio entregado a la comunidad intervenida, lo anterior evidenciado en los diferentes aplicativos o desarrollos informáticos que coadyuvan en la mejora a la respuesta institucional en los campos y obligaciones que le solicitan y que son de su orbe, siendo coherentes con su misión y visión. Lo anterior, en armonía al plan estratégico, “Construyendo Territorios Solidarios”, y que buscando fortalecer la institucionalidad de la Unidad Administrativa Especial de Organizaciones Solidarias requiere de la acción de fortalecimiento de su estructura e implementar el Modelo integrado de Gestión y Planeación partiendo de resultados de la evaluación de Furag y de auditorías internas. **E.** El proceso de mantenimiento y mejora del SIGOS, así como la articulación y armonización con el Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG, se desarrollará a través de las diferentes herramientas establecidas en el Sistema Integrado de Gestión y en el Manual Operativo del Sistema Integrado de Gestión logrando que la entidad mantenga y se actualice bajo los estándares de la ISO 9001:2015 y MIPG2. En la dinámica de los procesos estratégicos y de evaluación que se consolidan para mantener el control del sistema sobre el grado de avance y cumplimiento de los mismos. Además, es requisito de los estándares realizar análisis de datos a los resultados de:



	<p>mediciones de procesos (indicadores), la medición del producto (metas por servicios), la satisfacción del cliente y el seguimiento a la administración del riesgo, así como adoptar las diferentes políticas establecidas en MIPG y que se adelantaran en el proceso de integración y articulación de sistemas integrado de gestión con MIPG. <b>F.</b> Lo anterior, hace evidente la necesidad de mantener la estructura del Sistema Integrado de Gestión con la normalización de procedimientos para el óptimo desempeño, facilitando la racionalización, automatización e implementación de herramientas de mejoramiento de la Unidad, mantener y madurar continuamente la estructura documental de la entidad. Aun teniendo claro que la Unidad Administrativa Especial de Organizaciones Solidarias cuenta con un sistema de gestión de calidad, esto no la exime de continuar con el proceso de modernización a partir de los estándares o disposiciones existentes, para lo cual debe iniciar las acciones correspondientes para llegar a cumplir con la transición de la implementación de la norma de calidad ISO 9001:2015, así como del Modelo Integrado de Planeación y Gestión, la cual contempla nuevas tendencias en prácticas relacionadas con los sistemas de gestión y las buenas prácticas de la función pública; buscando la aplicación de un lenguaje más sencillo y comprensible para asegurar que los requisitos sean claros de tal forma que puedan implementarlos, y se facilite la evaluación de su conformidad, pensando siempre en un mejoramiento continuo. Cabe señalar que para la realización de estas actividades se desarrollaran atendiendo los protocolos de seguridad, emitidos por el Gobierno Nacional frente a la prevención por el contagio por Covid – 19. Por lo anterior se da aplicación a la Resolución 006 del 07 de enero de 2021"Por medio de la cual se adopta la Tabla de Perfiles y Honorarios de los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión". <b>G.</b> Por lo anterior es necesario contar con los servicios profesionales que permitan acompañar a todas las áreas en la actualización de sus procesos, procedimientos, indicadores, riesgos y formulación de Planes de Mejoramiento; así mismo brindar asesoría y acompañamiento en el desarrollo de sus procesos de integración y articulación del Sistema Integrado de Gestión y en la implantación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG. teniendo en cuenta la inexistencia del personal suficiente e idóneo para el efecto en la planta de personal certificado por el Director Nacional en virtud de lo establecido en el artículo 1 del Decreto 2209 de 1998 que modificó el artículo 3 del decreto 1737 de 1998 <b>H.</b> Que por todo lo anterior, las partes acuerdan:</p>
<b>OBJETO</b>	Contratar los servicios profesionales y de apoyo a la gestión encaminados a brindar asesoría y acompañamiento a las diferentes áreas de la Unidad en el desarrollo de sus procesos de actualización, integración y articulación del Sistema Integrado de Gestión y el Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG, lo anterior desde las nuevas disposiciones existentes sobre la materia.
<b>DURACION Y EJECUCION</b>	La duración de ejecución del presente contrato será de diez (10) meses, tiempo este que empezará a contarse a partir de su



	perfeccionamiento, debiendo tener registro presupuestal y suscripción de acta de inicio.
<b>VALOR</b>	Para todos los efectos fiscales y legales, el valor total del presente contrato corresponde a la suma de CUARENTA MILLONES DE PESOS (\$40.000.000) M/CTE
<b>FORMA DE PAGO</b>	<p>ORGANIZACIONES SOLIDARIAS pagará al CONTRATISTA el valor total del presente contrato, el cual corresponde a la suma de CUARENTA MILLONES DE PESOS (\$40.000.000) M/CTE de la siguiente forma: Diez (10) pagos mensuales iguales por la suma de CUATRO MILLONES DE PESOS M/CTE. (\$4.000.000), hasta alcanzar el valor total del contrato, previa presentación de informe y recibo a satisfacción por parte del supervisor, soporte de pago por concepto de aportes al Sistema de Seguridad Social y presentación de cuenta de cobro o factura según corresponda.</p> <p><b>Nota 1:</b> El pago está sujeto a previo visto bueno y cumplido a satisfacción por parte del supervisor, presentación de informes de supervisión y de ejecución, presentación de factura o cuenta de cobro según corresponda y demás soportes jurídicos y financieros necesarios para la realización del mismo y entrega de los productos esperados.</p> <p><b>Nota 2:</b> El desembolso del presente contrato se encuentra sujeto a PAC del Ministerio de Hacienda y Crédito Público.</p> <p><b>Nota 3:</b> En caso de que exista alguna situación relacionada con la determinación de la base de retención en la fuente, EL CONTRATISTA deberá reportar oportunamente la novedad para que se tenga en cuenta en el pago.</p>
<b>SUPERVISOR</b>	<p>La supervisión del presente contrato estará a cargo de quién designe el Director Nacional. El supervisor vigilará la ejecución del objeto contractual para el cumplimiento de los fines del presente documento.</p> <p><b>Parágrafo:</b> EL CONTRATISTA se encuentra obligada a atender los requerimientos realizados por parte del supervisor del contrato de manera oportuna, si EL CONTRATISTA no atiende dos (2) requerimientos, con una diferencia de diez (10) días se entenderá como falta de interés por parte de EL CONTRATISTA para el cumplimiento del objeto contractual, por lo anterior, si se llegare a presentar esta situación se dará por terminado el vínculo contractual de manera unilateral por parte del Ordenador del Gasto de la Entidad Estatal.</p>
<b>VIABILIDAD JURIDICA</b>	El Jefe de la Oficina Asesora Jurídica conceptuó modalidad de selección, desde lo consagrado en el literal H numeral 4 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 en concordancia con lo enunciado en el artículo 2.2.1.2.1.4.9. Del decreto 1082 de 2015. Contratación Directa, Contrato de prestación de servicios y de apoyo a la gestión, en virtud del estudio recibido.
<b>DOMICILIO</b>	El domicilio contractual es la ciudad de Bogotá. D.C.
<b>LUGAR DE EJECUCIÓN</b>	El lugar de ejecución es la ciudad de Bogotá. D.C.
<b>DISPOSICIONES APLICABLES</b>	Al presente contrato le son aplicables las disposiciones contractuales vigentes, el literal H numeral 4 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 en Concordancia con lo enunciado en el artículo 2.2.1.2.1.4.9. Del decreto 1082 de 2015. Contratación Directa. Contrato de prestación de servicios profesionales y de Apoyo a la Gestión. 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 (...)
<b>PROHIBICIONES DE CESION</b>	<b>EL CONTRATISTA</b> no podrá ceder a ningún título el presente contrato a persona natural o jurídica alguna, sin consentimiento previo de ORGANIZACIONES SOLIDARIAS, el cual deberá constar por escrito.
<b>MULTAS</b>	En caso de que <b>EL CONTRATISTA</b> se constituya en mora o incumpla injustificada y parcialmente alguna de las obligaciones que asume en virtud del presente contrato, la Unidad Administrativa Especial de Organizaciones Solidarias podrá imponerle, mediante resolución motivada, multas sucesivas por el 0.5% del valor total del contrato sin exceder el 10% del valor del mismo y sin perjuicio de hacer efectiva la cláusula penal, o de la declaratoria de caducidad del contrato.
<b>CLAUSULA PENAL</b>	En caso de incumplimiento total y/o parcial injustificado de alguna de las partes de cualquiera de sus obligaciones derivadas del presente Contrato, automáticamente constituirá en deudor a la parte que generó dicho incumplimiento, pudiendo la Parte afectada proceder a título de pena y sin menoscabo de la exigencia del cumplimiento de la obligación principal y de los perjuicios que pudieren ocasionarse como consecuencia del incumplimiento, una suma equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del contrato.
<b>INEXISTENCIA DE RELACION LABORAL</b>	El presente contrato no genera relación laboral alguna con <b>EL CONTRATISTA</b> , y en consecuencia tampoco el pago de prestaciones sociales, ningún tipo de emolumentos diferentes al valor acordado en el presente documento. Las partes declaran que el presente contrato corresponde a los de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, y que por lo tanto la Unidad Administrativa Especial de Organizaciones Solidarias no adquiere relación laboral alguna, por lo que <b>EL CONTRATISTA</b> no podrá exigir a la Unidad, el pago de salarios, prestaciones sociales, e indemnizaciones laborales por razón de la ejecución del mismo, puesto que <b>EL CONTRATISTA</b> realiza las actividades contractuales de manera autónoma e independiente sin subordinación laboral con la Unidad Administrativa Especial de Organizaciones Solidarias.
<b>INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES</b>	<b>EL CONTRATISTA</b> afirma bajo la gravedad del Juramento que no se halla incurso en las inhabilidades e incompatibilidades consagradas por la ley para contratar, y especialmente en las previstas en el artículo 8° de la Ley 80 de 1993, en la ley 1150 de 2007 y demás disposiciones vigentes. <b>EL CONTRATISTA</b> se compromete a informar a <b>ORGANIZACIONES SOLIDARIAS</b> , las causales de incompatibilidad o inhabilidad que le sobrevengan durante el término de ejecución del contrato.
<b>VEEDURIA CIUDADANA</b>	El presente contrato está dispuesto a la vigilancia y control ciudadano, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 66 de la Ley 80 de 1993.
<b>DOCUMENTOS QUE FORMAN PARTE DEL CONTRATO</b>	Forman parte del presente contrato como documentos soporte, los estudios previos; constancia emitida por el Subdirector Nacional con funciones de ordenador del gasto (D) de la Unidad Administrativa Especial de Organizaciones Solidarias sobre la idoneidad y experiencia de <b>CARLOS JULIO VARGAS GÓMEZ</b> ,



	<p>para ejecutar el objeto del presente contrato, en virtud de lo consagrado en el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del decreto 1082 de 2015; <b>certificado de disponibilidad presupuestal No 2121 del 20 enero de 2021</b>, expedido por el Grupo de Gestión Financiera; certificación expedida por el Director Nacional de la Unidad Administrativa en la cual se enuncia que la actividad a contratar no se puede realizar con personal de planta desde las especificaciones técnicas descritas en documento de estudios previos; oferta de servicios presentada por <b>CARLOS JULIO VARGAS GÓMEZ</b>, copia simple de la cédula de ciudadanía de <b>CARLOS JULIO VARGAS GÓMEZ</b>, hoja de vida de la Función Pública de <b>CARLOS JULIO VARGAS GÓMEZ</b>, antecedentes disciplinarios de <b>CARLOS JULIO VARGAS GÓMEZ</b>, expedido por la Procuraduría General de la Nación; certificado de antecedentes fiscales de <b>CARLOS JULIO VARGAS GÓMEZ</b>, expedido por el contralor delegado para investigaciones, juicios fiscales y jurisdicción coactiva, en la que consta que no se encuentra reportada en el último boletín de responsables fiscales; constancia de afiliación al Sistema de Seguridad Social Integral (Pensión, Salud y ARL); Registro Único Tributario (RUT), y constancia de registro de inscripción en el SECOP II.</p>
<b>INDENMIDAD</b>	<p>EL CONTRATISTA mantendrá indemne a LA UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE ORGANIZACIONES SOLIDARIAS, contra todo reclamo, demanda, acción legal, y costos que puedan causarse o surgir por daños o lesiones a personas o bienes, ocasionados por él o su personal, durante la ejecución del objeto y obligaciones del contrato.</p>
<b>RESPONSABILIDAD DE EL CONTRATISTA</b>	<p><b>EL CONTRATISTA</b> responderá civil y penalmente tanto por el incumplimiento de las obligaciones derivadas del contrato como por los hechos u omisiones que le fueren imputables y que causen daño o perjuicio a La Unidad Administrativa Especial de Organizaciones Solidarias.</p>
<b>NOTIFICACIÓN</b>	<p>Con la suscripción del presente documento, EL CONTRATISTA autoriza expresamente que se le envíen las notificaciones que surjan por cualquier motivo en la ejecución del mismo, al igual que para los requerimientos extrajudicial y judicial. Según lo ordenado por el numeral 1 del artículo 67 de la ley 1437 de 2011.</p>
<b>LIQUIDACION DEL CONTRATO</b>	<p>De conformidad con lo establecido en el inciso final del artículo 217 del Decreto 019 de 2012, <i>“la liquidación a que se refiere el presente artículo no será obligatoria en los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión”</i>, salvo los que requieran la entrega de documentos especializados o finales, y en el evento de existir terminación anticipada del contrato o saldos a favor de la UAEOS, se realizará la respectiva liquidación.</p>
<p><b>OBLIGACIONES GENERALES DE EL CONTRATISTA:</b> EL CONTRATISTA se obligan a ejecutar el objeto del contrato y en consecuencia deberán cumplir con las obligaciones que se describen a continuación: <b>1.</b> Ejecutar idónea y oportunamente el objeto de contrato. <b>2.</b> Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales y evitando las dilaciones y entramientos que pudieran presentarse. <b>3.</b> Atender los requerimientos hechos por el supervisor y en caso de no ser posible, emitir por escrito una explicación que fundamente este hecho. <b>4.</b> Cumplir a cabalidad el objeto contratado desde las especificaciones trazadas y definidas por el supervisor del mismo. <b>5.</b> Anexar las certificaciones de cumplimiento del servicio de pago de los aportes realizados al sistema de seguridad social integral, en calidad de cotizante independiente, entendiendo que la base de cotización no podrá ser inferior al 40% del valor total del contrato. <b>6.</b></p>	



Confidencialidad. EL CONTRATISTA en virtud de la suscripción del presente contrato se compromete a: **6.1.** Manejar de manera confidencial la información que como tal sea presentada, entregada y toda aquella que se genere en torno a ella como fruto de la presentación de sus servicios. **6.2.** Guardar confidencialidad sobre esa información y no emplearla en beneficio propio o de terceros mientras conserve sus características de confidencialidad o mientras sea manejada como un secreto empresarial o comercial. **6.3.** Informar inmediatamente, al supervisor del contrato sobre cualquier circunstancia presentada en el desarrollo de su trabajo. **6.4.** Colaborar con la mayor diligencia en la documentación y declaración de lo hallado y mantener sobre todo ello los compromisos de confidencialidad requeridos y necesarios. **Parágrafo.** El desconocimiento de los compromisos descritos por EL CONTRATISTA, pueden conllevar demandas civiles y penales según lo señalan las leyes colombianas. **7.** Responsabilidad. EL CONTRATISTA deberá ejecutar todas y cada una de las obligaciones con autonomía administrativa y financiera de manera responsable con la entidad y el estado. **8.** Contar con la disponibilidad necesaria para el desarrollo de las actividades que desarrollan el objeto del contrato. **9.** Certificar por medio escrito bajo la gravedad del juramento ante la Unidad al inicio del contrato la clasificación cédular a la que pertenece de acuerdo al artículo 37 de la ley 2010 del 27 de diciembre de 2019 que modifica el artículo 330 del Estatuto Tributario y sus decretos reglamentarios vigentes, con los documentos para el primer pago. Mantener activa la cuenta bancaria que reporta para que la Unidad Administrativa realice los pagos. **10.** Mantener activa la cuenta bancaria que reporta para que la Unidad Administrativa realice los pagos. **11.** Remitir a la Unidad Administrativa el RUT cuando la información consignada en el documento inicial se modifique. **12.** Mantener actualizada la información del Registro Único Tributario. **13.** Certificar por medio escrito bajo la gravedad de juramento ante la Unidad para cada pago que los documentos soporte del pago de seguridad social (salud, pensión y ARL) corresponden a los ingresos provenientes del presente contrato. **14.** Presentar el examen médico ocupacional vigente. **15.** Cumplir con las normas del Sistema General de Riesgos Laborales: **15.1** Procurar el cuidado integral de su salud. **15.2** Informar al contratante la ocurrencia de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales. **15.3** Participar en las actividades de Prevención y Promoción organizadas por los contratantes, los Comités Paritarios de Seguridad y Salud en el Trabajo o Vigías Ocupacionales o la Administradora de Riesgos Laborales. **15.4.** Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST. **15.5.** Informar oportunamente a los contratantes toda novedad derivada del contrato. **16.** Dar cumplimiento a la propuesta y realizar todas las actividades tendientes al cumplimiento del objeto del contrato, propuesta que hace parte integral del presente documento. **17.** Las demás que se deriven del objeto contractual aquí señalado. **18.** Velar por la protección del medio ambiente dando cumplimiento a los lineamientos internos, normas generales y reglamentos ambientales aplicables. **OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA:** **1** Brindar asesoría y asistencia en el desarrollo e implementación de las dimensiones y políticas del Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG, las cuales fueron señaladas en el decreto 1499 de 2017 y en el Manual Operativo de MIPG versión 2. **2.** Apoyar la realización de autodiagnósticos y definir plan de trabajo para implementar las políticas de Gestión y desempeño Institucional que desarrollan cada dimensión del MIPG teniendo en cuenta resultados del FURAG. **3.** Revisar y actualizar de ser necesario la política, objetivos, alcance y el manual de calidad de la UAEOS. **4.** Generar Plan de Medios donde se generen diferentes campañas de expectativas y avance del Sistema de Gestión de Calidad y del Modelo Integrado de Planeación y Gestión. **5.** Acompañar y asesorar la actualización del mapa de riesgos de proceso y de corrupción de acuerdo a nuevos lineamientos de la Función Pública. **6.** Entrenar al personal relevante e implicado en los nuevos cambios del sistema y del Modelo integrado de Planeación y Gestión. Este entrenamiento será metodológicamente diseñado con carácter diferenciado para la alta dirección, los gestores de calidad, los jefes de procesos y los trabajadores de la organización. **7.** Revisar la Estructura del mapa de procesos y documentación, y acompañar y asesorar a los líderes en los cambios pertinentes si se requieren, de acuerdo con el Direccionamiento Estratégico de la Organización. **8.** Generar Jornadas de Sensibilización y Socialización en conjunto con la Dirección de Investigación y Planeación, y las Coordinaciones de Cada Grupo con referencia a la Documentación de cada proceso. **9.** Realizar el Informe de Revisión por la Alta dirección partiendo de los insumos suministrados por cada líder de proceso. **10.** Acompañar y asesorar la articulación y armonización de los diferentes Subsistemas. **11.** Apoyar a los líderes en el diligenciamiento del Furag. **12.** Apoyar y acompañar la realización de auditorías internas o externas. **13.** Acompañar y asesorar a los líderes en el levantamiento y seguimiento de los planes de mejora. **14.** Acompañar y apoyar la elaboración de informes y la realización de los comités Institucionales de Gestión y Desempeño **15.** Realizar un análisis de los indicadores que tiene la entidad y presentar recomendaciones



**PRODUCTO:** 1. Herramientas, registros y actas de reuniones con los líderes de política de acuerdo con el Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG versión 2. 2. Informe final del Estado de Desarrollo y operación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG. 3. Política y Objetivos de Calidad Actualizados. 4. Manual el Sistema Integrado de Gestión Actualizado. 5. Plan de Medios del SIGOS y MIPG y las correspondientes evidencias de su ejecución. 6. Mapa de Procesos actualizado y validado por la Alta Dirección. 7. Reportes de maduración de los subsistemas. 8. Caracterización de proceso actualizadas y validadas por los líderes de proceso. 9. Documentación del proceso Actualizada. (Manuales, Procedimientos, Guías e Instructivos, formatos). 10. Presentaciones y Registros de las Jornadas de Sensibilización en el SIGOS y el Modelo Integrado de Planeación y Gestión. 11. Informe de la Revisión por la Alta Dirección consolidado y presentado. 12. Informe de las Acciones de Mejora generadas. 13. Mapa de riesgos de proceso y de corrupción actualizados. 14. Autodiagnósticos y plan de trabajo para implementar las políticas de Gestión y desempeño Institucional que desarrollan cada dimensión del MIPG teniendo en cuenta resultados del FURAG realizados. 15. Furag 2020 diligenciado. 16. Reporte de auditorías internas o externas acompañadas 17. Reportes de acompañamiento a la realización de los comités Institucionales de Gestión y Desempeño. 18. Reporte con recomendaciones de los indicadores que tiene la entidad en el SIGOS. **GARANTIAS.** N/A.

**PARAGRAFO:** EL CONTRATISTA manifiesta bajo la gravedad del juramento no estar incurrido en ninguna inhabilidad o incompatibilidad o conflicto de intereses para contratar con el Estado, de que tratan el artículo 8, 9 y 10 de la Ley 80 de 1993 y demás disposiciones aplicables vigentes. **OBLIGACIONES DE ORGANIZACIONES SOLIDARIAS:** 1. Tramitar para que se efectúen los pagos acordados producto del presente contrato. 2. Ejercer supervisión sobre el desarrollo del objeto del contrato, de cuya actividad será responsable en adscripción de funciones el supervisor quien tendrán responsabilidad disciplinaria, penal y fiscal por sus acciones u omisiones en el desarrollo de sus funciones de acuerdo con lo consagrado en resolución interna y la Ley 1474 de 2011. 3. Impartir las instrucciones necesarias, sugerencias y requerimientos para la adecuada, normal y total ejecución de los contratos, lo cual hará el supervisor. 4. Entregar la información requerida para el desarrollo del contrato. Para el efecto, el supervisor del contrato tramitará el cumplimiento a satisfacción de acuerdo con la forma de pago. Lo anterior al desarrollo y ejecución de las actividades asignadas para cada periodo previo visto bueno y/o cumplimiento a satisfacción por parte del supervisor, presentación de factura o cuenta de cobro según corresponda adjuntando certificación que acredite pago de aportes relativos al Sistema de seguridad Social integral (pensión, salud y ARL) de acuerdo en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 y al Sistema de Riesgos Laborales en virtud de lo consagrado en el numeral 1 literal a) del artículo 13 de la Ley 1562 de 2012 y demás disposiciones expedidas a la fecha por la Unidad. Para el efecto, el supervisor del contrato tramitará el cumplimiento a satisfacción de acuerdo con la forma de pago. 5. Para constancia se firma a los veinticinco (25) días del mes de enero de dos mil veintiuno (2021).

**EL CONTRATANTE:**

**EL CONTRATISTA:**

  
**RONAL ALFONSO TORRES TORRES**  
 Subdirector Nacional – Ordenador del Gasto (d).

  
**CARLOS JULIO VARGAS GÓMEZ**  
 CC. 79.559.615

Revisó.

  
**MARLON TORRES PUELLO**  
 Jefe Oficina Asesora Jurídica

Proyecto: Dalia Gazabon.