



El empleo es de todos

UAEOS

ESTUDIOS DE INVERSIÓN Y FUNCIONAMIENTO PARA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y/O APOYO A LA GESTIÓN

VERSIÓN 05

CODIGO UAEOS-FO-GCO-019

FECHA EDICIÓN: 07/01/2021

Consecutivo Estudio Previo		Fecha Solicitud	Enero 2021	Área que lo solicita	Grupo de Planeación y Estadística
Funcionario y cargo	Maribel Reyes -Directora de Investigación y Planeación				
Departamento	Cundinamarca	Ciudad o municipio	Bogotá	Comuna/localidad/vereda	N/A
Recursos Solicitados	CUARENTA MILLONES DE PESOS (\$40.000.000) M/CTE		Duración y vigencia	Diez (10) meses	

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE LA ENTIDAD ESTATAL PRETENDE SATISFACER CON EL PROCESO DE CONTRATACIÓN

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.

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.

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.

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

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: 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.

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. colocar la resolución que va hasta el 28 de febrero. Tener en cuenta 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"

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.



El empleo es de todos

UAEOS

ESTUDIOS DE INVERSIÓN Y FUNCIONAMIENTO PARA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y/O APOYO A LA GESTIÓN

VERSIÓN 05

CODIGO UAEOS-FO-GCO-019

FECHA EDICIÓN: 07/01/2021

2. OBJETO A CONTRATAR, CON SUS ESPECIFICACIONES Y AUTORIZACIONES

2.1. Objeto	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.						
2.2. Clasificador de bienes y servicios UNSPSC	<p>La presente contratación de prestación de servicios profesionales y apoyo a la gestión se clasifica hasta el tercer nivel en los siguientes Códigos UNSPSC:</p> <table border="1" data-bbox="383 543 1435 700"> <thead> <tr> <th>Código</th> <th>Denominación</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>80111600</td> <td>Servicios de Persona temporal</td> </tr> <tr> <td>80161500</td> <td>Servicios de Apoyo Gerencial</td> </tr> </tbody> </table>	Código	Denominación	80111600	Servicios de Persona temporal	80161500	Servicios de Apoyo Gerencial
Código	Denominación						
80111600	Servicios de Persona temporal						
80161500	Servicios de Apoyo Gerencial						
2.3. Especificaciones técnicas (Escriba las condiciones y/o características del bien o servicio y las fases de desarrollo)	<p>Desarrollar el objeto del contrato con las siguientes especificaciones técnicas:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ 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. ▪ 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 ▪ Revisar y actualizar de ser necesario la política, objetivos, alcance y el manual de calidad de la UAEOS. ▪ 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. ▪ Apoyar la actualización del mapa de riesgos de proceso y de corrupción de acuerdo a nuevos lineamientos de la Función Pública ▪ 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. ▪ 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. ▪ 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. ▪ Realizar el Informe de Revisión por la Alta dirección partiendo de los insumos suministrados por cada líder de proceso ▪ Acompañar y asesorar la articulación y armonización de los diferentes Subsistemas ▪ Apoyar a los líderes en el diligenciamiento del Furag ▪ Apoyar y acompañar la realización de auditorías internas o externas ▪ Acompañar y asesorar a los líderes en el levantamiento y seguimiento de los planes de mejora. ▪ Acompañar y apoyar la elaboración de informes y la realización de los comités Institucionales de Gestión y Desempeño ▪ Realizar un análisis de los indicadores que tiene la entidad y presentar recomendaciones en el SIGOS 						
2.4. Tiempo de ejecución	El tiempo de ejecución del contrato será de DIEZ (10) MESES contados a partir de la del acta de inicio, previa expedición del registro presupuestal y aprobación de la garantía única.						
2.5. Valor estimado	El valor de la presente contratación corresponde a la suma de CUARENTA MILLONES DE PESOS (\$40.000.000) M/CTE.						
2.6. Forma de pago	<p>ORGANIZACIONES SOLIDARIAS pagará al CONTRATISTA el valor total del presente contrato, el cual corresponde a la suma CUARENTA MILLONES DE PESOS (\$40.000.000) M/CTE de la siguiente forma:</p> <p>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. PARAGRAFO: El desembolso del presente contrato se encuentra sujeto a PAC del Ministerio de Hacienda y Crédito Público.</p> <p>Nota 1: Cada uno de los pagos 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>Nota 2: El desembolso del presente contrato se encuentra sujeto a PAC del Ministerio de Hacienda y Crédito Público.</p> <p>Nota 3: 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>						
2.7. Obligaciones de UAEOS (Contratos)	<ol style="list-style-type: none"> 1. Tramitar para que se efectúen los pagos acordados a los CONTRATISTAS, producto del contrato. 2. Ejercer supervisión sobre el desarrollo del objeto de los contratos, de cuya actividad será responsable en adscripción de funciones el supervisor quien tendrán responsabilidad disciplinaria, penal y fiscal por sus acciones u omisiones 						



El empleo
es de todos

UAEOS

**ESTUDIOS DE INVERSIÓN Y
FUNCIONAMIENTO
PARA PRESTACIÓN DE SERVICIOS
PROFESIONALES Y/O APOYO A LA
GESTIÓN**

VERSIÓN 05

CODIGO UAEOS-FO-GCO-019

FECHA EDICIÓN: 07/01/2021

	<p>en el desarrollo de sus funciones de acuerdo a lo consagrado en resolución interna y la Ley 1474 de 2011.</p> <p>3. Impartir las instrucciones necesarias, sugerencias y requerimientos para la adecuada, normal y total ejecución de los contratos, lo cual hará el supervisor.</p> <p>Entregar la información requerida para el desarrollo de los contratos. Para el efecto, el supervisor de los contratos, tramitará el cumplido 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 cumplido 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</p>
<p>2.8. Obligaciones del contratista</p>	<p>OBLIGACIONES GENERALES DE LOS CONTRATISTAS. Los contratistas se obligan a ejecutar el objeto del contrato y en consecuencia deberán cumplir con las obligaciones que se describen a continuación:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Ejecutar idónea y oportunamente el objeto de contrato. 2. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales y evitando las dilaciones y entramientos que pudieran presentarse. 3. Atender los requerimientos hechos por el supervisor y en caso de no ser posible, emitir por escrito una explicación que fundamente este hecho. 4. Cumplir a cabalidad el objeto contratado desde las especificaciones trazadas y definidas por el supervisor del mismo. 5. Anexar las certificaciones de cumplimiento del servicio de pago de los aportes realizados al sistema de seguridad social integral, en calidad de cotizante independiente, entendiéndose que la base de cotización no podrá ser inferior al 40% del valor total del contrato. 6. 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. Contar con la disponibilidad necesaria para el desarrollo de las actividades que desarrollan el objeto del contrato. 8. Certificar por medio escrito bajo la gravedad del juramento ante la Unidad al inicio del contrato si está obligada a presentar declaración de renta por el año inmediatamente anterior y la categoría según la clasificación cédular de acuerdo con lo establecido en el artículo 330 del estatuto tributario y sus decretos reglamentarios vigentes, con los documentos para el primer pago. 9. Mantener activa la cuenta bancaria que reporta para que la Unidad Administrativa realice los pagos. 10. Remitir a la Unidad Administrativa el RUT cuando la información consignada en el documento inicial se modifique. 11. Mantener actualizada la información del Registro Único Tributario 12. 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. 13. Presentar el examen médico ocupacional vigente. 14. Cumplir con las normas del Sistema General de Riesgos Laborales: 14.1 Procurar el cuidado integral de su salud. 14.2 Informar al contratante la ocurrencia de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales. 14.3 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. 14.4. Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST. 14.5. Informar oportunamente a los contratantes toda novedad derivada del contrato. 15. 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. 16. Las demás que se deriven del objeto contractual aquí señalado. <p>OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATISTA:</p> <ol style="list-style-type: none"> 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.



El empleo
es de todos

UAEOS

**ESTUDIOS DE INVERSIÓN Y
FUNCIONAMIENTO
PARA PRESTACIÓN DE SERVICIOS
PROFESIONALES Y/O APOYO A LA
GESTIÓN**

VERSIÓN 05

CODIGO UAEOS-FO-GCO-019

FECHA EDICIÓN: 07/01/2021

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

3. LA MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA Y SU JUSTIFICACIÓN, INCLUYENDO LOS FUNDAMENTOS JURÍDICOS

La presente contratación directa se regirá por la contratación estatal y en lo pertinente por las disposiciones civiles y comerciales, salvo los aspectos particularmente regulados por el numeral 3 del artículo 32 de la Ley 80 de 1993, literal (h) numeral 4 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 y en especial artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, el cual cita:

"(...) Las Entidades Estatales pueden contratar bajo la modalidad de contratación directa la prestación de servicios profesionales y/o 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. (...)" Negrilla fuera del texto.

Por su parte, el Consejo de Estado ha manifestado que en desarrollo del principio de transparencia que menciona el artículo 24 de la Ley 80 de 1993, el legislador estableció la regla general de selección de contratista mediante convocatoria pública en igualdad de condiciones y determino los casos en los que el legislador autoriza la contratación directa, entre ellas esta, **los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión**, esta excepción a la regla general de la licitación o concurso, comprende solamente aquellas modalidades del contrato de prestación de servicios que correspondan con los supuestos de hecho allí previstos que implican una relación de causalidad entre las condiciones, capacidad o conocimientos del contratista y el objeto del contrato, de manera que resulte aconsejable el establecimiento del vínculo contractual específico entre la entidad estatal y un sujeto determinado, pues sobre estas bases se justifica exceptuar unos contratos del procedimiento de licitación o concurso.¹

De acuerdo a estas premisas se establece que en el presente caso se trata de un contrato de prestación de servicios profesionales y/o de apoyo a la gestión, que tiene como objetivo el contar con un personal capacitado que brinde asistencia jurídica en materia contractual de los eventos que se realizan en virtud del decreto 4122 de 2 de noviembre de 2011

En el caso que nos ocupa y conforme a las normas citadas, se trata de contratación directa, para la contratación de servicios profesionales y/o de apoyo a la gestión, observándose la idoneidad y experiencia de quien se pretende contratar.

4. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y LA JUSTIFICACIÓN DEL MISMO

4.1 Análisis económico que soporta el valor de los recursos solicitados.	Atendiendo los servicios a contratar, el tiempo estimado para la ejecución del contrato y propuesta presentada para el cumplimiento de la necesidad descrita, el valor total del contrato, producto del presente documento de estudios será de CUARENTA MILLONES DE PESOS (\$40.000.000) M/CTE. Recurso que cuentan con los siguientes rubros presupuestales: Rubro Presupuestal: A-02-02-02-008-003 OTROS SERVICIOS PROFESIONALES, CIENTÍFICOS Y TÉCNICOS Uso Presupuestal: A-02-02-02-008-003-01-1 SERVICIOS DE CONSULTORÍA EN ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS DE GESTIÓN
---	--

5. LOS CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE

Para la selección del personal se efectuará una verificación jurídica y de experiencia e idoneidad de la propuesta, de conformidad con los documentos que se aporten en la misma:

5.1. capacidad jurídica	<ul style="list-style-type: none"> • Hoja de vida • Hoja de vida de la función pública • Formato de bienes y rentas de la función pública • Copia de la Cédula de Ciudadanía • Certificado Médico Pre ocupacional
--------------------------------	--

¹ Radicación 1693 de 2005 Consejo de Estado - Sala de Consulta y Servicio Civil.



El empleo es de todos

UAEOS

ESTUDIOS DE INVERSIÓN Y FUNCIONAMIENTO PARA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y/O APOYO A LA GESTIÓN

VERSIÓN 05

CODIGO UAEOS-FO-GCO-019

FECHA EDICIÓN: 07/01/2021

	<ul style="list-style-type: none"> Situación Militar Resuelta (hombres menores 50 años) Ley 1780 de 2016 art 20 (18 meses para definir situación militar Copia de tarjeta Profesional si se requiere (TP de Trabajo Social tienen fecha de vencimiento, debe verificarse que esté vigente Copia de los títulos profesionales (Certificaciones de estudio): De acuerdo al perfil se debe adjuntar copias del título o acta de grado, si los títulos son expedidos por Universidades del exterior se deberá adjuntar Resolución expedida por el Ministerio de Educación con el título homologado Certificado de experiencia laboral o contractual relacionados Certificado de afiliación a salud no superior a 30 días de la fecha del contrato o planilla de pago del mes anterior: Constancia de afiliación vigente para contrato nuevo // Para personas de Continuidad, el soporte del último pago de seguridad social Certificado de afiliación a Pensión no superior a 30 días de la fecha del contrato o planilla de pago del mes anterior: Constancia de afiliación vigente para contrato nuevo // Para personas de Continuidad, el soporte del último pago de seguridad social Certificado de Antecedentes de Procuraduría: Vigencia no superior a 30 días Certificado de Antecedentes de Contraloría: Vigencia no superior a 30 días Certificado de Antecedentes Judiciales de la Policía: Vigencia no superior a 30 días Consulta al sistema de Registro Nacional de Medidas Correctivas y Coercitivas de la Policía: Ley 1801 de 2016 Art 183 No. 4 Contratar o renovar contrato con cualquier entidad del Estado Certificado de Antecedentes Disciplinarios de la Personería: Vigencia no superior a 30 días Registro Único Tributario - RUT- Financiera
<p>5.2.experiencia idoneidad</p>	<p>Por tratarse de un contrato de prestación de servicios profesionales y/o de apoyo a la gestión, no se requiere la obtención de varias ofertas, la selección del contratista se hará teniendo en cuenta la capacidad, idoneidad del mismo para ejecutar el objeto del contrato, así como la experiencia profesional.</p> <p>Para atender la necesidad descrita, se requiere de acreditación de los siguientes requisitos:</p> <p>La idoneidad está dada por la experiencia y formación de la persona a contratar para brindar acompañamiento en gestión contractual al proceso de fortalecimiento de las organizaciones solidarias encaminado a desarrollar las actividades requeridas así:</p> <p>PERFIL</p> <p>Profesional desde el núcleo básico del conocimiento: Ingeniería Industrial o en Administración de Empresas.</p> <p>Título de posgrado</p> <p>Experiencia Profesional: Treinta y seis (36) meses de experiencia profesional.</p> <p>Conocimientos específicos de Sistema de Gestión de Calidad y en el Software de manejo de sistemas integrados</p> <p>Por todo lo anterior y ante la ausencia de personal suficiente e idóneo en la planta del personal para realizar esta labor, la Unidad Administrativa, tiene la necesidad de contratar los servicios profesionales y/o de apoyo a la gestión; por lo que procede a la contratación del personal requerido., dada la capacidad e idoneidad para el desarrollo de las obligaciones designadas.</p> <p>En tal sentido, el proceso de contratación se regirá por las disposiciones establecidas en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, la Ley 1474 de 2011, el Decreto 1082 de 2015, y demás normas concordantes.</p> <p>Según lo señalado en el numeral 3 del artículo 32 de la Ley 80 de 1993, se trata de un contrato de prestación de servicios.</p>
<p>6. LAS GARANTÍAS QUE LA ENTIDAD ESTATAL CONTEMPLA EXIGIR EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN (En caso de que aplique)</p>	
<p>N/A</p>	
<p>Producto(s)</p>	<p>Los productos a obtener en desarrollo del objeto son los siguientes:</p> <ol style="list-style-type: none"> Herramientas, registros y actas de reuniones con los líderes de política de acuerdo con el Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG versión 2. Informe final del Estado de Desarrollo y operación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG. Política y Objetivos de Calidad Actualizados. Manual el Sistema Integrado de Gestión Actualizado. Plan de Medios del SIGOS y MIPG y las correspondientes evidencias de su ejecución. Mapa de Procesos actualizado y validado por la Alta Dirección. Reportes de maduración de los subsistemas Caracterización de proceso actualizadas y validadas por los líderes de proceso. Documentación del proceso Actualizada. (Manuales, Procedimientos, Guías e Instructivos, formatos). Presentaciones y Registros de las Jornadas de Sensibilización en el SIGOS y el Modelo Integrado de Planeación y Gestión.



El empleo
es de todos

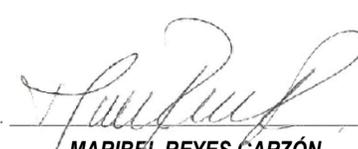
UAEOS

**ESTUDIOS DE INVERSIÓN Y
FUNCIONAMIENTO
PARA PRESTACIÓN DE SERVICIOS
PROFESIONALES Y/O APOYO A LA
GESTIÓN**

VERSIÓN 05

CODIGO UAEOS-FO-GCO-019

FECHA EDICIÓN: 07/01/2021

	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					
Indicador(es)	MIPG implementado					
Supervisor	La supervisión del presente contrato estará a cargo del funcionario a quien designe el Director Nacional de la entidad					
Indicación frente a si el proceso está cobijado por acuerdo comercial	N/A					
Comité operativo						
Proyecto de Inversión	N/A				Código Presupuestal	N/A
Objetivo específico cadena de valor	N/A					
Actividad cadena de valor <i>(Incluya la actividad con su respectivo valor de acuerdo a la cadena de valor del proyecto)</i>	N/A		Costo actividad		N/A	
Meta(s) de cadena de valor	N/A		Aporte a la(s) meta(s) de cadena de valor		N/A	
Plan Estratégico	Objetivo No.	3	Estrategia No.	3.1	Meta	35%
Actividad dentro del Plan de Acción del área	4.1 Asesorar a los líderes en el desarrollo de las acciones establecidas para la implementación de MIPG 4.2 Diseñar e implementar 1 campaña de sensibilización del MIPG a los funcionarios de la Unidad 4.3 Realizar acompañamiento y seguimiento a las actividades de implementación del Sistema de Gestión Ambiental 7.1 Adelantar las actividades para la implementación de las políticas que conforman el MIPG de acuerdo al plan de trabajo dispuesto por la Entidad					
<p>Vo.Bo.  MARIBEL REYES GARZÓN Directora de Investigación y Planeación</p>						