A continuación, presento el estudio de conveniencia y necesidad requerido conforme a lo dispuesto por los numerales 7 y 12 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993, modificado por el artículo 87 de la Ley 1474 de 2011 y por el artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015, para adelantar la celebración del contrato requerido.

1. ANALISIS DE LA CONVENIENCIA Y DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE LA ENTIDAD ESTATAL PRETENDE SATISFACER CON LA CONTRATACIÓN

Para la SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE SALUD es conveniente la celebración del contrato con el objeto señalado en el numeral 2° del presente documento con el fin de dar cumplimiento a las competencias y funciones del Grupo de Contrtación de Bienes y Servicios, por las razones que a continuación se exponen:

La Superintendencia Nacional de Salud como cabeza del Sistema de Inspección, Vigilancia y Control del Sistema General de Seguridad Social en Salud, es una entidad de carácter técnico adscrita al Ministerio de Salud y Protección Social, con personería jurídica, autonomía administrativa y patrimonio independiente.[1]

El Decreto 2462 de 2013 modificó la estructura de la Superintendencia Nacional de Salud y en el artículo 31, estableció como funciones de la Secretaria General, entre otras la siguiente:

"(...)
1. Asistir al Superintendente en la determinación de las políticas, objetivos y estrategias relacionados con la administración de la Superintendencia.
2. Dirigir la ejecución de los programas y actividades relacionadas con los asuntos financieros y contables, gestión del talento humano, contratación pública, servicios administrativos, gestión documental, correspondencia y notificaciones de la Entidad.
3. Trazar las políticas y programas de administración de personal, bienestar social, selección, registro y control, capacitación, incentivos y desarrollo del talento humano y dirigir su gestión
5. Dirigir y coordinar las acciones necesarias para el cumplimiento de las políticas, normas y las disposiciones que regulen los procedimientos y trámites de carácter administrativo y financiero de la Superintendencia.
7. Dirigir la programación, elaboración y ejecución de los Planes de Contratación y de Adquisición de Bienes, Servicios y Obra Pública de la entidad, de manera articulada con los instrumentos de planeación y presupuesto.
(...)
9. Impartir las instrucciones para el seguimiento a la ejecución de los recursos asignados a los proyectos de inversión y para la formulación y seguimiento de proyectos de funcionamiento de la Superintendencia.
12. Apoyar el desarrollo y sostenimiento del Sistema Integrado de Planeación y Gestión y la observancia de sus recomendaciones en el ámbito de su competencia.
(..)
16. Ejecutar las políticas, planes, programas y demás acciones relacionadas con la gestión presupuestal, contable y de tesorería de la Superintendencia.
17. Coordinar con las diferentes dependencias la ejecución y control del presupuesto, así como verificar y llevar la contabilidad general.
18. Vigilar y ejecutar las acciones pertinentes para el manejo del portafolio de inversiones, recaudo y pago de recursos financieros a cargo de la Superintendencia.

[1] Decreto 2462 de 2013, artículo 1°.

19. Consolidar los estados contables y de ejecución de presupuesto, de la respectiva vigencia fiscal para la rendición de la cuenta anual con destino a la Contraloría General de la República de acuerdo con los lineamientos impartidos por dicha entidad.
20. Ejecutar los planes, programas, proyectos, procesos y actividades en materia de servicios generales y recursos físicos y coordinar su suministro oportuno y eficiente para el funcionamiento de la Superintendencia.
21. Diseñar los procesos de organización, estandarización de métodos, elaboración de manuales de funciones y todas aquellas actividades relacionadas con la racionalización de procesos administrativos de la Superintendencia.
22. Apoyar la orientación, coordinación y el ejercicio del control administrativo de las dependencias de la entidad.
(...)"

Dentro de la estructura interna de la Secretaria General se encuentran la Subdirección Financiera y Administrativa, de conformidad con el artículo 5 del Decreto 2462 de 2013, y en el artículo 33 del referido decreto se encuentran, entre otras, las siguientes funciones de la Subdirección:

(...)
3. Adelantar las operaciones administrativas para la prestación de los servicios generales, de archivo y correspondencia y la gestión de los recursos físicos de la Superintendencia.
(...)
5. Coordinar la prestación de los servicios de apoyo logístico a las diferentes dependencias de la Superintendencia, mediante el suministro de bienes y servicios, como son el mantenimiento preventivo y correctivo de equipos, reparaciones locativas, servido de fotocopiado, administración del parque automotor, servicio del conmutador, vigilancia, correspondencia, memoria institucional, servicio de biblioteca y coordinar la prestación del servicio de aseo y cafetería.
6. Coordinar y controlar el mantenimiento preventivo y correctivo de equipos de cómputo y demás elementos relacionados que hagan parte de la infraestructura". Informática de la Superintendencia.
8. Elaborar y hacer seguimiento a la ejecución del plan de compras de bienes y servicios, dando cumplimiento a las normas administrativas y fiscales que lo regulan.
9. Adelantar los trámites y emitir los conceptos que se requieran para el desarrollo de la gestión precontractual, contractual y post contractual que necesite la Superintendencia Nacional de Salud.
10. Proponer indicadores de gestión que permitan medir y evaluar la eficiencia y eficacia de la Subdirección.

Para el cumplimiento de las funciones asignadas a la Secretaria General, la Resolución No. 0180 del 17 de enero de 2014 "Por la cual se conforman los grupos internos de trabajo de la Superintendencia Nacional de Salud, se asignan funciones y coordinador", creó en su artículo 1° grupos internos de trabajo de la Secretaria General, de la Subdirecciones Financiera y Administrativa, conformados de la siguiente manera:
(...) ***Secretaria General***
1.1 Grupo de Talento Humano.
1.2 Grupo de Notificaciones.

2. ***Subdirección Financiera:***
2.1 Grupo de Presupuesto.
2.2Grupo de Tesorería.

2.3Grupo de Contabilidad.
2.4Grupo de Cartera.

3. ***Subdirección Administrativa:***
3.1 Grupo de Contratación de Bienes y Servicios.
3.2Grupo de Recursos Físicos.
3.3Grupo de Gestión Documental.
3.4Grupo de Correspondencia (...)"

Conforme con las funciones expuestas es necesario precisar que la Subdirección Administrativa maneja a través del Grupo de Contratación de Bienes y Servicios la contratación de bienes y servicios necesarios para el correcto funcionamiento y logro de los objetivos institucionales, el seguimiento al Plan de Adquisiciones y de Contratación, el asesoramiento a los supervisores para el seguimiento en la ejecución de los contratos, el trámite de las actuaciones administrativas sancionatorias en caso de un incumplimiento contractual, la gestión contractual en todas sus etapas, las gestión de los recursos físicos de la entidad, entre otras.

En la actualidad el Grupo de Contratación de Bienes y Servicios cuenta con siete (7) abogados que desarrollan la actividad contractual en todas sus etapas esto es precontractual, contractual y post contractual, así mismo realiza el acompañamiento a las áreas para la elaboración de documentos en las mencionadas etapas. Las actividades que desarrollan se pueden listar así:

- Sustanciar procesos de contratación en todas sus modalidades: licitaciones públicas, selección abreviada (acuerdo marco de precios, menor cuantía, tienda virtual, subastas), concurso de méritos, contrataciones directas y mínima cuantía
- Modificaciones contractuales
- Liquidaciones
- Seguimiento al Plan Anual de Contratación
- Celebración de contratos y convenios
- Capacitaciones a supervisores y enlaces de contrataciones en las distintas áreas de la SNS
- Asesoría y acompañamiento en la elaboración de estudios de previos
- Asesoría y acompañamiento en la elaboración de estudios del sector.
- Adelantar procesos administrativos sancionatorios
- Preparar comités de contratación.
- Elaboración de actas y demás documentos relacionados con los procesos de contrtación.

Teniendo en cuenta que la entidad, en materia misional, va a realizar durante esta vigencia cambio de esquema de seguimiento en su función de Inspección, Vigilancia y Control y por tal razón requiere contratar un alto volumen de personas naturales para que realicen dicha actividad, con el fin de cumplir sus objetivos hasta antes de agosto de 2019, además del despliegue de la contratación a través de la plataforma del Secop II, se evidencia que el grupo de profesionales existente en el Grupo de Contratación de Bienes y Servicios resulta insuficiente para cubrir todas las actividades antes listadas para atender todos los requerimientos propios del grupo en los tiempos establecidos, lo cual demanda la necesidad de fortalecer el Grupo de Contratación de bienes y Servicios para responder de manera adecuada, oportuna y eficiente al cumplimiento de las actividades a su cargo.

Finalmente, se deja expresa constancia acerca de que revisados los criterios establecidos por las normas y la jurisprudencia nacional: Criterio funcional, criterio de igualdad, criterio temporal, o de la habitualidad, o de la continuidad, y criterio de la excepcionalidad, recogidos en la Sentencia 614 de 2009, con el objeto y las actividades del contrato a celebrar no se configura la contratación de funciones permanentes a cargo de esta dependencia, de acuerdo con la información contenida en el **Formato** "*Solicitud de certificación de insuficiencia o inexistencia de personal*"

En consecuencia, la necesidad concreta de la Subdirección Administrativa - Grupo de Contratación de Bienes y Servicios, es la contratación de un profesional en derecho para apoyar en lo que se refiere al trámite de procesos contractuales, acompañamiento a las áreas en la estructuración de los documentos precontractuales, contractuales, post-contractuales y las demás gestiones atinentes a ese proceso en la plataforma del SECOP II.

Igualmente se requiere de un profesional que apoye en la actividad relacionada con la implementación del SECOP II para los diferentes tipos de procesos de selección que maneja la Superintendencia Nacional de Salud, con el fin dar cumplimiento a los dispuesto por la Agencia Nacional de Contratación Pública.

En este sentido, y con el fin de garantizar el logro de los cometidos estatales a cargo de la Superintendencia Nacional de Salud, los cuales no se podrían ejecutar sin el personal idóneo requerido, es indispensable contratar los servicios profesionales de un abogado con experiencia en el manejo de procesos contractuales, para apoyar la gestión a cargo de la subdirección Administrativa -Grupo de Contrtación de Bienes y Servicios.

En caso de no efectuarse la contratación se produciría un retraso en el cumplimiento de los logros y objetivos de la entidad.

El requerimiento se encuentra incluido dentro en la línea No 202 del Plan Anual de Adquisiciones aprobado para esta vigencia.

Hace parte integral de estos Estudios, la Certificación donde consta que en la planta de personal de la Superintendencia Nacional de Salud, no existe personal suficiente ni especializado para el desarrollo de la actividad objeto del contrato.

2. OBJETO A CONTRATAR CON SUS ESPECIFICACIONES

2.1. OBJETO

Prestar servicios profesionales al Grupo de Contratación de Bienes y Servicios con el fin de gestionar los procesos contractuales que adelante la coordinación, apoyando las diferentes etapas y en especial la actividad relacionada con la implementación de SECOP 2.

2.2 CLASIFICACIÓN UNSPSC

El servicio está codificado en el clasificador de bienes y servicios UNSPSC como se indica a continuación:

CLASIFICACIÓN UNSPSC	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO
80101509	Servicios de Gestión, Servicios Profesionales de Empresa y Servicios Administrativos	Servicios de asesoría de gestión	Servicios de consultoría de negocios y administración corporativa	Servicios de asesoramiento para asuntos gubernamentales y relaciones comunitarias

2.3 IDONEIDAD Y EXPERIENCIA MÍNIMA REQUERIDA Y RELACIONADA CON EL OBJETO Y OBLIGACIONES CONTRACTUALES

2.3.1 CATEGORÍA, RANGO DE HONORARIOS Y REQUISITOS DEL PERFIL (Resolución No. 000022 del 2017 O LA QUE LA MODIFIQUE)

La Superintendencia Nacional de Salud en aplicación de la Resolución 0022 de 2017 estableció las pautas, perfiles y honorarios de los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, identificando categorías, rangos y requisitos, se fijaron entonces 08 grados determinando para cada uno de ellos un valor, una experiencia y un nivel académico, lo anterior demuestra la observancia por parte de la Superintendencia Nacional de Salud de los principios de economía, eficiencia y eficacia en el proceso de contratación

De acuerdo con la Resolución 0022 de 2017, el perfil profesional requerido en la presente contratación es el siguiente:

PERFIL PROFESIONAL

Contratista Grado 3 = Desde TP + 3 MEP hasta TP + 27 MEP.

- **TP =** Título profesional
- **TFA =** Título de Formación Avanzada o Posgrado
- **MEP=** Meses de experiencia profesional
- No estar incurso en ninguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad establecidas en la legislación colombiana para celebrar contratos con la Administración Pública.
- Estar afiliado al Sistema General de Seguridad Social.

2.3.2 REQUISITOS MÍNIMOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA

Título profesional en Derecho.

2.3.3 EXPERIENCIA MÍNIMA Y RELACIONADA CON EL ÁREA DEL SERVICIO A PRESTAR

Experiencia profesional mínima de veintisiete (27) meses, relacionada en temas de contratación estatal.

Además: No estar incurso en ninguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad establecidas en la legislación colombiana para celebrar contratos con la Administración Pública ni estar afiliado al Sistema General de Seguridad Social.

2.4 OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

El servicio contratado se ejecutará teniendo en cuenta las siguientes obligaciones de obligatorio cumplimiento por parte del contratista:

2.4.1 Obligaciones Generales del Contratista

1. Cumplir el contrato en forma oportuna, en las condiciones consagradas en los estudios previos que forman parte integral del mismo.
2. Cumplir la Constitución y la normatividad que rige la contratación con entidades del Estado.
3. Suscribir en conjunto con el Supervisor el acta de inicio del contrato y demás actas que se requieran durante la ejecución del contrato.
4. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales.
5. Colaborar con la SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE SALUD para que el objeto contratado se cumpla y que sea de la mejor calidad.
6. Acatar las instrucciones que para el desarrollo del contrato le imparta el Supervisor.
7. Cumplir las obligaciones con los sistemas de seguridad social en salud, pensiones y riesgos profesionales, así como aportes parafiscales, cuando haya lugar; y presentar los documentos que así lo acrediten, como requisito para la suscripción del acta de inicio y para cada uno de los pagos, conforme lo establecido en el Decreto 1703 de 2002, Decreto 510 de 05 de marzo de 2003, las Leyes 789 de 2002, 828 de 2003, 1122 de 2007, 1150 de 2007, 1562 de 2012 y demás que las adicionen, complementen o modifiquen.
8. Mantener fijos los honorarios pactados, durante la ejecución del contrato.
9. Cumplir con las condiciones técnicas, jurídicas, económicas, presentadas en el estudio previo.
10. Reportar de manera inmediata cualquier novedad o anomalía, al Supervisor del contrato, según corresponda.
11. Guardar total reserva de la información que obtenga de la SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE SALUD en desarrollo del objeto contractual, salvo requerimiento de autoridad competente.
12. Custodiar y cuidar la documentación e información que en cumplimiento del objeto contractual sea entregada por la SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE SALUD, así como a la que tenga acceso, e impedir o evitar la sustracción, destrucción, ocultamiento o utilización indebidos.
13. Mantener la confidencialidad, integridad y disponibilidad de la información de la que haga uso o tenga conocimiento en el cumplimiento del objeto contractual, comprometiéndose a no utilizarla para provecho propio, ni divulgarla, comercializarla, publicarla, cederla, revelarla o reproducirla de manera directa e indirecta o ponerla a disposición de terceros que no estén autorizados por la SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE SALUD para conocerla. Al respecto el contratista deberá suscribir COMPROMISO DE CONFIDENCIALIDAD, una vez perfeccionado el contrato, el cual formará parte integral del mismo.
14. No ejercer actos que comprometen o afecten a la SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE SALUD, por lo que es su obligación como Contratista no utilizar, incluso después de terminada la relación contractual, para su beneficio o el de terceros: información de sus vigilados, bases de datos de cualquier índole, software, procedimientos, métodos, estudios, estadísticas, proyectos y demás información técnica, financiera, económica, comercial o cualquier otra información utilizada o

elaborada por la SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE SALUD en cumplimiento de su misión institucional.

15. Cumplir con la legislación vigente y las medidas y protocolos de seguridad que la entidad ha implementado para asegurar la confidencialidad, secreto e integridad de los datos de carácter personal, privado o sensibles a los que tenga acceso.
16. Adoptar todas las precauciones necesarias y adecuadas para la conservación, protección, custodia y reserva de la información que reciba, produzca, procese o tenga acceso, aplicando las medidas de seguridad que prevengan su fuga, perdida o difusión no autorizada.
17. No transferir, ceder o divulgar el "usuario" y "contraseña" que le sean asignados al contratista (si aplica), teniendo en cuenta que se encuentran bajo su responsabilidad todas las acciones o tareas que se realicen con estos.
18. Devolver en los términos establecidos en el contrato toda la información entregada u obtenida de la SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE SALUD en desarrollo de su objeto contractual.
19. Conocer, respetar y cumplir las políticas de buen gobierno, normas y medidas de seguridad implementadas por la SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE SALUD y demás normatividad interna relacionada, a fin de garantizar la seguridad y protección de los activos de información de la entidad.
20. Para el caso del manejo de información que incluya datos personales, el *CONTRATISTA* dará estricto cumplimiento a las disposiciones constitucionales y legales sobre la protección del derecho fundamental de habeas data, en particular lo dispuesto en el artículo 15 de la Constitución Política y la Ley 1581 de 2012 y demás normas que la reglamenten, modifiquen o deroguen.
21. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de obligarlos a hacer u omitir algún acto o hecho, debiendo informar inmediatamente a la SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE SALUD a través del Supervisor, según corresponda, acerca de la ocurrencia de tales peticiones o amenazas y a las demás autoridades competentes para que se adopten las medidas y correctivos que fueren necesarios.
22. Constituir las garantías pactadas, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la suscripción del contrato.
23. Tomar las precauciones necesarias para la seguridad del personal a su cargo o servicio, de acuerdo con las reglamentaciones vigentes en el país.
24. Ejecutar el contrato con suma diligencia y cuidado, para evitar la generación de daño a los funcionarios, contratistas, visitantes y/o bienes de la entidad;
25. Responder por la conservación y uso adecuado de los bienes y documentos que le sean entregados por la SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE SALUD en ejecución del contrato.
26. Prestar el servicio con la oportunidad y calidad pactada, asumiendo el riesgo del no pago de los servicios prestados con calidad inferior a la pactada, y certificados como no recibidos a satisfacción por el supervisor, así como el riesgo de la indemnización de perjuicios causados por incumplimiento, mora o mala calidad del servicio.
27. En general las que se desprendan de la naturaleza del contrato y de su objeto.

2.4.2 Obligaciones Especiales del Contratista

Para el desarrollo del objeto contractual, se deben realizar las siguientes actividades específicas:

1. Proyectar, revisar y/o gestionar los documentos jurídicos requeridos acorde a la normatividad legal vigente en el desarrollo de los procesos de selección que le sean asignados por el supervisor del contrato.

2. Brindar apoyo como abogado al Coordinador del Grupo de Contratación de Bienes y Servicios en relación con los procesos de selección.
3. Realizar el trámite de los documentos contractuales asignados por la Coordinación del Grupo de Contratación de Bienes y Servicios.
4. Participar en la implementación total del flujo del proceso de contratación de la SNS en el SECOP II
5. Contar con la disponibilidad para atender los requerimientos que sean necesarios de manera presencial, telefónica y/o correo electrónico, formuladas por el Coordinador del Grupo de Contratación de Bienes y Servicios y al Subdirector (a) Administrativo (a), relacionadas con el objeto del contrato.
6. Proyectar las respuestas a los requerimientos, peticiones, quejas o reclamos de las diferentes autoridades administrativas, judiciales, de control, y demás usuarios relacionadas con las actividades a su cargo, cumpliendo los procedimientos de la entidad y las disposiciones legales, que le sean asignadas por el supervisor.
7. Realizar las observaciones jurídicas que considere pertinentes respecto de los estudios previos y solicitudes de contratación a las dependencias de la Superintendencia Nacional de Salud.
8. Publicar en el SECOP II los documentos de los procesos contractuales asignados, que deban ser publicados.
9. Proyectar los actos administrativos relacionados con la gestión contractual y los demás que se le sean asignados.
10. Apoyar la elaboración y estructuración de estudios previos y pliegos de condiciones de conformidad con los requisitos establecidos en la normatividad legal vigente.
11. Orientar a las distintas áreas de la Superintendencia Nacional de Salud en materia contractual
12. Desarrollar sus actividades de conformidad con los procesos y procedimientos de la actividad contractual, así como lo establecido en el Manual de Contratación de la Entidad.
13. Elaborar y presentar informes de ejecución al Supervisor.
14. Asistir a las reuniones de trabajo que se requieran en los temas relacionados con el objeto del contrato.
15. Las demás que se requieran para asegurar el adecuado desarrollo de las actividades relacionadas con el objeto del contrato.

2.4.3 Resultados o Entregables Esperados

RESULTADOS O ENTREGABLES ESPERADOS		
No.	**Resultado o Producto**	**Cantidad (si es del caso)**
1	**Informe mensual de actividades**	**2**

2.5 PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo para la ejecución del contrato, será hasta el **28 de febrero de 2019** contado a partir de la firma del acta de iniciación del contrato suscrita entre el contratista y el supervisor designado por LA SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE SALUD, previa la expedición del registro presupuestal, la aprobación de las garantías y la verificación por parte del Supervisor del contrato sobre el cumplimiento de las obligaciones del contratista relacionadas con el sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales, cuando corresponda.

La vigencia del contrato se entiende como el plazo de ejecución del contrato.

2.6 PRESUPUESTO OFICIAL

El presupuesto oficial para el proceso de contratación es hasta por la suma de **SEIS MILLONES SESENTA Y SEIS MIL SEISCIENTOS SESENTA Y SIETE PESOS M/CTE ($6.066.667).**

El valor del presupuesto se encuentra cubierto con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 819 del 03 de enero de 2019 expedido por la Coordinadora del Grupo de Presupuesto de la Secretaria General de la Superintendencia Nacional de Salud.

2.6.1 PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES

Una vez revisado el Plan Anual de Adquisiciones de la entidad aprobado para la vigencia 2019, se puede observar que se encuentra descrito en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública www.colombiacompra.gov.co así:

Adquisiciones planeadas

Adquisiciones planeadas (1)

Código UNSPSC	Descripción	Fecha estimada de inicio de proceso de selección	Fecha estimada de presentación de ofertas	Duración estimada del contrato	Modalidad de selección	Fuente de los recursos	Valor total estimado	Valor estimado en la vigencia actual	Se requieren vigencias futuras	Estado de solicitud de vigencias futuras	Unidad de contratación	Ubicació
80101509	Prestar servicios profesionales al Grupo de Contratación de Bienes y Servicios con el fin de gestionar los procesos contractuales que adelante la coor (...)	Enero	Enero	2 Mes (s)	Contratación directa (con ofertas)	Recursos propios	6.770.534 COP	6.770.534 COP	No	NA	-	Distrito Capital de Bogotá

2.7 LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

EL CONTRATISTA desarrollará las actividades derivadas de la ejecución del contrato en la ciudad de Bogotá D.C en las instalaciones de la Superintendencia Nacional de Salud.

2.8 SUPERVISION

2.8.1 La **Supervisión** del contrato será ejercida por la Coordinadora del Grupo de Contratación de Bienes y Servicios, o quien haga sus veces.

2.8.2 Obligaciones Generales del Supervisor

1. Cumplir las funciones y responsabilidades establecidas en el Manual y Procedimiento de Supervisión e Interventoría de la SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE SALUD.
2. En el evento en que, de conformidad con los estudios previos y el contrato, se requiera la constitución de garantía, al momento de suscribir el acta de inicio, deberá revisar, y si es del caso solicitar al contratista el ajuste de los amparos en vigencia o valor, de manera que cumplan lo pactado.
3. Exigir que la calidad de los bienes y/o servicios contratados por la SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE SALUD, correspondan a lo ejecutado por el contratista, solicitando los informes, aclaraciones y explicaciones que considere necesarios, para mantener informada a la entidad sobre los hechos que puedan poner o pongan en riesgo el cumplimiento del contrato, o cuando el incumplimiento se presente.
4. Suministrar al contratista la información necesaria para el cabal cumplimiento del objeto contratado.

5. Cumplir los deberes que tienen los supervisores de los contratos estatales, establecidos en la Ley 80 de 1993, Ley 734 de 2002, Ley 1150 de 2007 y Ley 1474 de 2011.
6. Suscribir en conjunto con el Contratista el acta de inicio del contrato y demás actas que se requieran durante la ejecución del contrato, y publicarlas directamente en el SECOP II dentro de los 3 días hábiles siguientes.
7. Verificar el cumplimiento de las obligaciones del contratista frente al sistema general de seguridad social previstas en la Ley 100 de 1993 y sus decretos reglamentarios, Art. 50 de la Ley 789 de 2002, leyes 828 de 2003, 1122 de 2007, 1150 de 2007 y 1562 de 2012 y demás normas concordantes, para garantizar que el contratista preste sus servicios con cubrimiento pleno de seguro de salud, pensión y riesgos laborales a los que esté expuesto durante la ejecución del contrato.
8. Verificar que el personal designado por el Contratista para ejecutar el contrato se encuentre afiliado al Sistema general de Seguridad Social de Salud, Pensiones y Riesgos Profesionales como cotizantes, y que, en el caso específico de la ARL, estén cubiertos los riesgos a los que específicamente estén expuestos durante la ejecución del contrato, si aplica.
9. Realizar el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico sobre el cumplimiento del contrato y realizar los requerimientos que estime pertinentes tanto al contratista como a los funcionarios y/o dependencias de la SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE SALUD, para garantizar el cumplimiento oportuno de las obligaciones pactadas y la efectiva satisfacción de la necesidad que motiva la contratación.
10. Recibir la(s) factura(s) o cuenta de Cobro del contratista, y aceptarla(s) o rechazarla(s) dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a su recibo, en la plataforma de **SECOP II,** expidiendo además la(s) certificación de cumplimiento a satisfacción necesaria(s) para los correspondientes pagos.
11. Tramitar ante la Subdirección Financiera de la SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE SALUD, con diligencia, las facturas o cuenta de cobros con sus soportes, debidamente aceptadas para el correspondiente pago al contratista.
12. Presentar oportunamente informe de supervisión al Grupo de Contratación de Bienes y servicios de la Subdirección Administrativa cuando evidencie hechos o circunstancias que puedan poner en riesgo el cumplimiento del contrato, o cuando evidencie la ocurrencia de hechos que puedan ser constitutivos de incumplimiento parcial o total del contrato. Este informe debe incluir como mínimo: ***(i)*** hechos, ***(ii)*** obligaciones presuntamente incumplidas; ***(iii)*** argumentos que motiven el presunto incumplimiento de dichas obligaciones; ***(iv)*** consecuencias que se pueden generar para el contratista derivadas del adelantamiento del proceso administrativo contractual sancionatorio; y ***(v)*** original de los requerimientos efectuados al contratista con copia a la aseguradora, solicitando el cumplimiento de las obligaciones informadas como presuntamente incumplidas; lo anterior, de conformidad con el Art. 17 de la Ley 1150 de 2007, Art. 34 y siguientes de la Ley 1434 de 2011 y Art. 86 de la Ley 1474 de 2011.
13. Responder por escrito dentro del menor término posible, las solicitudes presentadas por el Contratista dentro del término de ejecución del contrato, previo el análisis que deba realizar sobre la competencia para la expedición de la respuesta, y la viabilidad jurídica, económica, presupuestal, administrativa y/o técnica de la solicitud, teniendo especial cuidado en que no opere el silencio administrativo positivo consagrado en el Art. 25, Num. 16 de la Ley 80 de 1993.
14. Remitir con la debida antelación al Grupo de Contratación de Bienes y servicios de la Subdirección Administrativa, en los formatos establecidos para el efecto, las solicitudes de modificación, adición, prórroga, aclaración o suspensión del contrato, de conformidad con las normas vigentes.
15. Adelantar oportunamente los trámites necesarios ante la Subdirección Financiera para la programación del PAC correspondiente a los pagos a que haya lugar.

16. A partir de la suscripción del acta de inicio de ejecución del contrato, el supervisor deberá abrir conforme a las normas de archivo y gestión documental, la(s) carpeta(s) de supervisión del contrato, y responder por su custodia. En esta(s) carpeta(s) deberán ser archivados en orden cronológico y debidamente foliados, los documentos originales que se generen durante la ejecución del contrato, tales como cronograma de ejecución, actas de seguimiento suscritas por el contratista y el supervisor, informes parciales, requerimientos y demás comunicaciones cruzadas entre el contratista, la aseguradora y el supervisor, soportes de las entregas parciales realizadas, fotografías, trámite de pagos, etc. Esta(s) carpeta(s) de supervisión deberá(n) ser remitida(s) al Grupo de Contratación de Bienes y servicios de la Subdirección Administrativa mediante oficio, con la documentación archivada en orden cronológico y debidamente foliada, junto con el informe final de supervisión, cuando venza el plazo de ejecución del contrato, para su incorporación a la carpeta principal.
17. Suscribir y publicar dentro de los 3 días hábiles siguientes, directamente en la plataforma SECOP II, el acta de inicio, las actas e informes parciales y final que se generen durante la ejecución del contrato.
18. Incluir en el informe parcial de supervisión que debe subir directamente en la plataforma SECOP II, constancia de la implementación y seguimiento del plan de tratamiento de los riesgos identificados en la matriz de riesgos.
19. En general todas las que se desprendan del ejercicio de la supervisión.

2.8.2 Obligaciones Especiales del Supervisor

1. Verificar que los honorarios mensuales devengados por el contratista no sean superiores a la remuneración total mensual establecida para el jefe de la entidad de conformidad con lo establecido en el artículo 1 del Decreto 2785 del 4 de agosto de 2011, expedido por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público.

2. Controlar que los recursos asignados se ejecuten de acuerdo con lo pactado en el contrato.

2.9 CLÁUSULAS SANCIONATORIAS Y COSTOS A CARGO DEL CONTRATISTA

2.9.1. El contrato incluirá CLÁUSULA DE MULTAS hasta por el 10% del valor del contrato, y CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA, como tasación anticipada de perjuicios, hasta por el 20% del valor del contrato.

Si el *CONTRATISTA* no diere cumplimiento en forma total o parcial al objeto o a las obligaciones principales o accesorias emanadas del contrato, la SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE SALUD, previo agotamiento del Procedimiento establecido en el Art. 86 de la Ley 1474 de 2011, mediante acto administrativo motivado declarará el incumplimiento del contrato para hacer efectiva la *CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA* hasta por el *VEINTE POR CIENTO (20%)* del valor total del contrato, pactada como estimación anticipada de perjuicios, sin que lo anterior sea óbice para que la SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE SALUD imponga multas por mora (simple retardo) y/o reclame ante el Juez del Contrato la indemnización de mayores perjuicios que no se encuentren cubiertos por la *CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA.*

La cláusula penal se pactará con las siguientes condiciones: (i) La declaratoria de incumplimiento para hacer efectiva la *CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA*, no genera como consecuencia la extinción de la obligación principal o accesoria; (ii) El vencimiento del plazo constituirá en mora al contratista, sin que sea necesario la comunicación de requerimiento alguno por parte de la SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE SALUD; (iii) El valor de la *CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA* se compensará de las sumas adeudadas por la

SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE SALUD al *CONTRATISTA*, si las hubiere, o haciendo efectiva la garantía de cumplimiento o a través del cobro coactivo; y (iv) Habrá lugar a exigir la pena, sin que el *CONTRATISTA* pueda alegar que la inejecución de lo pactado no ha inferido perjuicio a la SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE SALUD o le ha producido beneficio al contratista, de conformidad con el Art.1599 del Código Civil.

En caso de retardo en el cumplimiento de cualquiera de las obligaciones del contratista, la SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE SALUD, previo agotamiento del Procedimiento establecido en el Art.86 de la Ley 1474 de 2011, mediante acto administrativo motivado impondrá multa equivalente al **0.5%** del valor del contrato, por cada día de atraso en el cumplimiento de sus obligaciones, sin que el valor total de la multa supere el **10%** del valor total del contrato.

La imposición de multas se pactará con las siguientes condiciones: *(i)* La imposición de la multa no genera como consecuencia la extinción de la obligación principal o accesoria; (ii) El vencimiento del plazo constituirá en mora al contratista, sin que sea necesario la comunicación de requerimiento alguno por parte de la SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE SALUD; (iii) El valor de la *MULTA* se compensará de las sumas adeudadas por la SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE SALUD al *CONTRATISTA*, si las hubiere, o haciendo efectiva la garantía de cumplimiento o a través del cobro coactivo; (iv) La *MULTA* se impondrá por el simple retardo en el cumplimiento de alguna de las obligaciones del contratista, sin que pueda alegar que la inejecución de lo pactado no ha inferido perjuicio a la SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE SALUD o le ha producido beneficio al contratista.

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

El presente proceso de contratación se adelantará bajo la modalidad de contratación directa, en razón al tipo de contrato a celebrar, esto es, prestación de servicios, a la luz del artículo 32 de la Ley 80 de 1993. Así mismo, el artículo 2, numeral 4, literal h) de la Ley 1150 de 2007, consagra la prestación de servicios de apoyo a la gestión como causal para adelantar la modalidad de selección referida.

A su vez el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, establece:

> *"(...)* ***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. (...)"*

En sentencia del Consejo de Estado del 3 de diciembre de 2007, expediente 24715, la Consejera Ponente, Dra. Ruth Stella Correa Palacio, precisó el ámbito, características y notas predominantes del contrato de prestación de servicios así:

> "*Es posible su celebración con personas naturales o jurídicas. Con personas naturales cuando se trate de desarrollar actividades relacionadas con la administración o funcionamiento de la entidad que no puedan realizarse con personal de planta o requieran conocimientos especializados. Y no obstante que la norma no lo señala, es conforme a derecho concluir que también es admisible suscribir este tipo de contratos con personas jurídicas*".

Cabe resaltar que el Consejo de Estado mediante Sentencia de 13 de octubre de 2011, Rad. 2011-00039. C.P. Jaime Santofimio Gamboa, precisó frente a los Contratos de Prestación de Servicios Profesionales y de Apoyo a la Gestión, lo siguiente:

> "(…) *Serán entonces contratos de "prestación de servicios profesionales" todos aquellos cuyo objeto esté determinado materialmente por el desarrollo de actividades identificables e intangibles que impliquen el desempeño de un esfuerzo o actividad tendiente a satisfacer necesidades de las entidades estatales en lo relacionado con la gestión administrativa o funcionamiento que ellas requieran, bien sea acompañándolas, apoyándolas o soportándolas, al igual que a desarrollar estas mismas actividades en aras de proporcionar, aportar, apuntalar, reforzar la gestión administrativa o su funcionamiento con conocimientos especializados, siempre y cuando dichos objetos estén encomendados a personas catalogadas de acuerdo al ordenamiento jurídico como profesionales.*
> *Por otra parte, con estos mismos fundamentos se entiende entonces por contratos de "apoyo a la gestión" todos aquellos otros contratos de "prestación de servicios" que, compartiendo la misma conceptualización anterior, el legislador permite que sean celebrados por las entidades estatales pero cuya ejecución no requiere, en manera alguna, de acuerdo con las necesidades de la administración, de la presencia de personas profesionales o con conocimientos especializados.*
> *Se trata entonces de los demás contratos de prestación de servicios, caracterizados por no ser profesionales o especializados, permitidos por el artículo 32 No 3 de la Ley 80 de 1993, esto es, que involucren cualesquiera otras actividades también identificables e intangibles que evidentemente sean requeridas por la entidad estatal y que impliquen el desempeño de un esfuerzo o actividad de apoyo, acompañamiento o soporte y de carácter, entre otros, técnico, operacional, logístico, etc, según el caso, que tienda a satisfacer necesidades de las entidades estatales en lo relacionado con la gestión administrativa o funcionamiento de la correspondiente entidad, pero sin que sea necesario o esencial los conocimientos profesionales o especializados para su ejecución, los cuales, como se ha advertido, se reservan exclusivamente para el "contrato de prestación de servicios profesionales", y no para éstos de simple "apoyo a la gestión* (…)"

Según concepto de Consejo de Estado- Sala de Consulta y Servicio Civil del 23 de noviembre de 2011 "*Los servicios de apoyo a la gestión para los eventos de capacitación corresponden al objeto de contratos de prestación de servicios, siempre que tal actividad esté comprendida dentro del ámbito funcional de la Entidad*".

4 ANÁLISIS ECONÓMICO DE SECTOR - VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y SU JUSTIFICACIÓN

De conformidad con lo dispuesto por el artículo 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto 1082 de 2015, se debe hacer el análisis necesario para conocer el sector relativo al objeto del Proceso de Contratación desde la perspectiva legal, comercial, financiera, organizacional, técnica, y de análisis de riesgo.

La Guía para la elaboración de Estudios de Sector expedida por Colombia Compra Eficiente establece que el análisis del sector debe cubrir tres (3) áreas: **A**. Análisis de mercado. **B**. Análisis de Demanda. **C**. Análisis de la oferta.

Dentro de las recomendaciones establecidas por Colombia Compra Eficiente para realizar estudios de sector en procesos de contratación para la modalidad de **contratación directa**, establece lo siguiente: *"En un contrato de prestación de servicios profesionales, el análisis del sector depende del objeto del contrato y de las condiciones de idoneidad y experiencia que llevan a contratar a la persona natural o jurídica que está en condiciones de desarrollar dicho objeto."*

4.1 ANÁLISIS ECONÓMICO DE SECTOR

De conformidad con lo dispuesto por el artículo 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto 1082 de 2015, se debe hacer el análisis necesario para conocer el sector relativo al objeto del Proceso de Contratación desde la perspectiva legal, comercial, financiera, organizacional, técnica, y de análisis de riesgo.

La Guía para la elaboración de Estudios de Sector expedida por Colombia Compra Eficiente establece que el análisis del sector debe cubrir tres (3) áreas: **A**. Análisis de mercado. **B**. Análisis de Demanda. **C**. Análisis de la oferta.

Dentro de las recomendaciones establecidas por Colombia Compra Eficiente para realizar estudios de sector en procesos de contratación para la modalidad de **contratación directa**, establece lo siguiente: *"En un contrato de prestación de servicios profesionales, el análisis del sector depende del objeto del contrato y de las condiciones de idoneidad y experiencia que llevan a contratar a la persona natural o jurídica que está en condiciones de desarrollar dicho objeto."*

A. Aspectos generales.

Para efecto de análisis, el presente proceso pertenece al Macro sector Servicios, Sector actividades profesionales, científicas y técnicas, lo anterior toda vez que en la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, no se producen bienes materiales, sino que corresponde a aquellos de naturaleza intelectual que se requieren para el cumplimiento de funciones de la entidad, los cuales pueden ser provistos por persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato.

Considerando que el sector de la economía analizar es el de servicios, se deben tener en cuenta los datos más importantes de los aspectos que se enumeran a continuación:

1. **Económico**

En este caso el sector servicios se refiere a servicios sociales, comunales y personales, señalado en el numeral (i) de la clasificación de cuentas nacionales de valor agregado por ramas de actividad económica del Departamento Administrativo Nacional de Estadística (DANE).

La rama de la actividad económica a la que pertenece la contratación a realizar es la de Actividades profesionales, científicas y técnicas, la cual, de acuerdo con el Boletín técnico emitido por el DANE el Producto Interno Bruto (PIB) Tercer trimestre de 2018 de **fecha 22 de noviembre de 2018**

"**Actividades profesionales, científicas y técnicas10**

En el tercer trimestre del año 2018, en su serie original, el valor agregado de las actividades profesionales, científicas y técnicas; y actividades de servicios administrativos y de apoyo creció 3,6%, respecto al mismo periodo del año anterior. Esta dinámica se explica por el siguiente comportamiento (Ver tabla 11):

• Actividades de servicios administrativos y de apoyo creció 3,8%. • Actividades profesionales, científicas y técnicas creció 3,4%.

En su serie corregida de efecto estacional y calendario, las actividades profesionales, científicas y técnicas; y actividades de servicios administrativos y de apoyo el valor agregado decreció 2,1% comparada con el trimestre inmediatamente anterior. Esta dinámica se explica por el siguiente comportamiento:

- Actividades profesionales científicas y técnicas decreció 4,2%.
- Actividades de servicios administrativos y de apoyo decreció 0,1%.

Producto Interno Bruto (PIB)
Tercer trimestre 2018

Tabla 11. Tasas de crecimiento en volumen[1] de actividades profesionales, científicas y técnicas[2] 2018pr – Tercer trimestre

Actividad económica	Tasas de crecimiento		
	Serie original		Serie corregida de efecto estacional y calendario
	Anual	Año corrido	Trimestral
	2018pr - III / 2017pr - III	2018pr / 2017pr	2018pr - III / 2018pr - II
Actividades profesionales, científicas y técnicas	3,4	6,8	-4,2
Actividades de servicios administrativos y de apoyo	3,8	3,0	-0,1
ACTIVIDADES PROFESIONALES, CIENTÍFICAS Y TÉCNICAS[2]	**3,6**	**4,8**	**-2,1**

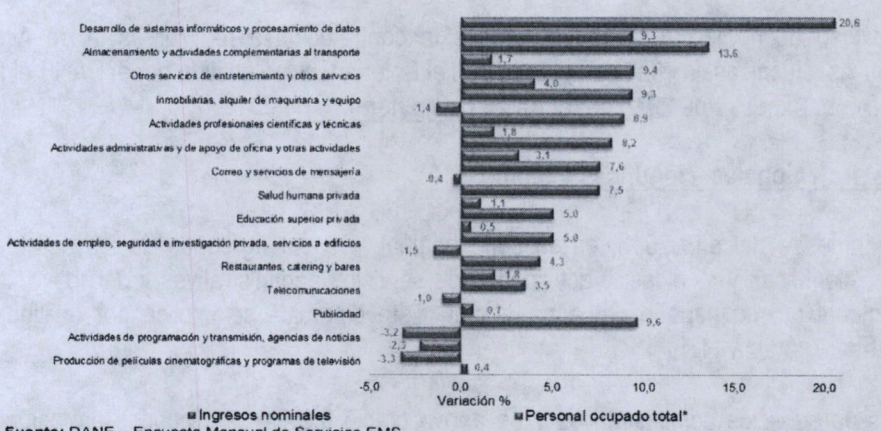
Fuente: DANE, DSCN
pr: cifra preliminar.
[1]Series encadenadas de volumen con año de referencia 2015.
[2]Actividades profesionales, científicas y técnicas; actividades de servicios administrativos y de apoyo.

Respecto a la Encuesta mensual de Servicios – EMS octubre de 2018) de fecha 13 de diciembre de 2018, se comportó de la siguiente manera:

En octubre de 2018 los mayores incrementos en los ingresos nominales se presentaron en los servicios de Desarrollo de sistemas informáticos y procesamiento de datos (20,6%), Almacenamiento y actividades

complementarias al transporte (13,6%) y Otros servicios de entretenimiento y otros servicios (9,4%), en comparación con octubre de 2017.

Gráfico 2. Variación anual de los ingresos nominales y del personal ocupado total, según subsector de servicios Total Nacional Octubre 2018



Fuente: DANE – Encuesta Mensual de Servicios EMS
P Cifra provisional
* Incluye personal permanente, personal temporal directo y personal temporal contratado a través de agencias especializadas en el suministro de personal

Los mayores incrementos en el personal ocupado total se presentaron en los servicios de Publicidad (9,6%), Desarrollo de sistemas informáticos y procesamiento de datos (9,3%) y Otros servicios de entretenimiento y otros servicios (4,0%), en comparación con octubre de 2017".

2. Técnico

En el mercado este tipo de servicios profesionales de abogado, se caracterizan porque son prestados por personas naturales y jurídicas con el apropiado conocimiento y la suficiente experiencia, reconocida en el campo del derecho conforme a las necesidades requeridas por las entidades. Las obligaciones que cumplen estos profesionales quedan plasmadas en los diferentes documentos, trabajos e informes que van desarrollando a lo largo de la ejecución de sus contratos.

3. Regulatorio

En Colombia la regulación del ejercicio de las profesiones solicitadas tiene su fundamento en la Constitución Política de 1991, art. 26 el cual establece que toda persona es libre de escoger profesión u oficio. En este sentido la ley para los perfiles requeridos exige títulos de idoneidad. Las autoridades competentes inspeccionarán y vigilarán el ejercicio de estas profesiones.

Adicional al mencionado artículo se presenta la normatividad más relevante para el ejercicio profesional en Colombia, así:

- Constitución Política, Artículo 67. Establece que la Educación Superior es un servicio público, tiene una función social. Artículo 69, garantiza la autonomía universitaria.

- Ley 30 de 1992. Por la cual se organiza el servicio público de la Educación Superior. Artículos 53, 54 y 55. Creación del Sistema Nacional de Acreditación.

- Ley 1188 de 2008. Por la cual se regula el registro calificado de programas de educación superior y se dictan otras disposiciones.

- Decreto 1655 de 1999. Por la cual se crea la Orden a la Educación Superior y a la Fe Pública "Luis López de Mesa"

- Decreto 2566 de 2003. Por el cual se establecen las condiciones mínimas de calidad y demás requisitos para el ofrecimiento y desarrollo de programas académicos de educación superior y se dictan otras disposiciones. Artículo 39.

Para el desarrollo de los servicios profesionales el contratista deberá contar con tarjeta expedida por el Consejo Superior de la Judicatura.

1. **¿Quién vende?**

Revisado el mercado laboral el tipo de servicio requerido por la Entidad es ofrecido por personas naturales idóneas, que cumplen con el perfil solicitado en cuanto a formación académica, experiencia profesional y experiencia específica, y que aplican al servicio de las entidades contratantes su conocimiento y preparación garantizando el óptimo cumplimiento de sus objetos contractuales, dado que la característica principal de este servicio es la experiencia profesional y la idoneidad verificable de la persona para cumplir con las obligaciones contractuales del proceso.

En la planta de personal actual no se cuenta con personal suficiente que asuma la ejecución de las actividades propuestas en el objeto de la contratación.

2. **¿Cuál es la dinámica de producción, distribución y entrega de servicios?**

Por tratarse de prestación de servicios profesionales, la dinámica de producción recae en la capacidad de los profesionales de cumplir con sus objetos contractuales, y de atender los requerimientos de las áreas de las cuales dependen según las entidades contratantes.

Los resultados obtenidos de la ejecución de sus contratos quedan plasmados en documentos, informes, actas y demás que se desarrollan a lo largo de la ejecución de los plazos contractuales.

El servicio se presta de manera personal, sujeto a las condiciones de la tipología contractual, esto es contrato de prestación de servicios, y se verifica con la entrega de los productos establecidos que acrediten el cumplimiento de las obligaciones especiales acordadas entre la entidad y el contratista.

Análisis Financiero y Organizacional

Para la ejecución del contrato a suscribir no se requiere que el contratista cumpla con ningún requisito financiero y organizacional, toda vez que se trata de la prestación de servicios profesionales que se pagarán por mensualidades vencidas.

C. Estudio de la demanda.

1. ¿Cómo ha adquirido la Entidad Estatal en el pasado este servicio?

Se realiza consulta en el SECOP de contratos celebrados por la Entidad encontrando dos contratos con similar objeto y perfil durante la vigencia 2018, los cuales son utilizados como referencia para establecer condiciones generales y específicas de la presente contratación, así:

Modalidad contractual:	Contratación Directa (Ley 1150 de 2007)	Contratación Directa (Ley 1150 de 2007) Contratación Directa (Ley 1150 de 2007)
Contratista:	GUILLERMO ALBERTO DUARTE QUEVEDO	PAOLA TATIANA MARTÍNEZ CORTÉS
Contrato No.:	049 de 2018	053 de 2018
Objeto:	Prestar sus servicios profesionales especializados apoyando a la Oficina Asesora Jurídica de la Superintendencia Nacional de Salud, en los asuntos que le sean asignados, especialmente en la proyección de conceptos jurídicos relacionados con Derecho Financiero y definición de criterios jurídicos encaminados a establecer posición institucional	Prestar sus servicios profesionales especializados, apoyando a la Oficina Asesora Jurídica de la Superintendencia Nacional de Salud, en los asuntos que le sean asignados, especialmente en el análisis y proyección de las resoluciones que resuelven los procesos administrativos de única instancia, los recursos de reposición, apelación y queja, y, las solicitudes de revocatoria directa, para la firma del Superintendente Nacional de Salud, así como aquellas que resuelven los recursos de reposición, de liquidación de tasa, para la firma de la Secretaria General
Valor total:	$32.403.930	$43.517.500
Fecha de Suscripción	18 de enero de 2018	18 de enero de 2018
Vigencias y garantías	Plazo de ejecución y 6 meses, cumplimiento y calidad del servicio.	Plazo de ejecución y 6 meses, cumplimiento y calidad del servicio.

La información obtenida de los contratos y documentos anexos de los procesos, contribuyeron a fortalecer el estudio previo en cuanto a modalidad de contratación, garantías y forma de pago.

2. ¿Cómo adquieren las Entidades Estatales y las empresas privadas este bien, obra o servicio?

Revisado el SECOP, no se encontraron contratos con idénticas condiciones celebrados por otras Entidades Públicas o Privadas. No obstante, se llevó a cabo la consulta de procesos con objetos similares o compatibles celebrados por otras entidades públicas:

Entidad:	SENA	Fondo de Pasivo Social de Ferrocarriles Nacionales de Colombia
Modalidad contractual:	Contratación Directa (Ley 1150 de 2007)	Contratación Directa (Ley 1150 de 2007)
Contratista:	Luz Angelica Sierra Beltrán	Alejandra Maria Muskus Carriazo
Contrato No.:	966 DE 2018	080 DE 2018
Objeto:	Prestar servicios profesionales de apoyo jurídico en la contratación de los procesos jurídicos administrativos, enfocados en la elaboración, ejecución, desarrollo y control de los procesos precontractuales, contractuales, liquidación de contratos, publicación de las	Prestar los servicios profesionales como abogado para apoyar las actividades relacionadas con asuntos jurídicos y administrativos que adelanta el Fondo de Pasivo Social de Ferrocarriles Nacionales de Colombia desde la oficina asesora jurídica.

NOTA 4: El pago que deberá realizar la Superintendencia Nacional de Salud será efectuado en la Cuenta bancaria acreditada por el Contratista en su calidad de titular.

La SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE SALUD, cancelará el valor del contrato en moneda legal colombiana, de acuerdo con los servicios prestados, facturados y recibidos a satisfacción por el Supervisor designado por la entidad, siempre y cuando el CONTRATISTA haya cumplido con la obligación exigida en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.

La SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE SALUD efectuará los pagos en pesos colombianos dentro de los treinta (30) días siguientes a la Disponibilidad del P.A.C (*Plan Anual Mensualizado de Caja*) para la vigencia correspondiente, previo recibo a entera satisfacción por parte del Supervisor de los servicios prestados y de la presentación de la factura o cuenta de cobro, con todos los documentos soportes ante el Supervisor del contrato, para que éste trámite su pago.

Documentos soportes para el pago: a) Factura o cuenta de cobro dando estricto cumplimiento a las exigencias legales que establece el artículo 617 del Estatuto Tributario, incluyendo en la misma el número del contrato objeto de facturación; b) Acreditación conforme a la ley, de pago por concepto de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral en Salud y Pensión, aportes parafiscales: Sena, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, cuando corresponda, y pago de ARL; c) la certificación de cumplimiento a satisfacción expedida por el supervisor del contrato y d) el Acta de entrega y recibo de bienes, cuando corresponda.

Si las facturas o cuentas de cobro no han sido correctamente elaboradas o no se acompañan los documentos requeridos para el pago, el término para éste sólo efecto empezará a contarse desde la fecha en que se haya aportado el último de los documentos. Las demoras que se presenten por estos conceptos serán responsabilidad del CONTRATISTA y no tendrá por ello derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza.

5. ANÁLISIS DE RIESGO Y LA FORMA DE MITIGARLO

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 4° de la Ley 1150 de 2007 y los artículos 2.2.1.1.1.6.1. y 2.2.1.1.1.6.3. del Decreto Reglamentario 1082 de 2015, la Entidad Estatal debe realizar dentro de los Estudios y Documentos Previos el análisis de Riesgo y la forma de mitigarlo. El riesgo, es definido como un evento que puede generar efectos adversos y de distinta magnitud en el logro de los objetivos del proceso de contratación o en la ejecución de un contrato.
Para tal efecto, Colombia Compra Eficiente recomienda a las entidades en el *"Manual para la identificación y Cobertura del Riesgo en los Procesos de Contratación"* elaborar la matriz que incluya todos los riesgos identificados dentro del proceso de contratación, estableciendo su clasificación, la probabilidad de ocurrencia estimada, su impacto, la parte que debe asumir el riesgo, los tratamientos que se pueden realizar y las características del monitoreo más adecuado para administrarlo.

Los riesgos asociados **al proceso de contratación** son los siguientes:

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 4° de la Ley 1150 de 2007 y los artículos 2.2.1.1.1.6.1. y 2.2.1.1.1.6.3. del Decreto Reglamentario 1082 de 2015, la Entidad Estatal debe realizar dentro de los Estudios y Documentos Previos el análisis de Riesgo y la forma de mitigarlo. El riesgo, es definido como un evento que

	etapas contractuales en el SECOP I Y SECOP II.	
Valor total:	$22.000.000	$26.779.994
Forma de pago:	Mensualidades vencidas	Mensualidades vencidas
Vigencia	Plazo de ejecución y cuatro meses más.	Plazo de ejecución y cuatro meses mas.
Garantías:	Cumplimiento con el 10%	N.A
Link del Secop	https://www.contratos.gov.co /consultas/detalleProceso.do?num Constancia=18-12-8568552	https://www.contratos.gov.co/consultas/detalleProceso.do?numConstancia=18-12-7534954

4.2 VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y SU JUSTIFICACIÓN

El valor estimado del contrato que se derive del proceso de contratación será hasta por **SEIS MILLONES SESENTA Y SEIS MIL SEISCIENTOS SESENTA Y SIETE PESOS M/CTE ($6.066.667)**, incluidos todos los impuestos, tasas, contribuciones de carácter nacional y/o municipal de carácter legal, costos directos e indirectos.

La determinación del valor estimado del contrato se efectúa con base en la Resolución No. 000022 del 2017 expedida por la entidad, y el mismo se ajusta a las condiciones del mercado.

El proponente declara que pertenece al régimen SIMPLIFICADO.

4.3 FORMA DE PAGO

- **UN (1) primer pago**, por valor de **hasta DOS MILLONES QUINIENTOS SESENTA Y SEIS** MIL **SEISCIENTOS SESENTA Y SIETE PESOS M/CTE ($2.566.667)** incluidos todos los impuestos y costos a que haya lugar, correspondiente a los servicios efectivamente prestados en el mes de **Enero de 2019**, previa presentación de la certificación de cumplimiento expedida por el supervisor y acreditación del pago de los aportes correspondientes al Sistema Integral de Seguridad Social del respectivo período, ante el Grupo de Contabilidad.

- **Ultimo pago** por valor de **TRES MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/CTE ($3.500.000)** incluidos todos los impuestos y costos a que haya lugar, por concepto de los servicios efectivamente prestados por el mes de **febrero de 2019**, previa presentación de la certificación de cumplimiento expedida por el supervisor y acreditación del pago de los aportes correspondientes al Sistema Integral de Seguridad Social del respectivo período, ante el Grupo de Contabilidad.

NOTA 1: El Grupo de Presupuesto de la Subdirección Financiera procederá a liberar del Registro Presupuestal, el valor no ejecutado en el primer pago, atendiendo la certificación de cumplimiento emitida por el supervisor del contrato.

NOTA 2: De conformidad con lo dispuesto en el DECRETO 1273 DE 2018, a partir del mes de junio de 2019, la acreditación del pago de los aportes correspondientes al Sistema de Seguridad Social Integral (salud, pensión y riesgos laborales), ante el Grupo de Contabilidad no tendrá aplicación, dado que la retención y giro de los aportes al mencionado Sistema deberá ser efectuada por la Superintendencia Nacional de Salud, lo cual se realizará por medio del procedimiento que la entidad adopte al respecto.

NOTA 3: El pago anteriormente establecido queda sujeto al PAC de la Superintendencia Nacional de Salud.

puede generar efectos adversos y de distinta magnitud en el logro de los objetivos del proceso de contratación o en la ejecución de un contrato.

Para tal efecto, Colombia Compra Eficiente recomienda a las entidades en el *"Manual para la identificación y Cobertura del Riesgo en los Procesos de Contratación"* elaborar la matriz que incluya todos los riesgos identificados dentro del proceso de contratación, estableciendo su clasificación, la probabilidad de ocurrencia estimada, su impacto, la parte que debe asumir el riesgo, los tratamientos que se pueden realizar y las características del monitoreo más adecuado para administrarlo.

Los riesgos asociados **al proceso de contratación** son los siguientes:

N	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Control a ser implementado	Impacto después del tratamiento				¿Afecta la ejecución del [illegible]?	Responsable por implementar el tratamiento	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Monitoreo y revisión	
													Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría					¿Cómo se realiza el	Periodicidad
1	General	Externo	Contratación	Operacional	Se presenta cuando el contratista seleccionado no firma el contrato en el plazo establecido y/o se retrasa en la constituci	Retraso en el inicio de la ejecución del contrato y afectación en el logro de los objetivos y satisfacción de la necesidad.	(2) Improbable	(2) Menor	4	Bajo	CONTRATISTA	Se establecen plazos perentorios para el perfeccionamiento y ejecución del contrato.	(1) Raro	(1) Insignificante	2	Bajo	No	Grupo de Contratos y Contratista	Cuando se presente la eventualidad	Inmediatamente se termina la eventualidad	Verificando el cumplimiento de los plazos establecidos para el perfeccionamiento y	Cuando se elabore el respectivo contrato.
2	General	Externo	Ejecución	Operacional	Ocurre cuando se presentan retrasos o incumplimientos en la entrega de los informes y/o productos a cargo del	Afectación de la ejecución del contrato, satisfacción de la necesidad y posible incumplimiento de las obligaciones y actividades pactadas en el contrato.	(2) Improbable	(3) Moderado	5	Medio	CONTRATISTA	Seguimiento y verificación del cumplimiento de las obligaciones pactadas en el contrato.	(2) Improbable	(2) Menor	4	Bajo	No	Supervisor del contrato	Una vez vencido el término para entrega de informes y/o productos	Inmediatamente se reciban los informes y productos a satisfacción	A través de la verificación de cumplimiento de las obligaciones del contratista, en los plazos	Permanente y previo a la expedición del recibo a

N	3	4	5
Clase	General	Específico	Específico
Fuente	Externa	Interno	Interno
Etapa	Ejecución	Ejecución	Ejecución
Tipo	Regulatorio	Operacional	Operacional
Descripción	Se presenta por la expedición de normas que imponga nuevos tributos, impuestos o cargas parafiscales, que pueden afectar el	Manipulación indebida y/o ilegal de los expedientes y documentos por parte del contratista	Actos de corrupción, emisión de conceptos contrarios a la Ley por parte del contratista
Consecuencia de la ocurrencia del evento	Genera una carga adicional a las previstas, que puede afectar a cualquiera o a las dos partes del contrato.	Investigaciones fiscales, penales y disciplinarias	Investigaciones fiscales, penales y disciplinarias
Probabilidad	(2) Improbable	3	3
Impacto	(2) Menor	1	1
Valoración	4	4	4
Categoría	Bajo	Bajo	Bajo
¿A quién se le asigna?	SUPERSALUD – CONTRATISTA	CONTRATISTA	CONTRATISTA
Tratamiento/Control a ser implementado	Aplicación inmediata de las disposiciones legales y ajuste de los procesos internos de la entidad.	Estricto control al momento de la entrega y supervisión y monitoreo de los asuntos asignados.	Estricta Supervisión y revisión de las actividades del contratista
Impacto después del tratamiento – Probabilidad	(1) Raro	2	2
Impacto después del tratamiento – Impacto	(1) Insignificante	2	2
Impacto después del tratamiento – Valoración	2	4	4
Impacto después del tratamiento – Categoría	Bajo	Bajo	Bajo
¿Afecta la ejecución del	No	No	No
Responsable por implementar el tratamiento	CONTRATISTA SUPERSALUD	Supervisor	Supervisor
Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Cuando se presente la eventualidad	Registros y controles de entrega de expedientes y documentos. Monitoreo	Revisión técnica y jurídica a los informes de actividades
Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Inmediatamente se termina la eventualidad	Inmediatamente se reciban los informes y productos a satisfacción	Inmediatamente se reciban los informes y productos a satisfacción
Monitoreo y revisión – ¿Cómo se realiza el	Permanente consulta y actualización normativa.	A través de la verificación de cumplimiento de las obligaciones del contratista, en los	A través de la verificación de cumplimiento de las obligaciones del contratista, en los plazos
Monitoreo y revisión – Periodicida	Permanente	Semanal	Semanal

6. GARANTÍAS

En cumplimiento de lo dispuesto en las Leyes 80 de 1993 y 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.2.3.1.1. y siguientes del Decreto Reglamentario 1082 de 2015, el oferente y el contratista deberán garantizar a la SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE SALUD el cumplimiento de sus obligaciones derivadas de la presentación de la oferta, el contrato y los riesgos a los que se encuentran expuestas las Entidades Estatales derivados de la responsabilidad extracontractual, a través de una garantía la cual debe cubrir los riesgos que se incluyen en el cuadro señalado a continuación:

AMPARO	VALOR	TIEMPO
Cumplimiento	Por cuantía equivalente al veinte por ciento (20%) del valor del contrato	Por el término de ejecución del contrato y seis (6) meses más contados a partir de la suscripción del contrato.
Calidad del Servicio	Por cuantía equivalente al veinte por ciento (20%) del valor total del contrato	Por el término de ejecución del contrato y seis (6) meses más contados a partir de la suscripción del contrato.

7. LA INDICACION ACERCA DE SI LA CONTRATACION ESTÁ COBIJADA POR UN ACUERDO COMERCIAL

De acuerdo con lo establecido en el Manual para el manejo de los Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación, expedido por la Agencia Nacional de Contratación Pública -Colombia Compra Eficiente, las Entidades Estatales no deben hacer este análisis para los Procesos de Contratación adelantados por la modalidad de selección de contratación directa.

8. ANÁLISIS DE OBLIGACIONES CONTRACTUALES FRENTE AL SISTEMA DE GESTIÓN AMBIENTAL, AL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO Y AL PLAN ESTRATÉGICO DE SEGURIDAD VIAL

8.1. CLÁUSULA GENERAL AMBIENTAL

La protección del medio ambiente ocupa un lugar trascendental en el ordenamiento jurídico colombiano, porque es una obligación del Estado y de todas las personas, y a la vez un derecho constitucional exigible por diversas vías judiciales. Por lo anterior, es un fin del Estado la prevención y el control de los factores de deterioro ambiental, y por lo anterior, su contratación debe buscar entre otros, el cumplimiento de este fin (Art.3, L.80/93)

La SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE SALUD, cuenta con un Subsistema de Gestión Ambiental, cuya política promueve la prevención de la contaminación y la preservación del medio ambiente, es por ello que busca promover la contratación sostenible, en donde no solamente se tendrá en cuenta el criterio económico o técnico para la compra de bienes, servicios o ejecución de obras sino también el ciclo de vida del producto y aquellos aspectos que mejoren el ambiente con el fin de que su impacto ambiental y social sea menor. Igualmente, y con el fin de considerar el impacto en las comunidades, se buscará en tanto sea viable financiera y jurídicamente posible, la participación comunitaria en los proyectos que desarrolle la entidad.

De acuerdo con lo anterior, los contratistas de la SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE SALUD deberán cumplir con la legislación ambiental vigente sin necesidad de requerimiento expreso; por tanto, para el desarrollo de sus actividades, deberán obtener previamente las licencias, permisos, o autorizaciones necesarias y cumplir con las especificaciones que para cada contrato sean indicadas por la Entidad.

En todo caso, los contratistas deberán prever los costos en que deban incurrir por el cumplimiento de las normas ambientales antes, durante y después de la ejecución del objeto contractual. Para ello, la SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE SALUD se reserva el derecho de realizar auditorías.

8.2. SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

De conformidad con el **Art. 18, Res. 957 de 2005** de la Comunidad Andina de Naciones "***los*** *empleadores, las empresas, los contratistas, subcontratistas, enganchadores y demás modalidades de intermediación laboral existentes en los Países Miembros,* ***serán solidariamente responsables, frente a los trabajadores****, de acuerdo a los parámetros que establezca la legislación nacional de cada País Miembro respecto a las obligaciones y responsabilidades que se señalan en el presente Reglamento*".

Por lo anterior, la SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE SALUD debe garantizar que, en su contratación, se verifique el cumplimiento de las normas que regulan el **SG-SST** por parte de los PROPONENTES durante el proceso de selección (Art.2.2.4.6.27 del D.1072/15) y del CONTRATISTA durante la ejecución del contrato (Art.2.2.4.6.28 del D.1072/15).

De conformidad con el Art. 8 de la Resolución 1111 de 2017 del *MINISTERIO DEL TRABAJO*, la SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE SALUD debe tener en cuenta, en sus Procesos de Contratación, los aspectos relacionados en el Art. 2.2.4.6.28 del Decreto 1072 de 2015.

Para el efecto, la SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE SALUD debe verificar el cumplimiento de los Estándares Mínimos establecidos en la resolución en mención (*Art.8*), teniendo en cuenta que la implementación definitiva del SG-SST será a partir de enero del año 2020 (*Art.11*).

En la ***POLÍTICA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO*** adoptada mediante el Sistema Integrado de Gestión a través del Subsistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, código ASPO03 – Versión 6 "La Superintendencia Nacional de Salud es una Entidad de carácter técnico adscrita al Ministerio de Salud y Protección Social, cabeza del sistema de inspección, vigilancia y control del Sistema General de Seguridad Social en Salud, cuya función principal, es proteger los derechos de los usuarios en salud del territorio colombiano".

Con el ánimo de fomentar un ambiente sano, seguro y saludable para todos sus colaboradores (personal de planta, contratistas, subcontratistas) y visitantes, dentro de su proceso de Mejoramiento Continuo se compromete a:

- Asumir el liderazgo frente a la Planeación, Implementación, Evaluación y Mejora del Subsistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo, proporcionando el talento humano y los recursos económicos, físicos y tecnológicos necesarios para tal fin.
- Promover un ambiente sano, seguro y agradable en la Entidad, a través del diseño y desarrollo de estrategias, planes de acción, programas de formación, entrenamiento y capacitación en relación con las diferentes competencias en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo, que impacten en todos los niveles de la Entidad y contribuyan además con la identificación, evaluación y control de los peligros, riesgos y amenazas; lo anterior basado en el AUTOCUIDADO.
- Identificar los peligros, evaluar y valorar los riesgos e implementar los controles necesarios en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo, con el ánimo de lograr y mantener ambientes seguros, tendientes

a la prevención de accidentes y enfermedades de origen laboral de sus funcionarios, contratistas, subcontratistas y visitantes.

- Desarrollar programas frente al consumo de sustancias psicoactivas, alcohol y cigarrillo mediante actividades de prevención, promoción y formación tendientes a fomentar el bienestar de los colaboradores y Visitantes.
- Prevenir el Acoso Laboral mediante la implementación de programas y actividades que mantengan una sana convivencia, que promuevan las relaciones personales y laborales dentro de un marco de igualdad y respeto protegiendo así la intimidad, la honra, la salud mental y la libertad de las personas.
- Identificar y aplicar la legislación colombiana vigente en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo, al igual que los requisitos técnicos o contractuales aplicables y suscritos por la entidad.
- Generar en toda la Entidad un alto compromiso con la prevención de accidentes viales, mediante el desarrollo de actividades de formación y sensibilización en materia de seguridad vial, generando una conciencia colectiva respecto a ser un actor vial seguro y respetuoso.
- Fomentar la participación de todo el personal de la entidad con el fin de generar un compromiso tanto individual como colectivo de autocuidado, al igual que concientizarlos que la prevención y control de los riesgos laborales no es solo responsabilidad del área encargada sino de cada uno de los funcionarios, contratistas, subcontratistas y grupos de interés.

La Alta Dirección apoyará el desarrollo de las competencias en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo, con el propósito de consolidar una cultura de prevención que fortalezca la eficiencia de los funcionarios, la competitividad y buena imagen de la Superintendencia Nacional de Salud.

Esta Política aplica a todas las sedes o centros de trabajo de la SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE SALUD en el territorio colombiano; a los procesos desarrollados y a los funcionarios que laboran directa o indirectamente en la Entidad, incluyendo Contratistas y Subcontratistas. Deberá ser revisada por lo menos una vez al año.

La SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE SALUD se comprometió a proteger al personal de sus contratistas y subcontratistas, frente a los riesgos laborales a los que se encuentren expuestos, para prevenir accidentes de trabajo y enfermedades de origen laboral, promoviendo la cultura del autocuidado.

Para presentar su oferta, el futuro contratista debe acreditar: ***(i)*** Que se encuentran a paz y salvo por concepto de seguridad social y parafiscales; y ***(ii)*** Que no está incurso en la causal de inhabilidad para contratar con el Estado, consagrada en el Art. 5 de la Ley 823 de 2003, que consiste en tener multa pendiente por pagar, impuesta por el Ministerio de Salud y la Protección Social;

Como para la ejecución del contrato el CONTRATISTA no requiere personal, deberá acreditar: (i) Copia de la afiliación a seguridad social en pensiones, salud y riesgos laborales; y (ii) Examen médico pre-ocupacional.

Durante la ejecución del contrato, el CONTRATISTA deberá: **(i)** Asistir a las capacitaciones en **SST** programadas por la SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE SALUD (Art.2.2.4.6.11 del D.1072/15); **(ii)** Pagar oportunamente (mensualmente) sus aportes a seguridad social en pensiones, salud y riesgos laborales; **(iii)** Contribuir al cumplimiento de la **POLÍTICA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO** de la SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE SALUD, Política del Subsistema de Seguridad y Salud en el Trabajo – Código ASPO03 Versión 6. ***(iv)*** Garantizar la utilización permanente de ELEMENTOS DE PROTECCIÓN PERSONAL- EPP necesarios para la ejecución del contrato; ***(v)*** Garantizar el cumplimiento de las normas de

Seguridad y Salud en el Trabajo aplicables a las actividades derivadas de las obligaciones del contrato; y **(vi)** Reportar cualquier acto o condición insegura que observe dentro de la entidad o por fuera, que pueda considerarse como una amenaza para la misma.

8.3 PLAN ESTRATÉGICO DE SEGURIDAD VIAL

El ***PLAN ESTRATÉGICO DE SEGURIDAD VIAL -PESV*** es el instrumento de planificación, que oficialmente consignado en un documento, contiene acciones, mecanismos, estrategias y medidas que deberán adoptar las diferentes entidades, organizaciones o empresas del sector público y privado existentes en Colombia, encaminadas a alcanzar la Seguridad Vial, como algo inherente al ser humano, y así evitar o reducir la accidentalidad vial de los integrantes de sus compañías, empresas u organizaciones y disminuir los efectos que puedan generar los accidentes de tránsito (Art. 2, **Res. 2851 de 2003**).

De conformidad con el **Art. 12 de la Ley 1503 de 2011**, toda entidad, organización o empresa del sector público o privado que para cumplir sus fines misionales o en el desarrollo de sus actividades posea, fabrique, ensamble, comercialice, contrate, o administre flotas de vehículos automotores o no automotores superiores a diez (10) unidades, o contrate o administre personal de conductores, deberá diseñar el ***PLAN ESTRATÉGICO DE SEGURIDAD VIAL -PESV*** que será revisado cada dos (2) años para ser ajustado en lo que se requiera.

La norma aplica sobre "***flotas de vehículos automotores o no automotores***", lo que incluye carros, motos, bicicletas, etc. Así mismo, señala que quedan cobijadas las entidades que contraten o administren "***personal de conductores***". Esto quiere decir que, si en la empresa hay más de un conductor, que desarrolle actividades o utilice cualquier tipo de vehículo para cumplir fines misionales de la organización, entonces se debe elaborar el **PESV**.

Las organizaciones, empresas o entidades públicas o privadas deberán registrar los **PESV**, ***ante el organismo de tránsito que corresponde a la jurisdicción en la cual se encuentra su domicilio, o quien haga sus veces.*** Los organismos de tránsito donde se efectúe el registro revisarán técnicamente los contenidos del Plan Estratégico de Seguridad Vial, emitirán las observaciones de ajuste a que haya lugar y avalarán dichos planes a través de un concepto de aprobación, verificando la ejecución de los mencionados planes a través de visitas de control, las cuales serán consignadas en un acta de constancia. Dichas visitas deberán ser efectuadas a cada entidad por lo menos una vez al año. En caso de no contar con organismo de tránsito en el municipio, deberá hacerse ante la Alcaldía Municipal. Cuando se trate de empresas, organizaciones o entidades del orden nacional, el registro deberá hacerse ante la ***SUPERINTENDENCIA DE PUERTOS Y TRANSPORTE***. Los Planes estratégicos serán objeto de vigilancia y control por parte de los Organismos de tránsito Distritales, Departamentales y Municipales, para ser ajustados en lo que se requiera de conformidad con lo establecido en el artículo 12 de la **Ley 1503 de 2011** (Art.11 de la **Resolución 2851 de 2003**). La falta de registro del **PESV** se sanciona de conformidad con el capítulo noveno de la Ley 336 de 1996 (*Art.2, D.1906/15, que adicionó el Art. 2.3.2.3.3 al D.1079/15).*

En materia de contratación pública, el **Art. 20 de la Ley 1503 de 2011** establece que el Gobierno Nacional reglamentará un **incentivo** para las entidades, organizaciones o empresas que demuestren su compromiso en pro de mejorar los problemas en materia de seguridad vial. A la fecha no se ha reglamentado dicho incentivo.

En la SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE SALUD, son objetivos del *PESV*: ***(i)*** Contribuir al fortalecimiento de la gestión institucional en materia de seguridad vial, mediante lineamientos para funcionarios ***y***

CONTRATISTAS de la entidad; ***(ii)*** Garantizar la idoneidad en materia de seguridad vial, de los funcionarios propios ***y CONTRATADOS*** que participen en las actividades de la entidad; ***(iii)*** Establecer directrices para una oportuna atención a víctimas, en accidentes de tránsito donde se encuentren involucrados, ***CONTRATISTAS*** y/o vehículos (propios o ***CONTRATADOS***), durante el cumplimiento de sus funciones; y ***(iv)*** Gestionar las estrategias adoptadas en la Entidad para garantizar las actividades de mantenimiento a los vehículos (propios ***o CONTRATADOS***) que intervengan en la actividades de su **PESV**.

La SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE SALUD durante la ejecución de sus contratos, podrá realizar auditorías a contratistas. Por lo anterior, los ***CONTRATISTAS*** de la SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE SALUD tienen la obligación de permitir la realización de estas auditorías y de adoptar el tratamiento que sea necesario, para prevenir la ocurrencia de riesgos viales.

Como el contrato no incluye actividades de transporte de bienes y/o personas, y se trata de un servicio prestado por una persona natural que no subcontrata personal, no existe la obligación de acreditar la radicación del PESV.

9. RECOMENDACIÓN

Con la presentación de este estudio, queda evidenciada la necesidad del contrato tendiente a cumplir con los propósitos establecidos para la buena marcha y efectivo cumplimiento de los cometidos de la SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE SALUD específicamente en lo descrito en el numeral 2.1. del presente estudio previo, por consiguiente, se solicita adelantar el proceso contractual respectivo.

Ciudad y fecha: Bogotá D.C., 8 de enero de 2019.

Atentamente,

JUDITH PATIÑO GARCIA
Coordinadora Grupo de Contratación de Bienes y Servicios (E)

Proyectó: Eliana Venegas Soche-Profesional Especializado
Revisó: Luz Dary Sanchez Gutierrez -Contratista- Subdirección Administrativa
Aprobó: Diana Jimena Ramirez Barrera-Subdirectora Administrativa