

**FORMATO ESTUDIOS PREVIOS
PRESTACIÓN SERVICIOS PROFESIONALES APOYO GESTIÓN**

Naturaleza del proceso:	Apoyo	Código:	GCOF21	Versión:	08
--------------------------------	--------------	----------------	---------------	-----------------	-----------

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE EL MINISTERIO PRETENDE SATISFACER CON LA CONTRATACIÓN**1.1. COMPETENCIA Y NECESIDAD**

A través de la Ley 1444 de 2011 se crea el Ministerio de Salud y Protección Social y mediante el Decreto Ley 4107 de 2011, se le asignan al Ministerio de Salud y Protección Social las competencias que en materia de salud le corresponden a la Nación, se determinan los objetivos y la estructura del Ministerio de Salud y Protección Social y se integra el Sector Administrativo de Salud y Protección Social:

“Artículo 1°. Objetivos. El Ministerio de Salud y Protección Social tendrá como objetivos, dentro del marco de sus competencias, formular, adoptar, dirigir, coordinar, ejecutar y evaluar la política pública en materia de salud, salud pública, y promoción social en salud, y participar en la formulación de las políticas en materia de pensiones, beneficios económicos periódicos y riesgos profesionales, lo cual se desarrollará a través de la institucionalidad que comprende el sector administrativo.

El Ministerio de Salud y Protección Social dirigirá, orientará, coordinará y evaluará el Sistema General de Seguridad Social en Salud y el Sistema General de Riesgos Profesionales, en lo de su competencia, adicionalmente formulará, establecerá y definirá los lineamientos relacionados con los sistemas de información de la Protección Social.”

sistemas de información de la Protección Social.”

El artículo 1° del Decreto 4107 de 2011 dispone como objetivos primordiales del Ministerio de Salud y Protección Social (MSPS), la formulación, adopción, dirección, coordinación, ejecución y evaluación de la política pública en materia de salud, salud pública y promoción social en salud. A su vez, en su artículo 2, define que el Ministerio tiene la función de formular y evaluar la política de Talento Humano en Salud (THS) en coordinación con las entidades competentes, para orientar la formación, ejercicio y gestión del THS.

En este sentido, el artículo 27 del mencionado decreto asigna como funciones de la Dirección de Desarrollo del Talento Humano en Salud, entre otras, las de: 1. *Dirigir la formulación, implementación y evaluación de las políticas y las normas de formación de acuerdo con las necesidades de salud de la población, la dinámica del mercado laboral y las prioridades del Gobierno Nacional en coordinación con las entidades competentes; (...)* 3. *Dirigir y promover la realización de estudios que permitan la formulación y evaluación de la política de talento humano en salud; (...)* 6. *Establecer, en coordinación con el Ministerio de Educación Nacional, los lineamientos para el desarrollo y evaluación de la relación docencia servicio en los programas de formación del área de la salud; (...)* 11. *Participar en la elaboración de los criterios para evaluar la pertinencia de los programas de formación del área de la salud, en coordinación con las entidades competentes; (...)* 12. *Establecer los criterios para definir las condiciones y requisitos para la oferta, aprobación y asignación de cupos de prácticas formativas del talento humano en salud; (...)* y 16. *Prestar asistencia técnica en los temas a su cargo.*

Por su parte, la Ley 1164 de 2007, por la cual se dictan disposiciones en materia del THS, en su artículo 1 determina que su objeto es “establecer las disposiciones relacionadas con los procesos de planeación, formación, vigilancia,

**FORMATO ESTUDIOS PREVIOS
PRESTACIÓN SERVICIOS PROFESIONALES APOYO GESTIÓN**

Naturaleza del proceso:	Apoyo	Código:	GCOF21	Versión:	08
--------------------------------	--------------	----------------	---------------	-----------------	-----------

control, ejercicio, desempeño y ética del Talento Humano del área de la salud mediante la articulación de los diferentes actores que intervienen en estos procesos” y con base en la aplicación del enfoque de competencias como ordenador de los procesos de política del THS a ser regulados por el MSPS.

De conformidad a la precitada ley, el MSPS ha venido implementado políticas relacionadas con el fortalecimiento y la organización y el funcionamiento de equipos multidisciplinarios en salud, referente a esto la Política Nacional de Talento Humano en Salud actual menciona: *“Uno de los elementos importantes para avanzar en la dignificación del talento humano, es el reconocimiento y visibilización de las diferentes profesiones y ocupaciones, en función de su participación y contribución a la prestación de los servicios y al logro de objetivos y resultados en la salud y bienestar de la población atendida”*. El fuerte protagonismo que históricamente han tenido algunas profesiones y especializaciones, actúa como un velo que opaca u oculta el rol significativo que tienen o pueden tener sus pares de otras profesiones en los procesos de promoción, prevención, diagnóstico, tratamiento y paliación”.

En tal sentido, corresponde a la Dirección de Desarrollo del Talento Humano en Salud adelantar las actividades necesarias que permitan dar cumplimiento a la implementación y evaluación de las políticas y normas en materia de formación, desempeño y evaluación del talento humano en salud, esto es el personal profesional, técnico y auxiliar que interviene en la promoción de la salud y en la prevención, diagnóstico, tratamiento y rehabilitación de las enfermedades, en el marco Plan de Acción y de los proyectos de inversión de su responsabilidad en línea con las funciones establecidas en Decreto 4107 de 2011. De acuerdo a lo anterior, para esta Dirección se hace necesario adelantar acciones y estrategias tendientes a la construcción de la Política Nacional de Talento Humano en Salud, en donde se pretender orientar las acciones de los agentes que intervienen en los mercados educativo, laboral y de servicios de salud a partir del reconocimiento de sus características, particularmente la descentralización, la autonomía de sus instituciones, la participación de agentes privados y la interacción de elementos regulatorios y de mercado en la dinámica de cada uno de ellos. Plantea estrategias y líneas de acción acordes con las necesidades de la población, los objetivos y las capacidades del sistema de salud colombiano.

Así las cosas, surge la necesidad de articular los recursos humanos el cual es el fundamento de los sistemas de salud, cualquiera sea su modelo de organización y funcionamiento, en donde a través de la acción del Talento Humano en Salud se materializa el derecho a la salud y garantiza el acceso a los servicios de salud y la calidad de los mismos, por tal razón, la política que se pretende crear se funda en el reconocimiento de la importancia que tiene el Talento Humano como factor crítico para lograr los objetivos del Sistema de Salud.

De acuerdo con lo anteriormente expuesto, con esta contratación se pretende dar cumplimiento a los objetivos del proyecto de inversión identificado con el código BPIN 2018011000221 “Fortalecimiento de la Capacidad del Ministerio de Salud y Protección Social para Orientar la Gestión del Talento Humano en Salud. Nacional.” cuyo objetivo principal es: Regulación, información y conocimiento actualizados y fortalecidos frente a los requerimientos y desafíos del desarrollo del talento humano en salud.

En concordancia con lo anterior, la DDTHS busca implementar estrategias y lineamientos para asistir técnicamente a las diferentes regiones del país y, a cada uno de los actores del SGSSS, tanto en el sector salud con las Empresas Promotoras de Servicios de Salud (EPS), Instituciones Prestadoras de Servicios de Salud (IPS) y Entidades Territoriales en Salud, como también acciones de articulación intersectorial con Educación y organizaciones de las comunidades en los territorios, con el fin de brindar apoyo en el acompañamiento, organización y funcionamiento de Equipos Multidisciplinarios para la Salud (EMS), que incluya la Educación Interprofesional en Salud como una herramienta innovadora para robustecer la interacción de los miembros de los equipos, avanzar en la implementación de la Política Nacional del Talento Humano en Salud.

**FORMATO ESTUDIOS PREVIOS
PRESTACIÓN SERVICIOS PROFESIONALES APOYO GESTIÓN**

Naturaleza del proceso:	Apoyo	Código:	GCOF21	Versión:	08
-------------------------	--------------	---------	---------------	----------	-----------

De igual forma, esta Dirección requiere implementar mecanismos e instrumentos que permitan articular procesos para la formulación de la Política de Talento Humano en Salud (THS), donde articule: la construcción de la guía para la planeación y gestión del talento humano en salud, mediante el seguimiento y monitoreo de varios aspectos como productos del proceso de formulación/actualización, la integración del perfil de promotor/a de la salud y la incorporación del trabajo interprofesional del THS, en el marco del Modelo de Salud Preventivo, Predictivo y Resolutivo bajo la estrategia de Atención Primaria en Salud Universal.

Por lo anteriormente expuesto, es necesario contratar una persona que cumpla con la idoneidad, experiencia y requisitos establecidos en este estudio previo.

2. OBJETO A CONTRATAR CON SUS ESPECIFICACIONES, AUTORIZACIONES, PERMISOS Y LICENCIAS**2.1. OBJETO**

Prestar servicios profesionales a la Dirección de Desarrollo del Talento Humano en Salud articulando con los actores del sistema la formulación de la política del talento humano en salud alineada al modelo de salud preventivo y predictivo.

2.2. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA**2.2.1. OBLIGACIONES GENERALES**

1. Entregar los informes pactados y los requeridos por el supervisor del contrato.
2. Realizar las labores en forma independiente, bajo su propio riesgo y responsabilidad, sin sujeción o condiciones diversas a aquellas que requieran para el cumplimiento del objeto contractual y sin que ello implique exclusividad, salvo en los eventos en que otras asesorías impliquen conflictos de interés.
3. Realizar los desplazamientos que se requieran para el desarrollo de sus obligaciones acorde con la solicitud del supervisor, para lo anterior, **EL MINISTERIO** realizará de forma previa el trámite presupuestal y administrativo correspondiente.
4. Reportar de manera inmediata cualquier novedad o anomalía, al supervisor del contrato.
5. Entregar a la finalización del contrato, en perfecto estado, salvo el deterioro normal por el uso, los elementos y equipos entregados para la prestación del servicio objeto de este contrato reportados en su inventario individual, así como el carnet de identificación y la tarjeta de acceso en caso de que estos le hayan sido suministrados. Dicha entrega se realizará al supervisor del contrato.
6. Pagar en forma cumplida y de manera equivalente a los honorarios pactados de acuerdo con la normatividad que regula la materia, los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral.
7. Atender los lineamientos dados por **EL MINISTERIO** en materia de procesos y procedimientos relacionados con el Sistema Integrado de Gestión-SIG y asistir a las actualizaciones relacionadas con el mismo.

**FORMATO ESTUDIOS PREVIOS
PRESTACIÓN SERVICIOS PROFESIONALES APOYO GESTIÓN**

Naturaleza del proceso:	Apoyo	Código:	GCOF21	Versión:	08
--------------------------------	--------------	----------------	---------------	-----------------	-----------

8. Cumplir con las políticas de seguridad de la información y los lineamientos dados por **EL MINISTERIO** relacionados con el Sistema de Gestión de Seguridad de la Información.
9. Firmar un compromiso de confidencialidad y no divulgación con respecto a toda la información obtenida por **EL/LA CONTRATISTA** durante la prestación del servicio,
10. Entregar al supervisor a la finalización del contrato en medio magnético los archivos editables y no editables elaborados o conocidos con ocasión de la ejecución del contrato,
11. Encargarse personalmente del archivo de la documentación que deba gestionar con objeto del contrato, de acuerdo con los lineamientos de archivo y correspondencia vigente y/o normas del Archivo General de la Nación.
12. Responder en forma oportuna por el diligenciamiento y gestión de la correspondencia generada y recibida como usuario, a través del Sistema de Gestión Documental utilizado por la entidad.
13. Constituir, en caso de ser necesario, la garantía a favor de **EL MINISTERIO** por los valores y con los amparos previstos en el mismo y mantenerla vigente durante el término establecido por la entidad, así mismo deberá cargarla a la plataforma SECOP II a más tardar dentro los tres (3) días hábiles siguientes a la aceptación del contrato por las partes, para la revisión y aprobación por parte del **MINISTERIO**, cuando a ello hubiere lugar.
14. Presentar, junto con la garantía única exigida en el presente contrato, el documento donde conste la afiliación al Sistema General de Riesgos Laborales, de conformidad con lo señalado en el artículo 2 de la Ley 1562 de 2012 y el Decreto 1072 de 2015. Esta afiliación se hará a la ARL escogida por **EL/LA CONTRATISTA** (afiliándose en todo caso a una sola ARL), y la cotización se realizará en su totalidad por parte de **EL/LA CONTRATISTA**, a través del mecanismo establecido para el pago de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral.
15. **EL/LA CONTRATISTA** dentro de los 30 días siguientes al último pago recibido por concepto de honorarios, deberá remitir al supervisor del contrato el soporte del pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral realizado correspondiente al periodo de cotización del último mes cobrado, so pena que se adelanten las acciones administrativas y contractuales a que haya lugar.
16. Presentar al supervisor un informe mensual que dé cuenta de la ejecución de las obligaciones contractuales.
17. Presentar para el primer pago, la inducción virtual en Seguridad y Salud en el trabajo que se encuentra publicada en la página de Salud net en el sitio "Entorno Laboral Saludable" estrategia "Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo". Una vez terminada la inducción virtual en Seguridad y Salud en el Trabajo, **EL/LA contratista** debe aportar la constancia que certifique, al supervisor del contrato.
18. Contar con los elementos de protección personal necesarios para ejecutar la actividad contratada, para lo cual asumirá su costo.
19. Reportar a la ARL e Informar al **MINISTERIO** la ocurrencia de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales.
20. Participar en las actividades de Prevención y Promoción organizadas por **EL MINISTERIO** o la Administradora de Riesgos Laborales.
21. Las demás que estén directamente relacionadas con el objeto del contrato.

2.2.2. OBLIGACIONES ESPECIFICAS

**FORMATO ESTUDIOS PREVIOS
PRESTACIÓN SERVICIOS PROFESIONALES APOYO GESTIÓN**

Naturaleza del proceso:	Apoyo	Código:	GCOF21	Versión:	08
--------------------------------	--------------	----------------	---------------	-----------------	-----------

1. Elaborar un plan de trabajo y cronograma detallado para ser concertado y aprobado por el supervisor.
2. Brindar apoyo a la Dirección de Desarrollo del Talento Humano en Salud en la estructuración, formulación e implementación de la Política Nacional de Talento Humano en Salud
3. Consolidar los resultados y productos del proceso de formulación/actualización de la Política Nacional de Talento Humano en Salud.
4. Apoyar técnicamente a la Dirección de Desarrollo de Talento Humano en Salud en la respuesta a requerimientos en relación con Política Nacional de Talento Humano en Salud.
5. Brindar asistencia técnica en la implementación de políticas, planes, programas y proyectos, en relación con la Política Nacional de Talento Humano en Salud, de acuerdo con las estrategias definidas por la dependencia.
6. Asistir a las reuniones, mesas de trabajo, encuentros y demás actividades requeridas en relación con la Política Nacional de Talento Humano en Salud. que son competencia de la Dirección de Desarrollo de Talento Humano en Salud.

2.2.3. OBLIGACIONES FRENTE AL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y LA SALUD EN EL TRABAJO- SGSST

1. Procurar el cuidado integral de su salud.
2. Contar con los elementos de protección personal necesarios para ejecutar la actividad contratada, para lo cual asumirá su costo.
4. Reportar a la ARL e Informar al MINISTERIO la ocurrencia de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales.
5. Participar en las actividades de Prevención y Promoción organizadas por EL MINISTERIO o la Administradora de Riesgos Laborales.
6. Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el trabajo SGSST adoptadas por EL MINISTERIO.

2.3. OBLIGACIONES DEL MINISTERIO

1. Aprobar el plan de trabajo y el cronograma presentados por **EL/LA CONTRATISTA**, cuando a ello hubiere lugar.
2. Verificar que **EL/LA CONTRATISTA** realice para el primer pago, la inducción virtual que se encuentra publicada en la página de Saludnet en el sitio “Entorno Laboral Saludable” estrategia “Formación y capacitación, Inducción Virtual”.
3. Impartir las instrucciones que sean del caso, relacionadas con las actividades a realizar por **EL/LA CONTRATISTA**.
4. Poner a disposición de **EL/LA CONTRATISTA** toda la información necesaria para el desarrollo de las actividades.

**FORMATO ESTUDIOS PREVIOS
 PRESTACIÓN SERVICIOS PROFESIONALES APOYO GESTIÓN**

Naturaleza del proceso:	Apoyo	Código:	GCOF21	Versión:	08
--------------------------------	--------------	----------------	---------------	-----------------	-----------

5. Pagar al **CONTRATISTA** el valor del contrato, de acuerdo con lo establecido, dentro de los plazos y con las condiciones establecidas. Para el efecto, el MINISTERIO a través de la supervisión y atendiendo la naturaleza y prestaciones de la relación comercial.
6. Pagar los gastos generados por concepto de desplazamientos, si con ocasión de la ejecución del objeto contractual y en cumplimiento de las obligaciones del contrato **EL/LA CONTRATISTA** requiere desplazarse por fuera del lugar de ejecución.
7. Impartir aprobación de la facturación o documento equivalente presentada en físico y a través de la plataforma SECOP II por parte de **EL/LA CONTRATISTA**, previa verificación del cumplimiento de lo establecido en la cláusula correspondiente a la forma de pago y demás relacionados.
8. Llevar a cabo el tratamiento establecido para los riesgos asignados.
9. El Supervisor del contrato deberá verificar que **EL/LA CONTRATISTA** allegue dentro de los 30 días siguientes al último pago recibido por concepto de honorarios, el soporte del pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral realizado correspondiente periodo de cotización del último mes cobrado

2.4. PLAZO DE EJECUCIÓN

Será a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución, y hasta 30 de diciembre de 2023.

2.5. LUGAR DE EJECUCIÓN/ DOMICILIO CONTRACTUAL
2.6.

El domicilio contractual será la ciudad de Bogotá D.C.

2.7. AUTORIZACIONES, PERMISOS, LICENCIAS, CERTIFICACIONES O COMPROMISOS REQUERIDOS PARA SU EJECUCIÓN.

Para la contratación se requieren y aportan las siguientes autorizaciones y/o permisos.

Autorización o permiso	Requiere (SI/NO)
Para contratos de prestación de servicios con objeto igual – inciso tercero del artículo 2.8.4.4.5 del Decreto 1068 de 2015	NO
Contratos con objetos o temas relacionados con comunicaciones.	NO
Contratos con objetos transversales a diferentes áreas. *	NO

* Se trata de los contratos que tenga relación con más de un área y deberá solicitar visto bueno de todas con las que se relaciona, tales como OTIC, comunicaciones, Soporte Informático, etc.

3. MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA, FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE LA SOPORTAN Y TIPOLOGÍA CONTRACTUAL

**FORMATO ESTUDIOS PREVIOS
PRESTACIÓN SERVICIOS PROFESIONALES APOYO GESTIÓN**

Naturaleza del proceso:	Apoyo	Código:	GCOF21	Versión:	08
--------------------------------	--------------	----------------	---------------	-----------------	-----------

3.1. FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN Y LA TIPOLOGÍA CONTRACTUAL.

El presente proceso de selección 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 numeral 3 del artículo 32 de la ley 80 de 1993, que señala:

"Son contratos de prestación de servicios los que celebren las entidades estatales para desarrollar actividades relacionadas con la administración o funcionamiento de la entidad. Estos contratos sólo podrán celebrarse con personas naturales cuando dichas actividades no puedan realizarse con personal de planta o requieran conocimientos especializados (...)"

A su turno, el literal h) del numeral 4 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 establece que la modalidad de selección de **contratación directa** procede "**Para la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión**". A su vez, el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, establece lo siguiente:

"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. (...)"

Teniendo en cuenta la necesidad a satisfacer por parte de la entidad aunado a la formación académica del candidato a ser contratado, la relación contractual corresponde a un contrato de prestación de servicios profesionales.

4. ANÁLISIS DEL SECTOR ECONÓMICO Y DE LOS OFERENTES

De acuerdo con la clasificación del UNSPSC señalada en el Plan de Adquisiciones para la línea a contratar, el servicio requerido se presta de manera individual. Tratándose de personas naturales que cuentan con experiencia en diferentes temas y áreas, su oferta de servicios tiene mercados específicos, generalmente asociados a aspectos puntuales, que no demandan una organización compleja para su prestación, sino que, por el contrario, son prestados de forma completa por el profesional. En el caso de personas jurídicas cuyo objeto social comprenda este tipo de servicios, cuentan con un portafolio diversificado que incluye personas preparadas en diferentes áreas.

Así las cosas, el acompañamiento técnico oportuno y de calidad en materia de la necesidad, exige de la persona prestadora del servicio, un tipo de cualificación específica, así como experiencia directamente relacionada con la

**FORMATO ESTUDIOS PREVIOS
 PRESTACIÓN SERVICIOS PROFESIONALES APOYO GESTIÓN**

Naturaleza del proceso:	Apoyo	Código:	GCOF21	Versión:	08
--------------------------------	--------------	----------------	---------------	-----------------	-----------

citada necesidad, de manera que, con fundamento en sus habilidades y conocimientos, ofrezca a la entidad contratante, la certeza respecto de su idoneidad y experiencia.

Conforme con lo anterior y teniendo en cuenta la trascendencia de las competencias asignadas al Ministerio, se requiere una persona con la formación y experiencia establecida en el numeral **5** del presente estudio previo, teniendo en cuenta que dentro de la Planta de Personal de la Entidad no se dispone de personal suficiente o con la cualificación requerida, para suplir el requerimiento efectuado por el solicitante.

El valor de los honorarios corresponde al establecido en la resolución de honorarios del Ministerio de Salud y Protección Social que se encuentre vigente y en concordancia con el contenido del presente estudio previo.

Para la prestación de estos servicios no existen en Colombia, cargas impositivas particulares, por lo que, con independencia de su valor, el Ministerio deberá prever el pago del impuesto al valor agregado IVA, en razón a la condición tributaria del prestador, esto es, su condición de responsable de IVA.

5. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE -IDONEIDAD.

El contratista deberá cumplir con las condiciones establecidas en la Resolución vigente que fija los honorarios para los contratos de prestación de servicios celebrados por parte del Ministerio de Salud y Protección Social, según el perfil requerido por la dependencia que requiere la contratación, y que son los que a continuación se describen:

Información Resolución Honorarios	Tipo de Contratista	Requisitos y equivalencia	Honorarios Máximos
	8	TP+ES+46 Meses de Experiencia Relacionada ò Equivalencia de 70 Meses de Experiencia Relacionada	\$8.498.817
Formación académica		Experiencia	
Título Profesional en el núcleo básico de conocimiento de ciencias de la salud, ciencias humanas con Especialización relacionada con el núcleo básico de conocimiento.		Experiencia profesional relacionada.	

6. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y JUSTIFICACIÓN- FORMA DE PAGO- RESPALDO PRESUPUESTAL (CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL Y/O VIGENCIAS FUTURAS)
6.1. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

VALOR MES		PLAZO ESTIMADO (*)	VALOR TOTAL DE CONTRATO	
HONORARIOS	IVA	30/12/2023	HONORARIOS	IVA

**FORMATO ESTUDIOS PREVIOS
PRESTACIÓN SERVICIOS PROFESIONALES APOYO GESTIÓN**

Naturaleza del proceso: **Apoyo** **Código:** **GCOF21** **Versión:** **08**

\$8.424.500	N/A		\$42.122.500	N/A
VALOR TOTAL			VALOR TOTAL	
			\$42.122.500	
\$8.424.500				

El valor de este contrato incluye todos los costos y gastos directos e indirectos para su ejecución y se financiará con recursos de la vigencia fiscal 202X para lo cual se cuenta con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal, identificado así:

CDP No.	81223
FECHA	2023-01-30
VALOR	\$42.122.500
PROYECTO O POSICIÓN CATÁLOGO DE GASTO	C-1901-0300-36-0-1901002-02
RECURSO	10
USOS PRESUPUESTALES	02-02-02-008-003-09

6.2. FORMA DE PAGO

El valor del contrato se pagará en mensualidades iguales, sucesivas y vencidas cada una hasta por la suma de **\$8.425.500** o proporcional por fracción de tiempo ejecutado, previa aprobación por parte del supervisor del contrato, de los respectivos informes de avance que den cuenta de la ejecución del contrato.

PARÁGRAFO PRIMERO: Tratándose del primer pago, dentro del informe de ejecución correspondiente, el supervisor dejará constancia expresa de la verificación del cumplimiento por parte de EL/LA CONTRATISTA de su obligación de presentar la certificación de examen pre-ocupacional en cumplimiento de lo previsto del artículo 2.2.4.2.2.18 del Decreto 1072 de 2015. Así mismo, para este pago EL/LA CONTRATISTA podrá adjuntar bien sea el soporte de pago de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral del periodo de cotización anterior al mes o fracción de mes que se cobrará, además deberá aportar la constancia que certifique la presentación de la inducción virtual que se encuentra publicada en la página de Salud net en el sitio “Entorno Laboral Saludable” estrategia “Formación y capacitación, Inducción Virtual” en cumplimiento de la obligación general a su cargo establecida para el efecto.

PARÁGRAFO SEGUNDO: EL/LA CONTRATISTA para cada pago deberá presentar: Informe de actividades desarrolladas, acreditar los pagos de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral correspondientes al periodo de cotización anterior al mes o fracción de mes que se cobrará y factura (la cual debe cumplir con los requisitos exigidos en el Estatuto Tributario y demás normas que lo modifiquen, adicionen o aclaren), o documento equivalente en físico a través de la plataforma SECOP II. Si la factura o documento equivalente no ha sido correctamente elaborada o no se acompañan los soportes requeridos para el pago, y/o se presenten de manera incorrecta, el término para el pago solo empezará a contarse desde la fecha en que se aporte el último documento y/o se presente en debida forma. Las demoras que se presenten por estos conceptos serán responsabilidad de **EL/LA CONTRATISTA** y no tendrán por ellos derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza.

**FORMATO ESTUDIOS PREVIOS
 PRESTACIÓN SERVICIOS PROFESIONALES APOYO GESTIÓN**

Naturaleza del proceso:	Apoyo	Código:	GCOF21	Versión:	08
-------------------------	--------------	---------	---------------	----------	-----------

PARÁGRAFO TERCERO: El último pago se realizará previa presentación del informe correspondiente en el que conste que se recibió de manera definitiva y a satisfacción los servicios y/o bienes prestados por **EL/LA CONTRATISTA** durante todo el período de ejecución del Contrato.

PARÁGRAFO CUARTO: Los pagos por concepto de honorarios pactados, se realizarán por parte del Ministerio con sujeción al Programa Anual Mensualizado de Caja PAC y se realizarán a través de la Tesorería del Ministerio de Salud y Protección Social y/o el fondo que corresponda.

7. ANÁLISIS TÉCNICO SOBRE LA ADECUACIÓN DEL CONTRATO AL PLAN DE ACCIÓN, PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES
--

Esta contratación se encuentra prevista en el **Plan de Acción del Ministerio** y en el **Proyecto de Inversión** para la vigencia **2023**, así:

PLAN DE ACCIÓN INSITUCIONAL – PAI (*)	
CÓDIGO DE ACTIVIDAD	2500-12
ACTIVIDAD	Liderar la formulación de la Política Nacional de Talento Humano en Salud alineada al Modelo de salud preventivo y predictivo
NOMBRE PROYECTO DE INVERSIÓN	Fortalecimiento de la Capacidad del Ministerio de Salud y Protección Social para Orientar la Gestión del Talento Humano en Salud. Nacional.
CÓDIGO BPIN	2018011000221
CÓDIGO CCP	1901-0300-36-0-1901002-02

*Aplica únicamente para recursos de inversión.

Esta contratación se encuentra prevista en el **Plan Anual de Adquisiciones** para la vigencia **2023**, así:

PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES – PAA(*)	
CÓDIGO DE ACTIVIDAD (Id Línea)	2500-18-23
CÓDIGO UNSPSC	85101701

8. ANÁLISIS DEL RIESGO Y LA FORMA DE MITIGACIÓN
--

Con arreglo a lo establecido por el artículo 4º de la Ley 1150 de 2007, decreto 1082 de 2015 y el manual para la identificación y cobertura del riesgo en los procesos de selección expedido por Colombia Compra Eficiente, el Ministerio de Salud y Protección Social, ha tipificado, estimado y asignado los siguientes riesgos que se describen a continuación:

FORMATO ESTUDIOS PREVIOS
PRESTACIÓN SERVICIOS PROFESIONALES APOYO GESTIÓN

Naturaleza del proceso:

Apoyo

Código:

GCOF21

Versión:

08

No.	Clase	Fuente	Etapas	Tipo	Descripción	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría	Asignado a	Tratamiento/Control a implementar	Impacto después de tratamiento				¿Afecta la ejecución del	Responsable de	Fecha estimada en que inicia tratamiento	Fecha estimada en que completa tratamiento	Monitoreo y revisión	
													Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría					¿Cómo se monitorea?	Periodicidad
1	General	Externo	Ejecución	Regulatorios	Cambios regulatorios en materia administrativa o normativa, relacionados con el objeto contractual	Retraso en el cumplimiento de las obligaciones y/o en el plazo establecido para la ejecución del contrato	1	1	2	Bajo	Contratista y/o Ministerio según sujeto de la obligación	Revisión del contrato con el fin de hacer las modificaciones pertinentes para poder desarrollar el contrato	1	1	2	Bajo	No	Supervisor	Inmediato, una vez se presente el evento	Una vez se realicen los ajustes requeridos para hacer posible la ejecución del contrato	Seguimiento a las nuevas actividades establecidas para el contrato	Mensual

**FORMATO ESTUDIOS PREVIOS
PRESTACIÓN SERVICIOS PROFESIONALES APOYO GESTIÓN**

Naturaleza del proceso: **Apoyo** **Código:** **GCOF21** **Versión:** **08**

2	General	Externo	Ejecución	Social- político y de la naturaleza	Imposibilidad de realizar los desplazamientos necesarios para el desarrollo del objeto contractual por problemas de orden público y/o eventos naturales.	Retraso en el cumplimiento de las obligaciones y/o en el plazo establecido para la ejecución del contrato	1	1	2	Bajo	Ministerio 50% contratista 50%	Establecer planes de contingencia; efectuar revisiones periódicas al cronograma y/o plan de trabajo.	1	1	2	Bajo	No	Supervisor	Inmediato, una vez se presente el evento	Según los plazos establecidos en el plan de contingencia	Seguimiento a los planes de contingencia y a los cronogramas y/o planes de trabajo	Según lo establecido en el plan de contingencia
3	Específico	Externo	Ejecución	Tecnológico	Daños en los archivos y/o base de datos producto de entrega y que signifiquen reproceso para su uso	Retraso en el cumplimiento del contrato, mayores costos para el contratista	1	1	2	Bajo	Contratista 100%	Backups, copias de seguridad	1	1	2	Bajo	Si	Contratista	Al inicio de la ejecución del contrato	Con la entrega de los productos asociados	Pruebas físicas	Mensual

En todo caso, el contratista tendrá la absoluta responsabilidad en la ejecución de todas las actividades necesarias para la total y cabal ejecución del objeto contractual. Por lo tanto, deberá considerar, previo a la suscripción del contrato todos los aspectos técnicos, económicos, financieros, y del mercado para evitar la ocurrencia de situaciones y materialización de riesgos que afecten la cabal ejecución del contrato y la permanencia de la ecuación contractual durante toda la vigencia del contrato, y en tal evento, serán de su cargo y responsabilidad, los gastos que esto conlleve.

**FORMATO ESTUDIOS PREVIOS
PRESTACIÓN SERVICIOS PROFESIONALES APOYO GESTIÓN**

Naturaleza del proceso:	Apoyo	Código:	GCOF21	Versión:	08
-------------------------	--------------	---------	---------------	----------	-----------

9. COBERTURA DE ACUERDOS COMERCIALES

En el manual para el manejo de los acuerdos comerciales en procesos de contratación código: : CCE-EICP-MA-03, publicada por Colombia Compra Eficiente, señala que las entidades estatales no deben hacer el análisis para los procesos de contratación adelantados por las modalidades de selección de contratación directa.

10. ANÁLISIS DE LA GARANTÍA A EXIGIR EN LA CONTRATACIÓN

El contratista deberá constituir, a favor del Ministerio de Salud y Protección Social, Garantía Única en los términos del artículo 7 de la Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015; que cubra los riesgos, en las cuantías y vigencias que se establecen a continuación:

AMPARO	VALOR	OBJETO	TIEMPO
Cumplimiento	25 % del valor del Contrato	Esta póliza se exige con el fin de proteger al Ministerio de posibles incumplimientos totales o parciales del contratista en la ejecución de las obligaciones pactadas.	Ejecución y 6 meses más

11. SUPERVISIÓN.

La supervisión estará a cargo del Director/a de Desarrollo del Talento Humano en Salud, o quien este designe.

**Edilma Marlen
Suarez Castro**

Firmado digitalmente por Edilma
Marlen Suarez Castro
Fecha: 2023.08.03 08:12:32 -05'00'

EDILMA MARLEN SUAREZ CASTRO

Directora de Desarrollo del Talento Humano en Salud

Elaboró: Adriana Peña-Abogada contratista DDTHS

Aprobó y Revisó: Edilma Suarez Castro-Directora DDTHS

CONTACTO ÁREA TÉCNICA

Adriana Katherine Peña- apenap@minsalud.gov.co