

**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.”

Para la atención de las diferentes competencias asignadas, el Ministerio de Salud y Protección Social organiza sus funciones entre sus dependencias; es así como la Dirección de Prestación de Servicios y Atención Primaria, que depende organizacionalmente del Viceministerio de Salud Pública y Prestación de Servicios tiene a su cargo las siguientes funciones:

- *Dirigir la elaboración de normas y la formulación de la política de garantía de la calidad, habilitación y acreditación de las instituciones públicas, privadas o mixtas que lo integran, en coordinación con las entidades territoriales.*
- *Dirigir la elaboración de normas y reglamentos del Sistema Obligatorio de Garantía de la Calidad en la atención en salud.*
- *Dirigir la elaboración de normas y la formulación de la política para el desarrollo, construcción, dotación y mantenimiento de la infraestructura de servicios de salud en todos los niveles de atención.*
- *Definir las estrategias de atención para poblaciones vulnerables y en riesgo, en coordinación con la Oficina de Promoción Social.*
- *Aprobar los planes bienales de inversiones públicas, para la prestación de los servicios de salud, de los departamentos y distritos, de acuerdo con la política de prestación de servicios de salud.*
- *Definir la metodología, los contenidos y las condiciones para la elaboración de los planes de gestión que los directores o gerentes de las Empresas Sociales del Estado deben presentar a las juntas directivas.*
- *Dirigir la elaboración de normas y la formulación de la política de desarrollo de las redes de servicios.*

FORMATO ESTUDIOS PREVIOS
PRESTACIÓN SERVICIOS PROFESIONALES APOYO GESTIÓN

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

- *Establecer, conjuntamente con las direcciones del Viceministerio de Salud Pública y Prestación de Servicios, los criterios, requisitos y estándares de obligatorio cumplimiento para garantizar la calidad, acreditación y la prestación de los servicios, por las personas que desarrollan actividades que generen riesgos en salud.*
- *Dirigir la realización de estudios sobre la oferta de servicios de salud en coordinación con las entidades territoriales.*
- *Dirigir el seguimiento a las políticas, planes, programas y proyectos a su cargo.*
- *Prestar asistencia técnica en los temas a su cargo.*
- *Apoyar el desarrollo y sostenimiento del Sistema Integrado de Gestión Institucional, y la observancia de sus recomendaciones en el ámbito de su competencia.*

Así las cosas, corresponde a la Dirección de Prestación de Servicios y Atención Primaria, adelantar las actividades necesarias que permitan dar cumplimiento a elaboración de las políticas, normas, reglamentos y estrategias, así como del seguimiento correspondiente y demás funciones tendientes al mejoramiento de las condiciones de la prestación de servicios de salud en el territorio nacional, en el marco del Plan de Acción y de los proyectos de inversión de su responsabilidad.

Para este caso, corresponde al proyecto de inversión identificado con el código BPIN 2018011000213 “Fortalecimiento de la Prestación de los servicios de salud en condiciones de integralidad, continuidad y calidad Nacional” que tiene como objetivo general el de: “Mejorar la prestación de los servicios de salud en condiciones de accesibilidad, integralidad, continuidad, seguridad, calidad y resolutiveidad, en el marco de las competencias de las entidades y agentes del SGSSS.”

El Modelo Preventivo y Predictivo de Salud que actualmente adelanta el Ministerio basado en el enfoque de derechos humanos, determinantes sociales, territorial, interculturalidad, diversidades, participación social y cuidado, se soporta en la atención primaria en salud con enfoque familiar y comunitaria, para una respuesta efectiva y pertinente a los requerimientos de las comunidades en su territorio, con una amplia participación vinculante, la articulación y gestión de acciones sectoriales e intersectoriales para la afectación positiva de determinantes sociales, así como una orientación poblacional y territorial en la prestación y organización de los servicios de salud, el fortalecimiento de la gobernanza, la inspección, vigilancia y control, entre otros.

Este modelo de atención requiere la organización y operación de Redes Integradas e integrales Territoriales de Salud, fortalecimiento de la Red Pública Hospitalaria con sinergia de la red de prestadores de salud privados, con dignificación y humanización del trabajo en salud, empoderamiento de la comunidad para la exigibilidad del derecho a la salud y el ejercicio de la corresponsabilidad de la ciudadanía, y modalidades de atención intramurales, extramurales, telemedicina y otras pertinentes para cada territorio. Para lo cual se plantea el fortalecimiento financiero de la red pública hospitalaria con presupuestos de funcionamiento e inversión orientados a garantizar la oferta de servicios del país con infraestructura, dotación y tecnología, suficientes y adecuadas a las necesidades del territorio, así como, el de robustecer los procesos administrativos y financieros, que permita el mejoramiento de la prestación de los servicios de salud.

Por lo anteriormente expuesto, es necesario contratar un equipo que cumpla con la idoneidad y experiencia en gestión financiera territorial.

FORMATO ESTUDIOS PREVIOS
PRESTACIÓN SERVICIOS PROFESIONALES APOYO GESTIÓN

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

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

Prestar servicios profesionales para apoyar a la DPSAP en la asistencia técnica y seguimiento de la gestión financiera de las IPS públicas y entidades territoriales.

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.
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.

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

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

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

1. Elaborar un plan de trabajo concertado con el supervisor del contrato.
2. Apoyar al Ministerio de Salud y Protección Social en la implementación y desarrollo de las acciones de asistencia técnica dirigida al fortalecimiento de la gestión financiera de las entidades territoriales y de las Empresas Sociales del Estado.
3. Brindar apoyo en la implementación de acciones de las resoluciones de asignación de los recursos destinados al saneamiento de cartera de entidades territoriales y al saneamiento fiscal de las Empresas Sociales del Estado.
4. Brindar asesoría en la implementación de acciones de cierre de las resoluciones de asignación de los recursos destinados al saneamiento de cartera de entidades territoriales y al saneamiento fiscal de las Empresas Sociales del Estado.

FORMATO ESTUDIOS PREVIOS
PRESTACIÓN SERVICIOS PROFESIONALES APOYO GESTIÓN

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

5. Apoyar al Ministerio de Salud y Protección Social en la implementación del seguimiento y evaluación de la gestión financiera de los hospitales públicos.
6. Realizar el cargue y/o disposición final en el expediente digital o en el sistema ORFEO, de toda la información relacionada con respuestas a entes de control, derechos de petición, convenios, contratos, plan, programa o proyecto, en los que apoye a la Dirección.

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.
3. Reportar a la ARL e Informar al MINISTERIO la ocurrencia de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales.
4. Participar en las actividades de Prevención y Promoción organizadas por EL MINISTERIO o la Administradora de Riesgos Laborales.
5. 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.
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.

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

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

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/ PLAZO DE ENTREGA

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

2.5. LUGAR DE EJECUCIÓN/ DOMICILIO CONTRACTUAL

Las actividades del contrato se desarrollarán en Bogotá D.C., sin perjuicio de las actividades que deban desarrollarse en otras ciudades previa autorización del Ministerio de Salud y Protección Social.

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

2.6. 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

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:

FORMATO ESTUDIOS PREVIOS
PRESTACIÓN SERVICIOS PROFESIONALES APOYO GESTIÓN

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

"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 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.

FORMATO ESTUDIOS PREVIOS
PRESTACIÓN SERVICIOS PROFESIONALES APOYO GESTIÓN

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

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
	Contratista 7	TP+ES+52MEPR, Ó 76MEPR por equivalencia	\$9.026.893
Formación académica		Experiencia	
Título profesional en las áreas del conocimiento de economía, administración, contaduría y afines, con especialización en las áreas del conocimiento antes relacionadas.		Experiencia Profesional relacionada con el objeto y las obligaciones contractuales.	

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 (*) Hasta el treinta (30) de diciembre de 2023	VALOR TOTAL DE CONTRATO	
HONORARIOS	IVA		HONORARIOS	IVA
\$8.819.657	\$1.675.735		\$ 19.403.245	\$ 3.686.617
VALOR TOTAL			VALOR TOTAL	
\$10.495.392			\$ 23.089.862	

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 2023 para lo cual se cuenta con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal, identificado así:

CDP No.	234323
FECHA	11 de Septiembre de 2023
VALOR	\$26.600.000

FORMATO ESTUDIOS PREVIOS
PRESTACIÓN SERVICIOS PROFESIONALES APOYO GESTIÓN

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

PROYECTO O POSICIÓN CATÁLOGO DE GASTO	C-1901-0300-26-0-1901009-02 ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS - SERVICIO DE ASISTENCIA TÉCNICA INSTITUCIONAL- FORTALECIMIENTO DE LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS DE SALUD EN CONDICIONES DE INTEGRALIDAD, CONTINUIDAD Y CALIDAD NACIONAL
RECURSO	10
USOS PRESUPUESTALES	02-02-02-008-003-09 OTROS SERVICIOS PROFESIONALES Y TÉCNICOS N.C.P.

6.2. FORMA DE PAGO

El valor del contrato se pagará en mensualidades iguales, sucesivas y vencidas cada una hasta por la suma de **\$10.495.392** incluido IVA, valor discriminado de la siguiente manera: por concepto de honorarios **\$8.819.657**, más el valor del IVA correspondiente a **\$1.675.735**, o proporcional por fracción del 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.

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 periodo de ejecución del Contrato.

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

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

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	2300-06
ACTIVIDAD	Ejecutar acciones de planeación, implementación, asistencia técnica y seguimiento para la ejecución de los recursos asignados por la Nación para el fortalecimiento del hospital público
NOMBRE PROYECTO DE INVERSIÓN	FORTALECIMIENTO DE LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS DE SALUD EN CONDICIONES DE INTEGRALIDAD, CONTINUIDAD Y CALIDAD NACIONAL
CÓDIGO BPIN	2018011000213
CÓDIGO CCP	1901-0300-26-0-1901009-02

*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)	2300-128
CÓDIGO UNSPSC	80101604

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:

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

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

2	1	N
Específico	Específico	Clase
Externo	Externo	Fuente
Ejecución	Ejecución	Etapas
Tecnológico	Operacional	Tipo
Daños en los archivos y/o bases de datos producto de entrega y que signifiquen reproceso para su uso.	Cambios regulatorios o reglamentarios que afecten el equilibrio contractual	Descripción
Retraso en el cumplimiento del Contrato. Mayores costos para el Contratista.	Ajustes en las cláusulas del contrato o revisión de la viabilidad de su cumplimiento	Consecuencia de la ocurrencia del evento
1	1	Probabilidad
1	1	Impacto
2	2	Valoración
Bajo	Bajo	Categoría
Contratista	Ministerio y/o Contratista según sujeto de la obligación	¿A quién se le asigna?
Backup, Copias de Seguridad.	Realizar seguimiento permanente	Tratamiento/Control a ser implementado
1	1	Probabilidad
1	1	Impacto
2	2	Valoración
Bajo	Bajo	Categoría
Si	NO	¿Afecta la ejecución del contrato?
Contratista	Supervisor y Contratista	Responsable por implementar el tratamiento
Desde del Inicio de Ejecución del Contrato	Desde del Inicio de Ejecución del Contrato	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento
Contra entrega de informes y productos	Finalización del Contrato	Fecha estimada en que se completa el tratamiento
Pruebas Físicas	Revisando permanentemente posibles ajustes normativos	¿Cómo se realiza el monitoreo?
Mensual	Mensual	Periodicidad
		Monitoreo y revisión

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

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

N	Clase	Fuente	Etap	Tipo	Descripción	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría	¿A quién se le asigna?
3	Específico	Externo	Ejecución	Riesgos Sociales o Políticos/ Riesgos de la	Problemas de orden público y/o eventos naturales que imposibiliten desplazamientos necesarios en el desarrollo del objeto	Retraso en el cumplimiento del Contrato.	1	1	2	Bajo	Ministerio
Tratamiento/Control a ser implementado											
1	1	2	Bajo	No	Supervisor y Contratista	Desde del Inicio de Ejecución del Contrato	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad	Monitoreo y revisión	
1	1	2	Bajo	No	Supervisor y Contratista	Desde del Inicio de Ejecución del Contrato	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad	Monitoreo y revisión	

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/la directora(a) de Prestación de Servicios y Atención Primaria o la persona a quien el/ella designe.

Es preciso señalar que el supervisor inicial, es decir, el que quedo establecido en los estudios previos, puede reasumir su calidad, cuando por cualquier circunstancia quien fue delegado no pueda fungir como tal (ausencias, situaciones administrativas, etc.).

LIBIA ESPERANZA FORERO GARCÍA

Directora de Prestación de Servicios y Atención Primaria

Elaboró: HQuintero

CONTACTO ÁREA TÉCNICA

HUGO LEÓN QUINTERO PEÑA - Extensión 1875