Supersalud	**GESTIÓN DE BIENES Y SERVICIOS**	**CÓDIGO**	BSFT38
	ESTUDIOS PREVIOS CONTRATACIÓN DIRECTA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN O PARA LA EJECUCIÓN DE TRABAJOS ARTÍSTICOS	**VERSIÓN**	1
		FECHA	22/12/2022

A continuación, presento el estudio de conveniencia y necesidad con lo dispuesto en el Estatuto General de Contratación Pública vigente para adelantar la celebración del contrato requerido.

1. ANTECEDENTES, ANÁLISIS Y DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD, OPORTUNIDAD Y CONVENIENCIA QUE LA ENTIDAD ESTATAL PRETENDE SATISFACER CON LA CONTRATACIÓN

Antecedentes:

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 para administrar sus asuntos, en los términos y en las condiciones establecidas en la Constitución y las leyes.

El Decreto 1080 de septiembre 10 de 2021 que modificó la estructura de la Superintendencia Nacional de Salud, estableció en el artículo 37 las funciones a cargo de la Secretaría General, entre las cuales se encuentran:

"(…) 2. Dirigir las acciones necesarias para el cumplimiento de las políticas, normas y las disposiciones que regulen los procesos y trámites de carácter financiero, administrativo, de talento humano, contratación pública, ***gestión documental****, notificaciones y correspondencia de la Superintendencia Nacional de Salud.*
(…)

*10. Dirigir la planeación y control de **la gestión documental** de la entidad de conformidad con las normas vigentes y los lineamientos impartidos por el Archivo General de la Nación.*
(…)
16. Liderar y hacer seguimiento a las políticas del Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG que le sean asignadas.
(…)".

Igualmente, el artículo 40 del citado Decreto señala como funciones a cargo de la Dirección Administrativa, entre otras, las de:

"(...) 2. Ejecutar y evaluar los planes y programas establecidos para la gestión documental y de correspondencia, la notificación de actos administrativos, la gestión de recursos físicos, gestión ambiental, la prestación de servicios administrativos y logísticos, y demás servicios a cargo de la Dirección.
(...)
6. Dirigir la planeación, ejecución, control y seguimiento de la gestión documental y la memoria institucional de la entidad, de conformidad con las políticas institucionales, la normativa vigente y los lineamientos impartidos por el Archivo General de la Nación.
(…)
8. Liderar, en lo de su competencia, y ejecutar en las políticas del Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG que le sean asignadas.
(…)"

Así mismo, el artículo 13 de la Resolución 20218000013221-6 del 24 de septiembre de 2021, *"Por medio de la cual se crean unos Grupos Internos de Trabajo en las Direcciones de la Secretaría General y se dictan otras disposiciones"*, dispuso la creación, organización y conformación en la Dirección Administrativa del Grupo de Gestión Documental, designándole entre otras las siguientes funciones:

"1. *Formular e implementar las políticas, procesos y procedimientos relacionados con la Gestión Documental de la Superintendencia Nacional de Salud.*
2. *Coordinar, supervisar y controlar la organización, almacenamiento, preservación, recuperación y consulta de la documentación de la Entidad.*
3. *Apoyar, brindar asesoría y asistencia a las distintas dependencias en la organización y administración de los archivos de gestión, así como supervisar la organización de los archivos centralizados e históricos de la Entidad.*
4. *Realizar la actualización de las Tablas de Retención y Valoración Documental de conformidad con lo establecido en las normas archivísticas.*
5. *Recibir, controlar y custodiar las trasferencias documentales primarias de los archivos de gestión de las diferentes dependencias, de acuerdo con las Tablas de Retención Documental de la Entidad.*
6. *Realizar la transferencia documental secundaria al Archivo General de la Nación del archivo histórico de la Entidad.*
7. *Desarrollar acciones para la implementación y sostenibilidad del Sistema Integrado de Conservación -SIC- en cada una de las fases del ciclo vital del documento análogo y electrónico en la Superintendencia Nacional de Salud.*
8. *Identificar, proteger y garantizar el acceso a la información de archivos de derechos humanos, memoria histórica y conflicto armado.*
9. *Planificar y liderar las acciones para la implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión -MIPG (política de gestión documental) y los Componentes del Modelo de Gestión Documental y Administración de Archivos -MGDA.*
10. *Efectuar seguimiento a la implementación y sostenibilidad del Sistema de Gestión de Documentos Electrónicos de Archivo- SGDEA, en materia documental, así como al Sistema Integrado de Gestión Institucional y sus componentes, en materia estrictamente funcional.*
11. *Apoyar a las dependencias desde el punto de vista funcional en el uso del Sistema de Gestión de Documentos Electrónicos de Archivo-SGDEA.*

12. *Realizar la verificación sobre el trámite de documentación que requiera la autenticación de copias por parte de la Secretaría General.*
13. *Coordinar el control, seguimiento y registro de la numeración de los actos administrativos que emita la Superintendencia a excepción de los expedidos desde la Superintendencia Delegada para la Función Jurisdiccional y de Conciliación y la Oficina de Control Interno Disciplinario.*
14. *Adelantar los trámites precontractuales para la adquisición de bienes y/ o servicios necesarios para la gestión de las funciones asignadas al Grupo.*
15. *Desempeñar las demás funciones y asuntos que le sean asignados por la autoridad competente o la normatividad vigente, de acuerdo con la necesidad del servicio para la operación de la dependencia".*

Por otro lado, la Superintendencia Nacional de Salud como organismo de carácter técnico, adscrito al Ministerio de Salud y Protección Social, está obligada a la organización, preservación y conservación de la documentación de conformidad con las Tablas de Retención y Valoración Documental a fin de dar cumplimiento a lo establecido en la normativa archivística vigente, descrita continuación:

Ley 594 de 2000 - Ley General de Archivos, en su artículo 3 define:

"Archivo. Conjunto de documentos, sea cual fuere su fecha, forma y soporte material, acumulados en un proceso natural por una persona o entidad pública o privada, en el transcurso de su gestión, conservados respetando aquel orden para servir como testimonio e información a la persona o institución que los produce y a los ciudadanos, o como fuentes de la historia.
(…).
Función Archivística. Actividades relacionadas con la totalidad del quehacer archivístico, que comprenden desde la elaboración del documento hasta su eliminación o conservación permanente.
(…)"

El artículo 11 describe que *"El Estado está obligado a la creación, organización, preservación y control*

de los archivos, teniendo en cuenta los principios de procedencia y orden original, el ciclo vital de los documentos y la normatividad archivística."

Por su parte, el artículo 12 menciona que *"La administración pública será responsable de la gestión de documentos y de la administración de sus archivos"*.

El Artículo 13 ibidem establece que *"La administración pública deberá garantizar los espacios y las instalaciones necesarias para el correcto funcionamiento de sus archivos. (…)".*

De otro lado, el artículo 16 trata sobre las obligaciones de los funcionarios a cuyo cargo estén los archivos de las entidades públicas, en los siguientes términos: *"Los secretarios generales o los funcionarios administrativos de igual o superior jerarquía, pertenecientes a las entidades públicas, a cuyo cargo estén los archivos públicos, tendrán la obligación de velar por la integridad, autenticidad, veracidad y fidelidad de la información de los documentos de archivo y serán responsables de su organización y conservación, así como de la prestación de los servicios archivísticos".*

En el Artículo 46 de la misma ley, especifica que *"Los archivos de la Administración Pública deberán implementar un sistema integrado de conservación en cada una de las fases del ciclo vital de los documentos."*

El 6 de marzo de 2014, se expidió la Ley 1712 de 2014[1], cuyo objeto es el de: *"regular el derecho de acceso a la información pública, los procedimientos para el ejercicio y garantía del derecho y las excepciones a la publicidad de información*". La aludida norma, dispone en complementación con la Ley general de archivos que, la documentación debe estar disponible y en estado de conservación adecuada y aceptable de tal manera que garantice la consulta y disposición de esta a los usuarios interesados.

[1] "Por medio de la cual se crea la Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública Nacional y se dictan otras disposiciones"

En el desarrollo de las labores operativas y actividades propias del proceso archivístico se debe garantizar el cumplimiento de la normatividad archivística, de conformidad con las actividades administrativas y técnicas orientadas a la planificación, manejo y organización de toda la documentación, generada y recibida por la Entidad durante el ciclo de vida de los documentos, con el fin de facilitar la consulta y conservación de la memoria institucional.

Además, la Superintendencia Nacional de Salud continúa actualizando y aplicando el Programa de Gestión Documental, el cual fue aprobado y adoptado mediante la Resolución No. 299 de 2015, en cuyo anexo, numeral 1.5, se consignaron, entre otros, los siguientes compromisos*: " Garantizar la conservación, recuperación y disposición de la memoria institucional que permita la continuidad del negocio. (…) Facilitar la consulta y acceso a la información requerida por los usuarios en salud, con el cumplimiento previo de normas que garanticen la integridad, autenticidad, la seguridad y reserva de la información. (…)".*

El 9 de diciembre del año 2021, la entidad emitió la Resolución No. 2021160000017173-6 del *"Por la cual adopta el Sistema Integrado de Gestión de la Superintendencia Nacional de Salud y se dictan otras disposiciones*", la cual está conformada por seis (6) componentes. En el componente No. 4 denominado "*Componente Sistema de Gestión Documental (SGD)*" se determinó que la implementación de la Política de Gestión Documental se realice entre otros aspectos a través del Modelo de Gestión Documental y Administración de Archivos - MGDA emitido por el Archivo General de la Nación.

Este modelo, está conformado a su vez por cinco (5) componentes (estratégico, administración de archivos, procesos de la gestión documental, tecnológico y cultural), sobre los cuales la entidad desarrolla la gestión documental, adoptándolo como un marco de referencia para la implementación de la Política de Gestión Documental y Administración de Archivos de la entidad.

En este modelo (MGDA), el componente estratégico determina dentro del subcomponente de

Planeación de la Función Archivística, el Sistema Integrado de Conservación – SIC como uno de los productos a desarrollar, ya que es uno de los instrumentos archivísticos esenciales para la planeación de la función archivística.

Como ya se mencionó el Decreto 1080 del 10 de septiembre de 2021 modificó la estructura de la Entidad, y posteriormente se expidió la referida Resolución número 20218000013221- 6 del 24 de septiembre de 2021, en cuyo artículo 13 se constituyó el Grupo de Gestión Documental y se definieron sus funciones, las cuales van direccionadas al cumplimento de la normatividad archivística, en los procesos de planeación, producción, gestión y trámite, organización, transferencia, disposición de documentos, preservación a largo plazo y valoración, los procedimientos y la política de gestión documental en el marco del Modelo de Planeación y Gestión- MIPG y el Modelo de Gestión Documental y Administración de Archivos – MGDA.

De igual manera, el 5 de abril de 2022 la Entidad emitió la Resolución No. 2022930030001336-6, *"Por la cual se adopta el Reglamento Interno de Gestión Documental, Administración de Archivos y Correspondencia de la Superintendencia Nacional de Salud y se dictan otras disposiciones"* y en su artículo 33. Sistema Integrado de Conservación - SIC, establece que *"Los servidores públicos y contratistas deberán en el ejercicio de sus funciones y obligaciones, acatar las directrices establecidas en el Sistema Integrado de Conservación, ya que garantiza la adecuada preservación y conservación de los documentos análogos y/o electrónicos de la Entidad durante el ciclo vital documental, asegurando la sostenibilidad de estos, en atributos como unidad, integridad, autenticidad, inalterabilidad, originalidad y accesibilidad."*

Por otra parte, el Acuerdo No. 001 del 2024, *"…Por el cual se establece el Acuerdo Único de la Función Archivística, se definen los criterios técnicos y jurídicos para su implementación en el Estado Colombiano y se fijan otras disposiciones..."* en materia de Conservación documental, expresa lo siguiente:

"(…) ***Artículo 1.2.3. Diagnóstico integral de la gestión documental y administración de archivos.*** *Para realizar una adecuada planeación de la función archivística, los sujetos obligados deben realizar un diagnóstico integral de la gestión documental y administración de archivos. El diagnóstico debe ser elaborado considerando la totalidad de los documentos producidos o gestionados en soportes físicos o formatos electrónicos, dispuestos en diferentes medios y sistemas de información.*

Parágrafo 1. *En el diagnóstico se debe evaluar como mínimo: los procesos de la gestión documental, aspectos administrativos, de conservación y preservación de los documentos, infraestructura física y tecnológica, estado de las diferentes políticas de gestión y desempeño institucional que inciden en el manejo de la información y en el desarrollo de la función archivística.*
(…)

Artículo 1.2.4. Instrumentos archivísticos para la planeación de la función archivística. *Para la armonización de la planeación de la función archivística con la planeación estratégica institucional, los sujetos obligados deben formular, actualizar e implementar el Plan Institucional de Archivos – PINAR, el Programa de Gestión Documental – PGD con sus programas específicos y los planes del Sistema Integrado de Conservación.*
(…)

Artículo 1.3.1. Responsabilidades. *Representantes legales, secretarias/os generales, funcionarias/os de igual o superior jerarquía, así como jefes de oficina, tienen la responsabilidad de velar por el cumplimiento y seguimiento de las disposiciones establecidas en la normatividad archivística.*

Parágrafo. *Los sujetos obligados serán responsables de la adecuada recepción, gestión, conservación, organización, uso, manejo y entrega de los documentos y archivos que se deriven del ejercicio de sus funciones u obligaciones.*
(…)

Artículo 3.1.1. Condiciones generales de las instalaciones que contengan documentos y Archivos. *Los edificios y áreas destinadas para la custodia, el almacenamiento y la conservación de documentos de archivo en cualquier soporte, medio o formato, deben cumplir con los requisitos técnicos señalados en el artículo 3.1.2., además de lo establecido en el Título 6 "Conservación y preservación de documentos", del presente Acuerdo y demás lineamientos establecidos por el Archivo General de la Nación Jorge Palacios Preciado.*

Artículo 3.1.2. Instalaciones para servicios de depósito, custodia y administración integral de documentos de archivo. *Los sujetos obligados, así como las personas naturales o jurídicas que presten servicios de depósito, custodia o administración integral, deben cumplir las siguientes especificaciones y requisitos:*

(…)

5. Las zonas para procesos de conservación y restauración; las zonas de trabajo archivístico; las zonas destinadas para la ubicación de servidores o sistemas de almacenamiento digital y las áreas técnicas, deben ser independientes de las otras áreas y deben contar con elementos de control y aislamiento que garanticen la seguridad de los archivos y documentos y su adecuada manipulación.

6. Las zonas para procesos de saneamiento de material documental con biodeterioro, deben tener un aislamiento para evitar que los agentes microbiológicos puedan contaminar las demás áreas y poner en riesgo la salud del personal que trabaja en otras dependencias.

7. Las zonas de trabajo archivístico, consulta y prestación de servicios, deben estar separadas de las áreas de almacenamiento, tanto por razones de seguridad como de regulación y mantenimiento de las condiciones ambientales en las áreas de custodia documental.

(…)

10. Garantizar la implementación de todos los planes y programas del Sistema Integrado de Conservación - SIC.

Artículo 3.1.3. Perfiles y competencias del personal para la organización, reprografía y conservación de documentos de archivo. *Los sujetos obligados, así como las personas naturales o jurídicas que realicen procesos técnicos para la organización, reprografía y conservación de documentos de archivo o administración de archivos, deben contar con personal que acredite el perfil y competencias para el desarrollo de los procesos técnicos relacionados:*

1. Para el desarrollo de los procesos técnicos de conservación preventiva, se debe contar con personal capacitado y que acredite experiencia certificada en procesos de conservación documental.

2. Para el desarrollo de los procesos técnicos de conservación - restauración, se debe contar con personal que acredite título universitario en Conservación y Restauración de Bienes Muebles o formación especializada en esta área en instituciones nacionales o extranjeras debidamente acreditadas.
(…)

(…) ***Artículo 3.1.5. Intervención de Bienes de Interés Cultural de Carácter Documental Archivístico- BIC-CDA.*** *Cuando se trate de contratos cuyo objeto sea la intervención en conservación y restauración documental de los bienes declarados Bien de Interés Cultural de Carácter Documental Archivístico- BIC-CDA, públicos y privados del ámbito nacional o territorial, independientemente del tipo de soporte, la entidad deberá contar con la aprobación de la autoridad competente nacional o territorial, según corresponda, quien autorizará la intervención en conservación y restauración, disponiendo que esta solo podrá realizarse bajo la dirección de profesionales idóneos en conservación y restauración de bienes muebles y se oficializará mediante acto administrativo, de conformidad con lo establecido en Capítulo 2 "Declaratoria de Bienes de Interés Cultural de carácter documental archivístico BIC – CDA", del título 8 del presente Acuerdo.*
(…)

Artículo 4.1.2. Proceso de Producción documental. *Los sujetos obligados deben generar los*

documentos a partir de procedimientos planificados y documentados, en los cuales se determine su soporte o formato electrónico, el diseño del documento, los medios y técnicas de producción, para garantizar la conformación de los expedientes, las series y subseries documentales, conforme a los Cuadros de Clasificación Documental - CCD y las Tablas de Retención Documental - TRD, y garantizando su conservación y preservación acorde con las estrategias definidas en el Sistema Integrado de Conservación – SIC.

(…)

Artículo 4.3.2.6. Preservación a largo plazo del expediente electrónico. *La preservación a largo plazo aplica al documento electrónico de archivo en cualquier etapa del ciclo vital, manteniendo sus características de autenticidad, integridad, inalterabilidad, fiabilidad y disponibilidad, para lo cual los sujetos obligados deben elaborar el Plan de Preservación Digital a largo plazo, atendiendo lo dispuesto en el Título 6 "Conservación y preservación" del presente Acuerdo.*

(…)

Artículo 6.1.1.1. Propósito del Sistema Integrado de Conservación – SIC. *Garantizar la conservación y preservación de cualquier tipo de información, independientemente del medio o tecnología con la cual se haya elaborado, manteniendo atributos tales como: integridad, autenticidad, fiabilidad y accesibilidad de toda la documentación de una entidad, desde el momento de la producción, durante su período de vigencia, hasta su disposición final, de acuerdo con la valoración documental.*

Artículo 6.1.1.2. Componentes del Sistema Integrado de Conservación *– SIC. En virtud de la naturaleza de los diferentes tipos de información o documentos, los componentes del SIC son: 1. Plan de Conservación Documental: aplica a documentos de archivo creados en soportes físicos o analógicos. 2. Plan de Preservación Digital a largo plazo: aplica a documentos digitales o electrónicos de archivo.*

Parágrafo. *El diagnóstico integral de la gestión documental y administración de archivos es un requisito*

para la formulación de los planes del Sistema Integrado de Conservación – SIC. (…)

En este sentido, se aclara que el artículo 6.1.1.2. está orientado a que tanto el plan de conservación documental como el de preservación digital a largo plazo requieren de un diagnóstico integral en gestión documental para su adecuada formulación.

En concordancia con lo expuesto, la Superintendencia Nacional de Salud ha ejecutado inversiones que han permitido cumplir lo planeado en el Grupo de Gestión Documental bajo el Proyecto: "FORTALECIMIENTO DE LA ADMINISTRACIÓN DE LAS GESTIÓN DOCUMENTAL EN LA SUPERSALUD NACIONAL" en su objetivo específico "*Optimizar el control frente a la producción, organización, digitalización, preservación y conservación documental" y la normativa del Archivo General de la Nación*".

En el contexto de lo precedido, la Entidad suscribió entre otros, los siguientes contratos:

CONTRATO	OBJETO
347 - 2021	Prestar servicios profesionales para adelantar actividades relacionadas con las fases técnicas del sistema integrado de conservación-SIC de la Superintendencia Nacional de Salud desde el punto de vista técnico y de conformidad con el plan de preservación digital a largo plazo.
48 - 2022	Prestar servicios profesionales para implementar el Sistema Integrado de Conservación, los planes de Conservación Documental y Preservación Digital a Largo Plazo en su dimensión temporal a corto plazo
139 - 2023	Prestar servicios profesionales para realizar el seguimiento a la implementación del Sistema Integrado de Conservación -SIC en los archivos, con el objetivo de asegurar la salvaguarda de la memoria documental de la Entidad.

35 - 2023	Prestar servicios profesionales para implementar el sistema integrado de conservación, los planes de conservación documental y preservación digital a largo plazo en su dimensión temporal a corto plazo.

Por consiguiente, la prestación del servicio de un conservador restaurador en bienes muebles es necesaria para la Entidad, toda vez que, la documentación del archivo y la información institucional reviste una crucial importancia al ser fuente de consulta y evidencia para la toma de decisiones asertivas para la garantía y ejercicio de los derechos ciudadanos y como evidencia de la gestión administrativa, lo cual permite una mayor eficacia en los trámites administrativos, cumpliendo además la normatividad vigente en materia de la función archivística y brindando seguridad en los procesos de conservación y custodia de la documentación.

Además, el Sistema Integrado de Conservación -SIC- en concordancia con las normas expedidas por el Estado y las directrices emitidas por la Entidad en materia de gestión documental, señalan la importancia de este componente para la planificación y conservación de los espacios que guardan la información, así como de los soportes y los medios que la contienen.

De conformidad con la "*Guía para la Elaboración e Implementación del Sistema Integrado de Conservación - SIC- Componente Plan de Conservación Documental"* del Archivo General de la Nación AGN, el diseño, implementación, seguimiento y continuidad de este componente permitirá a las entidades públicas:

- Armonizar la conservación documental con las políticas institucionales de archivo.
- Articulación y coordinación de la conservación documental con los procesos planes, programas, proyectos y actividades de la gestión documental y la función archivística.
- Definición de actividades por tiempos con objetivos, metas y responsables de acuerdo con el nivel de madurez de la Gestión Documental de cada entidad.
- Mejora de la conservación documental y aseguramiento de la información mediante una

adecuada planeación.

- Mayor diligencia y oportunidad en los servicios que presta el archivo.
- Disminución de riesgos de pérdida de la información asociados a temas de conservación.
- Mayor sostenibilidad de los proyectos de archivo.

El Sistema Integrado de Conservación - SIC adoptado por la Superintendencia Nacional de Salud mediante Resolución No. 6904 del 09 de julio de 2021, tiene como finalidad, formular e implementar un conjunto de acciones para la salvaguarda de la información producida o recibida por la Entidad, mediante la conservación de los soportes, independiente de su naturaleza y la preservación digital a largo plazo de los documentos electrónicos de archivo, en concordancia con el ciclo vital documental.

Desde la adopción del Sistema Integrado de Conservación - SIC en el año 2021, se han venido adoptando de manera continua y sin interrupción los diferentes programas y estrategias de los Planes de Conservación Documental y Preservación Digital a Largo Plazo, en concordancia con los artículos 4º y 5º del Acuerdo 006 de 2014 del Archivo General de la Nación, tanto en los archivos de gestión como en el archivo central. Estos programas y estrategias se han centrado en asegurar las condiciones físicas, ambientales y de almacenamiento adecuadas para la conservación de los documentos físicos así como los lineamientos generales para identificar, gestionar y preservar a largo plazo los documentos electrónicos de archivo que se encuentran en soportes digitales de alto riesgo almacenados en los archivos de gestión, servidores y archivo central de la Entidad, teniendo en cuenta como marco de referencia los siguientes términos definidos en la *"Guía para la Elaboración e Implementación del Sistema Integrado de Conservación emitida por el Archivo General de la Nación" así.*

- ***Biodeterioro:*** *cambio no deseado en las propiedades de los materiales de archivo por la acción de organismos tales como hongos y bacterias.*

- ***Condiciones medioambientales:*** *se refiere a los agentes ambientales directamente*

relacionados con la conservación de los documentos tales como la humedad, la luz, la temperatura y la polución.

- ***Conservación Documental:*** *conjunto de medidas de conservación preventiva y conservación-restauración adoptadas para asegurar la integridad física y funcional de los documentos análogos de archivo.*

- ***Conservación Preventiva:*** *se refiere al conjunto de políticas, estrategias y medidas de orden técnico y administrativo con un enfoque global e integral, dirigidas a reducir el nivel de riesgo, evitar o minimizar el deterioro de los bienes y, en lo posible, las intervenciones de conservación-restauración. Comprende actividades de gestión para fomentar una protección planificada del patrimonio documental.*

- **Desinfección:** eliminación de gérmenes que infectan o pueden provocar una infección en un lugar.

- **Desratización:** Eliminación de roedores.

- **Desinsectación:** Eliminación de insectos que afectan los soportes documentales, especialmente el papel y cartón.

- **Documento análogo:** información creada, recibida, enviada y almacenada en soportes físicos como los documentos en soporte papel, documentos en soportes flexibles (negativos y películas), medios magnéticos (DD, cintas magnéticas, diskettes), medios ópticos (DVD, CD, BLU RAY) y medios extraíbles (USB, MINI, SD) y que requieren para su administración de una infraestructura física.

- **Documento electrónico:** información producida, enviada, recibida, almacenada y comunicada

por medios electrónicos, ópticos o similares y que se puede acceder a él mediante instalaciones de tratamiento de datos.

- **Documento electrónico de archivo:** registro de información producida, enviada, recibida, almacenada y comunicada por medios electrónicos, ópticos o similares y que se puede acceder a él mediante instalaciones de tratamiento de datos. Este documento es generado por una persona o Entidad, en cumplimiento de sus funciones y se mantiene cumpliendo el ciclo de vida documental y su organización, obedece a los principios y procesos archivísticos.

- **Documento digital:** son todos aquellos documentos registrados en un soporte electrónico. Por ejemplo: una fotografía en soporte análogo (físico) es escaneada y se guarda en algún formato, Tiff o JPG simultáneamente se transforma en un documento digital.

- **Documento digitalizado:** registro en soporte análogo (físico, por ejemplo, en papel) que al pasar por un procedimiento de escaneado mediante medios fotoeléctricos se registra en la memoria de un computador y que se puede acceder a él por medio de instalaciones de tratamiento de datos.

- **Factores de Deterioro:** sistemas con capacidad de inducir cambios en las características propias a la naturaleza de los materiales, son denominados también causas de deterioro y pueden ser internos o externos a los materiales.

- **Gestión documental:** conjunto de actividades administrativas y técnicas, tendientes a la planificación, manejo y organización de la documentación producida y recibida por las entidades, desde su origen hasta su destino final, con el objeto de facilitar su utilización y conservación**.**

- **Humedad Relativa:** Es la relación porcentual entre la cantidad de vapor de agua real que

contiene el aire en un volumen determinado y la que necesitaría contener para saturarse a una misma temperatura.

- **Limpieza Documental:** Eliminación mecánica de todo material particulado (polvo, hollín, entre otros.) que se deposita sobre la superficie de la unidad documental**.**

- **Mantenimiento Preventivo:** Conjunto de medidas para mitigar las causas de un problema potencial u otra situación no deseable.

- **Monitoreo ambiental:** Realizar mediciones periódicas de parámetros físicos y microbiológicos en un área determinada.

- **Preservación digital a largo plazo:** Conjunto de acciones y estándares aplicados a los documentos durante su gestión para garantizar su preservación en el tiempo, independientemente de su medio y forma de registro o almacenamiento. La preservación a largo plazo aplica al documento electrónico de archivo con su medio correspondiente en cualquier etapa de su ciclo vital.

- **Saneamiento ambiental:** proceso establecido para reducir la carga microbiana ambiental, garantizar un espacio salubre y evitar procesos posteriores de biodeterioro en la documentación mediante la aplicación de sustancias activas, aplicadas por medio de diferentes métodos con el objeto de destruir, contrarrestar, neutralizar, impedir la acción o ejercer un control sobre organismos y microorganismos biológicos causantes del deterioro de la documentación y de enfermedades al personal que labora en la entidad.

- **Sistema integrado de conservación:** conformado por el conjunto de planes, programas, estrategias, procesos y procedimientos de conservación documental y preservación digital, bajo el concepto de archivo total, acorde con la política de gestión documental y demás sistemas

organizacionales, tendiente a asegurar el adecuado mantenimiento de cualquier tipo de información, independiente del medio o tecnología con la cual se haya elaborado, conservando atributos tales como unidad, integridad autenticidad, inalterabilidad, originalidad, fiabilidad y accesibilidad, desde el momento de su producción y/o recepción, durante su gestión, hasta su disposición final, es decir, en cualquier etapa de su ciclo vital (…)".

Descripción de la necesidad:

En el desarrollo de sus funciones, todas las dependencias de la Superintendencia producen un ingente volumen de documentación que reposan tanto en sus archivos de gestión como en el archivo central, que requiere de condiciones ambientales, de espacios físicos y mobiliario adecuados que minimicen el nivel de deterioro que puedan sufrir los documentos, aspectos que requieren ser validados por un profesional en el área de la conservación. De igual manera, para la intervención de los documentos que presentan diferentes tipos de deterioro (FÍSICOS, por uso, pliegues, deformaciones, cortes, desgarros, agujeros, manchas de suciedad; QUÍMICOS resultado de la degradación intrínseca del papel, causada por sustancias presentes o añadidas a la pulpa que aceleran su acidificación; BIOLÓGICOS: Degradación de un soporte por acción de agentes biológicos como bacterias, hongos, insectos y/o roedores) se necesita del conocimiento específico de un restaurador.

Por otra parte, la Entidad en la vigencia 2023, mediante el contrato 139 de 2023, realizó un diagnóstico integral de archivos, el cual arrojó aspectos en materia de conservación documental que ameritan la labor de un profesional en esta área. De igual manera, las actividades realizadas en el marco del contrato en mención requieren de actualizaciones, seguimiento, evaluación e implementación, puesto que los procesos de conservación son vitales, para garantizar el estado adecuado del acervo documental institucional y evitar el deterioro de los documentos de archivo. Dentro de los hallazgos encontrados se resalta el desconocimiento de las acciones básicas de conservación durante el ciclo vital del documento y del Sistema Integrado de Conservación, sus planes, proyectos y estrategias por parte de funcionarios y contratistas, aspectos a subsanar, determinando los posibles factores,

mecanismos e indicadores fuentes de deterioro de los documentos.

También es importante tener en cuenta que, el Plan de Preservación Digital a Largo Plazo es un producto que el contratista entregará en la medida en que las dinámicas de articulación con la Subdirección de Tecnologías de la Información lo permitan, es decir, la actualización del Sistema Integrado de Conservación en este componente.

En este mismo sentido, y debido a que la producción de documentos electrónicos de archivo es una constante en la Superintendencia Nacional de Salud y con el avance de la tecnología, este tipo de documentos cada vez son más comunes en la gestión de la información y documental de la entidad, se requiere continuar con el apoyo en la implementación del Plan de Preservación Digital a Largo Plazo.

Además, durante la vigencia 2023 y de conformidad con los objetivos trazados por la Superintendencia Nacional de Salud se implementaron los programas del Plan de Conservación Documental y se delimitaron las acciones del Plan de Preservación Digital a Largo Plazo, que conforman el Sistema Integrado de Conservación.

Como parte del Plan de Conservación Documental, se continuó con la implementación de los programas de:

- Capacitación y sensibilización sobre el patrimonio documental
- Control de condiciones físicas de los espacios de almacenamiento
- Control de las condiciones ambientales de los espacios de almacenamiento
- Control de riesgos y emergencias documentales
- Procesos de intervención a nivel de primeros auxilios documentales.

En cuanto al Plan de Preservación Digital a Largo Plazo se realizaron avances en cuanto a los programas de:

- Identificación de las extensiones que se deben implementar en los documentos electrónicos de archivo que se producen.
- Identificación de fuentes productoras de documentos electrónicos de archivo.
- Identificación de soportes analógicos y digitales con obsolescencia tecnológica para realizar procesos de migración con documentos electrónicos de archivo en el archivo central (cuarto frío).
- Identificación de documentos electrónicos de archivo que deban ser sometidos a procesos de remasterización, migración o refrescamiento digital debido a la obsolescencia tecnológica que presentan.
- Definición de estándares de digitalización y migración de documentos de archivo.

Por lo tanto, se muestran las acciones que el Grupo de Gestión Documental requiere continuar con su implementación del Plan de Preservación Digital a Largo Plazo, en un trabajo mancomunado entre el Grupo de Gestión Documental y la Subdirección de Tecnologías de la Información, la cual se presenta en la siguiente tabla:

SEGUIMIENTO, ACTUALIZACIÓN Y VIGILANCIA TECNOLÓGICA						
ACCIÓN	MES					
	7	8	9	10	11	12
Tipificación y evaluación de las fuentes de información de documentos electrónicos y electrónicos de archivo	■	■	■	■	■	■
Inventario de soportes digitales vulnerables	■	■	■	■	■	
Valoración de soportes digitales vulnerables	■	■	■	■	■	
Definición y documentación de requisitos, derechos y obligaciones de los productores documentales	■	■	■	■	■	
Diagnóstico e inclusion de nuevas fuentes de documentos electrónicos de archivo				■	■	■

Fuente: Elaboración propia Grupo de Gestión Documental

Por otra parte, al revisar la planta de personal con la que cuenta el Grupo de Gestión Documental, se evidencia que existen seis (6) profesionales especializados que tienen conocimientos archivísticos que podrían apoyar dicha labor, aclarando que la profundidad de sus estudios está más enfocada hacia los aspectos técnicamente archivísticos y no hacia los temas de conservación y preservación, toda vez que esta labor está más dada al perfil de un Restaurador - Conservador.

Adicionalmente, al verificar las funciones y actividades que desarrollan cada uno de los profesionales especializados del Grupo de Gestión Documental, evidenciamos que éstas requieren de una dedicación diaria y de tiempo completo, por lo cual, no podrían desarrollar las actividades inherentes a la actualización, implementación, seguimiento y evaluación del Sistema Integrado de Conservación - SIC de la Superintendencia Nacional de Salud.

Con la presente contratación, se podrá realizar la actualización, implementación, seguimiento y evaluación del Sistema Integrado de Conservación – SIC, con la dedicación y experticia que se requiere. Además, se garantizará el debido cumplimiento del marco normativo colombiano que se determina en la materia, por lo que es imperante contar con un profesional en conservación y restauración de bienes muebles (con experiencia en conservación de documentos analógicos y electrónicos), quien debe realizar el diagnóstico e intervención de la documentación, apoyado en análisis técnicos propios del tema, que revelen la actividad o inactividad de los agentes de biodeterioro y evaluar el nivel de impacto sobre la estabilidad estructural del soporte afectado y la información allí contenida; así como también las causas y antecedentes que ocasionaron dicha situación.

Oportunidad y conveniencia

Para la Superintendencia Nacional de Salud, es oportuna la contratación por prestación de servicios de un profesional en Conservación y Preservación de Bienes, Muebles, para continuar con la actualización, implementación seguimiento y evaluación del Sistema Integrado de Conservación en sus diferentes

planes y programas, ya que permite fortalecer la conservación de los documentos en diferentes soportes, técnicas gráficas y de registro, así como, las diferentes tecnologías de almacenamiento y acceso a la información: manuscritos, impresos, tipografiados, grabados de manera analógica, gráficos y fotográficos, así como los documentos digitales, de grabación y lectura.

Es conveniente la suscripción del contrato toda vez que su ejecución, generará a la Superintendencia Nacional de Salud un estado óptimo de conservación al patrimonio documental de la Entidad, de conformidad con las directrices emitidas por el Archivo General de la Nación y demás normas concordantes.

Con la presente contratación se busca dar cumplimiento al Sistema Integrado de Conservación establecido por la Ley 594 de 2000 “Ley General de Archivos” y su aplicación dará cumplimiento a la actividad del Proyecto de Inversión (2022 a 2025) denominado “***FORTALECIMIENTO DE LA ADMINISTRACIÓN DE LA GESTIÓN DOCUMENTAL EN LA SUPERSALUD NACIONAL”,*** código BPIN 2020011000231, Objetivo *“Optimizar el control frente a la producción, organización, digitalización, preservación y conservación documental”* actividad *“Organizar, digitalizar y conservar la documentación de la entidad”,* por lo que la necesidad subsistirá mientras el proyecto se encuentre vigente y se atienda el desarrollo del proyecto de archivo

A continuación, se presenta una captura de imagen del proyecto en cuestión:

FICHA EBI

SISTEMA UNIFICADO DE INVERSIONES Y FINANZAS PUBLICAS - SUIFP

El futuro es de todos — DNP Departamento Nacional de Planeación

Código Bpin: 2020011000231

Nombre del Proyecto: FORTALECIMIENTO DE LA ADMINISTRACION DE LA GESTION DOCUMENTAL EN LA SUPERSALUD NACIONAL

INFORMACIÓN GENERAL DEL PROYECTO

Horizonte	2022 - 2025
Sector	Salud y Protección Social
Entidad Responsable	191000-SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE SALUD
Programa	1999-FORTALECIMIENTO DE LA GESTIÓN Y DIRECCIÓN DEL SECTOR SALUD Y PROTECCIÓN SOCIAL
SubPrograma	0300-INTERSUBSECTORIAL SALUD

ESTADO DE LA FICHA

Estado	Registrado Actualizado
Usuario Formulador	Marlen Pardo Acosta
Fecha del Estado Actual	2022-05-26 22:05:32
Fecha Control Posterior	2022-05-26 22:05:32
Solicitud de Formulación	641335 - Sin trámites presupuestales
Vigencia Seleccionada	2023
Fecha Creación del Turno	N/A
Turno de trámite	N/A

IMAGEN DEL PROYECTO

DNP DEPARTAMENTO NACIONAL DE PLANEACIÓN

Imagen pendiente

INFORMACIÓN BÁSICA

Objetivo
Fortalecer la administracion de la gestion documental que facilite la operatividad de la Supersalud.

Problema
Debilidades en la administration de la gestión documental que dificultan la operatividad de la Supersalud.

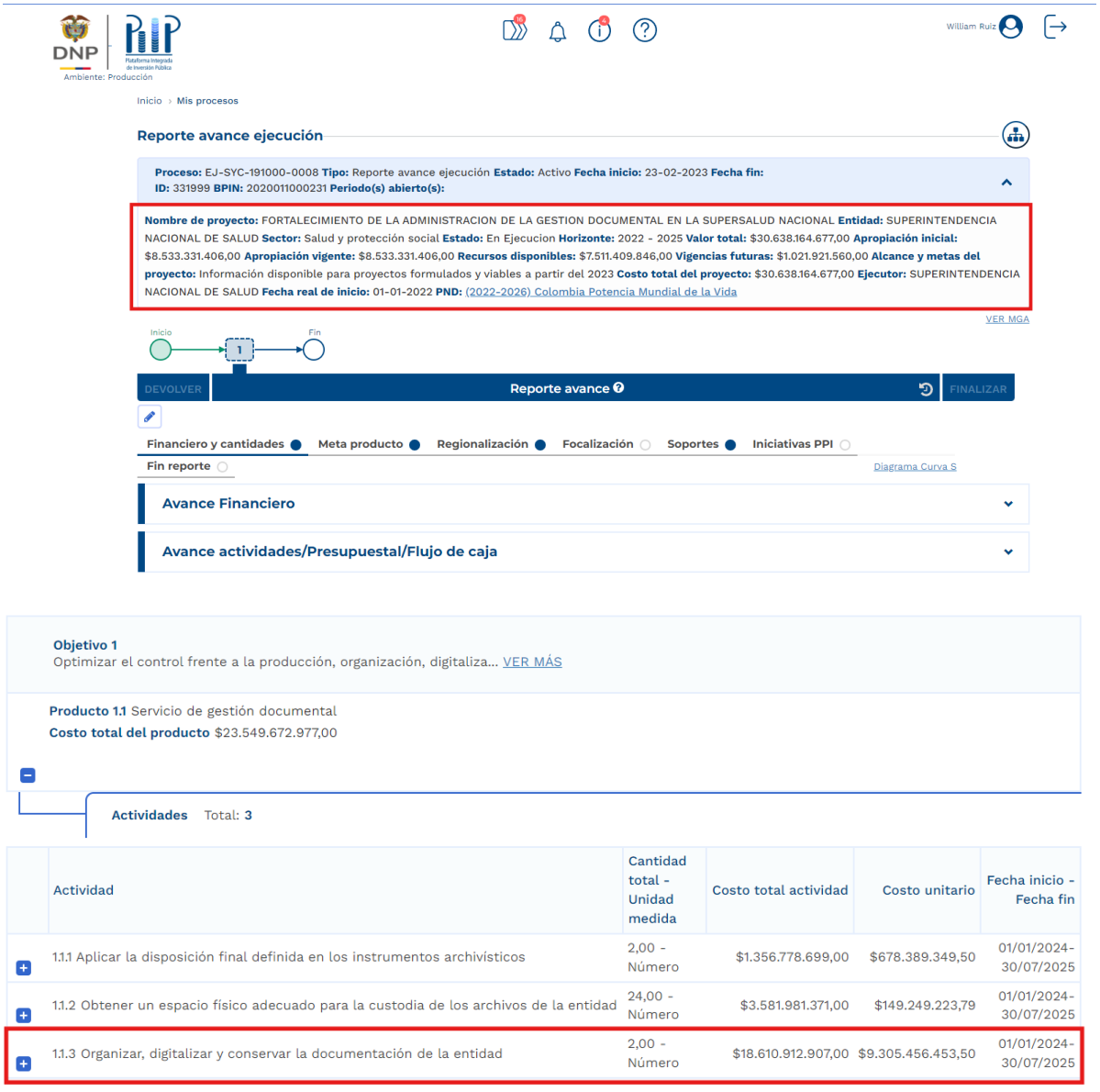
Descripción
Partiendo del árbol de problemas y del árbol de objetivos, se definen como alternativa de solución del proyecto para el logro de cada objetivo, fortalecer la administración de la gestión documental de la entidad, en cumplimiento a la normatividad vigente en materia archivística, a los lineamientos internos definidos por el Archivo General de la Nación, el Ministerio de Cultura y demás instancias correspondientes, y a las necesidades internas que surjan para el desarrollo de las funciones de la entidad. Para llevar a cabo la alternativa propuesta, se hace necesario el desarrollo de las siguientes objetivos específicos y acciones: 1) Actualizar y aplicar las políticas, planes, programas, procesos, procedimientos e instrumentos archivísticos, para cual se llevaran a cabo la definición de estrategias de articulación del Sistema de Gestión Documental con los otros subsistemas del Sistema Integrado de Gestión, continuar con la implementación de las estrategias definidas por el gobierno nacional, actualizar las bases metodológicas relacionadas con la actividad archivística, y realizar acciones encaminadas al uso y apropiación de las políticas, instrumentos, aplicación e interpretación de la teoría conceptual archivística. 2) Optimizar el control frente a la producción, organización, digitalización, preservación y conservación documental, para lo cual se desarrollarán acciones encaminadas a la organización, digitalización y conservación de la documentación de la entidad, así como para la aplicar la disposición final definida en los instrumentos archivísticos y obtener un espacio físico adecuado para la custodia de los archivos de la Entidad. 3) Fortalecer la implementación de soluciones tecnológicas en el ciclo vital del documento, a través de la automatización de los procedimientos y flujos documentales, y la permanente actualización, mejoramiento y realización de las adaptaciones a las herramientas tecnológicas.

BENEFICIARIOS Y LOCALIZACIÓN

Tipo

Tipo	Vigencia	Cantidad

Localización



En caso de no efectuarse la contratación, la Entidad podría poner en riesgo la integridad de la documentación institucional ya que se requiere el constante control y seguimiento a los posibles deterioros que puede sufrir.

El Informe de Proyecto es el siguiente:



Fecha: 18/01/2024 13:17:06 Pag.: 1/2

DEPARTAMENTO NACIONAL DE PLANEACIÓN

Informe de Proyectos

Tipo Entidad: Nacional

Sector: Salud Y Protección Social - **Nombre Entidad** SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE SALUD

ID	BPIN	Estado	Nombre del proyecto	Horizonte
5832	2018011000204	En Ejecucion	OPTIMIZACIÓN DE LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS Y PROVISIÓN DE SOLUCIONES DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIONES -TIC DE LA SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE SALUD NACIONAL	2019 - 2023
12621	2017011000076	En Ejecucion	FORTALECIMIENTO DE LA INSPECCIÓN, VIGILANCIA Y CONTROL REALIZADA POR LA SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE SALUD AL SISTEMA GENERAL DE SEGURIDAD SOCIAL EN SALUD, A NIVEL NACIONAL	2018 - 2023
99138	2018011000268	En Ejecucion	CONSOLIDACIÓN DEL SISTEMA INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN DE LA SUPERSALUD A NIVEL NACIONAL	2019 - 2023
105398	2018011000090	En Ejecucion	OPTIMIZACIÓN DEL USO DE LOS MECANISMOS DE CONCILIACIÓN Y FACULTAD JURISDICCIONAL EN EL SISTEMA GENERAL DE SEGURIDAD SOCIAL EN SALUD DISPUESTOS POR LA SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE SALUD NACIONAL	2019 - 2023
107074	2018011000210	En Ejecucion	FORTALECIMIENTO EN LA IMPLEMENTACIÓN DE POLÍTICAS, CRITERIOS, Y DIRECTRICES JURÍDICAS DE LA SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE SALUD NACIONAL	2019 - 2023
108736	2018011000283	En Ejecucion	MEJORAMIENTO DEL CONOCIMIENTO DE LOS GRUPOS DE INTERÉS DE LAS ACCIONES DE IVC DE LA SUPERSALUD Y LA NORMATIVIDAD Y DISPOSICIONES DEL SGSSS NACIONAL	2019 - 2023
109089	2018011000198	En Ejecucion	FORTALECIMIENTO DE LA ATENCIÓN, PROTECCIÓN Y PROMOCIÓN DE LA PARTICIPACIÓN DE LOS CIUDADANOS EN EL SISTEMA GENERAL DE SEGURIDAD SOCIAL EN SALUD NACIONAL NACIONAL	2019 - 2023
184904	2019011000038	En Ejecucion	Desarrollo de la gestión estratégica del talento humano en la Supersalud a nivel Nacional	2020 - 2024
263385	2020011000053	En Ejecucion	Adquisicion y adecuacion de la infraestructura fisica para el funcionamiento de la sede central de la Superintendencia Nacional de Salud Bogota	2021 - 2024
331999	2020011000231	En Ejecucion	Fortalecimiento de la administracion de la gestion documental en la Supersalud Nacional	2022 - 2025
575450	202300000000355	En Ejecucion	Fortalecimiento de la protección del usuario del sistema de salud, a través de mecanismos de inspección y vigilancia y la promoción de la participación de los ciudadanos Nacional	2023 - 2028

2. OBJETO A CONTRATAR CON SUS ESPECIFICACIONES

2.1. OBJETO

Prestar servicios profesionales para la actualización, publicación, implementación y seguimiento al Sistema Integrado de Conservación – SIC de la Superintendencia Nacional de Salud.

2.1.1 ALCANCE DEL OBJETO

N/A

2.2 CLASIFICACIÓN UNSPSC

De acuerdo con la Codificación de Bienes y Servicios del Código Estándar de productos y servicios de Naciones Unidas, los servicios o bienes a suministrar se encuentran codificados, hasta el cuarto nivel de la siguiente manera:

CLASIFICACIÓN UNSPSC	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE
80111600	Servicios de Gestión, Servicios Profesionales de Empresa y Servicios Administrativos	Servicios de recursos humanos	Servicios de persona temporal

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

De conformidad con la Resolución No. 2024940010002276 – 6 del 15 de marzo de 2024 que establece las pautas, perfiles y honorarios de los contratos de prestación de servicios profesionales y apoyo a la gestión, se requiere contratar el siguiente perfil.

Perfil Profesional: Título Profesional, Título de Posgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con el objeto y/o alcance del Contrato.

Grado del contratista: Profesional especializado II.

Requisitos mínimos de formación académica:

El tipo de perfil a contratar según la resolución de honorarios 2024940010002276-6 debe contar con los siguientes requisitos:

- Título de formación profesional en: Conservador Restaurador de Bienes Muebles.
- Título de posgrado en la modalidad de especialización en: Sistemas de Información, Documentación, Bibliotecología y Archivística o en Conservación y Restauración de bienes muebles o en Sistemas de información y Gerencia de Documentos o en Gerencia o en Dirección de proyectos.
- Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley

Nota: Se aplicarán las equivalencias establecidas en el Decreto 1083 de 2015, de conformidad con lo establecido en el artículo 4 de la Resolución 2024940010002276-6 del 15 de marzo de 2024.

Experiencia del futuro contratista:

Se requiere de treinta y siete (37) meses de experiencia donde haya desempeñado funciones, actividades u obligaciones relacionadas con los siguientes temas: Intervención a nivel de primeros auxilios documentales, conservación o restauración de documentos de archivo, diagnóstico integral de archivos o diagnóstico del estado de conservación, elaboración e implementación del Plan de Conservación Documental y Plan de Preservación Digital a Largo Plazo, en el marco del Sistema Integrado de Conservación.

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 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 Laborales, así como aportes parafiscales, cuando haya lugar; y presentar los documentos que así lo acrediten, como requisito para cada uno de los pagos, conforme lo establecido en el Decreto 2353 de 2015, Decreto 510 de 2003, Decreto 1072 de 2015, 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 precios pactados, durante la ejecución del contrato.
9. Cumplir con las condiciones técnicas, jurídicas, económicas, financieras y comerciales establecidas 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.
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, pérdida 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. 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.
24. 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.
25. 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.
26. Todas los demás en cumplimiento del Decreto 1072 de 2015 y las contempladas en el Sistema de Seguridad y Salud en el trabajo de la Entidad.
27. Publicar los informes de ejecución del contrato en la plataforma SECOP II de conformidad con la periodicidad establecida, de acuerdo con lo dispuesto en el literal g) del artículo 11 de la Ley

1712 de 2014 y el artículo 2.1.1.2.1.8 del Decreto 1081 de 2015.

28. 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. Presentar al supervisor del contrato un plan de trabajo incluyendo el cronograma de aplicación, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la firma del acta de inicio del contrato.

2. Realizar las acciones de articulación con la Subdirección de Tecnologías de la Información de la entidad, a través de reuniones para la elaboración del Plan de Preservación Digital a largo plazo.

3. Realizar la formulación del Plan de Preservación Digital a largo plazo que hace parte del Sistema Integrado de Conservación – SIC para aprobación del supervisor.

4. Actualizar e implementar el Sistema Integrado de Conservación -SIC, en el componente del Plan de Conservación Documental.

5. Realizar actividades de sensibilización a las dependencias y regionales de la Entidad, independientemente de su ubicación geográfica, en el contexto de la implementación del Sistema Integrado de Conservación, en concordancia con el plan de trabajo y el cronograma presentado.

6. Realizar el seguimiento y evaluación a la ejecución de los planes del Sistema Integrado de Conservación – SIC, con el fin de actualizar o realizar las acciones de mejora que se requieran.

7. Realizar acciones de intervención en materia de conservación preventiva y conservación – restauración a los documentos encontrados con estado de deterioro o riesgo biológico con base

en lo expuesto en el Diagnóstico Integral de Archivos de la Entidad y los hallazgos de ejercicios anteriores de Conservación y Restauración, así como proponer las recomendaciones pertinentes para mitigar el deterioro de los documentos.

8. Participar en las reuniones y actividades de trabajo que se programen en el marco del objeto y obligaciones del contrato.

9. Elaborar los informes solicitados por el supervisor del contrato, en el marco del objeto y obligaciones del contrato y de conformidad con el Plan Anual de Gestión- PAG, Proyecto de inversión, Formulario Único de Reportes y Avances de Gestión -FURAG, con los criterios de oportunidad, calidad y pertinencia.

2.4.3 Resultados o Entregables Esperados

RESULTADOS O ENTREGABLES ESPERADOS		
No	**Resultado o Producto**	**Cantidad o fecha de entrega (si es del caso)**
1	Presentar al supervisor del contrato un plan de trabajo y cronograma para el cumplimiento del objeto contractual.	Uno (1) dentro de los tres (3) primeros días hábiles contados a partir de la firma del acta de inicio.
2	Documento "Sistema Integrado de Conservación" Actualizado	Cantidad: Uno (1) Un (1) mes calendario antes de finalizar el contrato.
3	Documento de formulación del Plan de Preservación Digital a largo plazo que hace parte del Sistema Integrado de Conservación – SIC	Cantidad: Uno (1)

4	Listas de asistencia	De acuerdo con las reuniones y/o capacitaciones que se realicen
5	Informe de las actividades desarrolladas de cada una de las obligaciones contractuales pactadas, que incluya actas, registro fotográfico, registros de asistencia y demás soportes que evidencien su ejecución	Uno (1) mensual
5	Informe final de cierre de las actividades del contrato.	Uno (1) al finalizar el contrato

2.5 PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo para la ejecución del contrato será hasta el 30 de diciembre de 2024 contados a partir de la firma del acta de inicio 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, la afiliación y entrada en vigencia de la ARL, 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.

2.6 PRESUPUESTO OFICIAL

El presupuesto oficial para el proceso de contratación se establece de la siguiente manera:

El presupuesto oficial para el proceso de contratación es la suma de **TREINTA Y SEIS MILLONES TRESCIENTOS SESENTA Y NUEVE MIL SEISCIENTOS SESENTA Y SIETE PESOS ($36.369.667) M/CTE.**

incluido todos los impuestos, tasas, contribuciones de carácter nacional y/o municipal legales, costos directos e indirectos a que haya lugar.

El valor del presupuesto se encuentra cubierto con el certificado de disponibilidad presupuestal No**. 21424** de fecha 6 de junio de 2024 expedido por la Coordinadora del Grupo de Presupuesto de la Secretaría General de la Superintendencia Nacional de Salud con cargo al siguiente rubro:

RUBRO	VALOR
C-1999-0300-14-20201C-1999053-02 ADQUIS. DE BYS - SERVICIO DE GESTIÓN DOCUMENTAL - FORTALECIMIENTO DE LA ADMINISTRACION DE LA GESTION DOCUMENTAL EN LA SUPERSALUD NACIONAL	70.070.000,00

2.6.1 PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES

Una vez revisado el Plan Anual de Adquisiciones de la entidad aprobado para la vigencia de 2024, se puede observar que se encuentra descrito en la línea **2024034** 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 del contrato	Modalidad de selección	Fuente de los recursos	Valor total estimado
80111600	Prestar servicios profesionales para la actualización, publicación, implementación y seguimiento al Sistema Integrado de Conservación - SIC de la Superintendencia Nacional de Salud. [2024034]	Junio	Junio	6 Mes (s)	Contratación directa.	Recursos propios	70.070.000 COP

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. y las ciudades en que están ubicadas las Regionales de la Superintendencia Nacional de Salud y de manera remota en las actividades que así lo permitan.

2.8 SUPERVISION

La Supervisión del contrato será ejercida por el **Coordinador del Grupo de Gestión Documental**, o quien haga sus veces, o quien designe el ordenador del gasto. El supervisor realizará el seguimiento de la ejecución del contrato teniendo en cuenta las definiciones contenidas en el artículo 83 de la Ley 1474 de 2011, y demás normatividad vigente, el Manual de Contratación y el Manual de Supervisión e Interventoría de la Entidad.

2.8.2 Necesidad de contar con interventoría

N/A

2.9 CLÁUSULAS SANCIONATORIAS Y COSTOS A CARGO DEL CONTRATISTA

2.9.1. PENAL PECUNIARIA:

Si el contratista no diere cumplimiento en **forma total** al objeto o a las obligaciones principales o accesorias emanadas del contrato, la Superintendencia Nacional de Salud previo agotamiento del procedimiento establecido en el artículo 17 de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011, mediante acto administrativo motivado declarará el incumplimiento del contrato para hacer efectiva la CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA **a título indemnizatorio** por una suma equivalente al **VEINTE POR CIENTO (20%) del valor total del contrato**, como estimación anticipada de perjuicios.

Si el contratista no diere cumplimiento en **forma 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 artículo 17 de la Ley 1150 de 2007 y artículo 86 de la Ley 1474 de 2011,

mediante acto administrativo motivado declarará el incumplimiento del contrato para hacer efectiva la CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA **a título indemnizatorio** por una suma equivalente al **DIEZ POR CIENTO (10%) del valor total del contrato**, como estimación anticipada de perjuicios.

La anterior tasación se hace como monto objetivo de los perjuicios que ocasione en caso de declaración de caducidad o de incumplimiento total o parcial de sus obligaciones contractuales o cumplimiento defectuoso o tardío y su valor se imputará al de los perjuicios que sufra la Superintendencia Nacional de Salud por su incumplimiento.

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 artículo 1599 del Código Civil.

2.9.2. MULTAS.

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 artículo 17 de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011, mediante acto administrativo motivado impondrá multa equivalente al (1%) 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.

NOTA 1: El contratista autoriza a la Superintendencia Nacional de Salud a descontar o compensar de los montos adeudados las sanciones impuestas al mismo.

NOTA 2: El pago o deducción de las multas no exonerará al contratista de la obligación de cumplir con el objeto del contrato ni las demás obligaciones y responsabilidades que emanen del mismo.

2.9.3. COSTOS A CARGO DEL CONTRATISTA.

El valor de los honorarios incluye la totalidad de los costos directos e indirectos necesarios para ejecutar el contrato, y cumplir de manera satisfactoria la totalidad de obligaciones, especificaciones y condiciones de ejecución establecidas en el estudio previo, incluyendo entre otros conceptos, los costos de garantías, carga tributaria y riesgos asumidos en la Matriz de Riesgos del Proceso de Contratación.

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. (…)"(Negrilla fuera de texto).

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.*

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

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 cuatro (4) áreas: A) Aspectos generales del mercado. B) Comportamiento del Gasto Histórico. C) Estudio de la oferta. D) Estudio del mercado.

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

1. Económico

Los contratos de prestación de servicios profesionales son un régimen diferente a las personas que cuentan con una relación laboral a término definido o a término fijo, precisando que se efectúa un acuerdo entre dos partes donde la remuneración se efectúa según la presentación de informes y aportes de seguridad social, en referencia a los servicios temporales.

Según el artículo "*Diferencias entre un contrato laboral y un contrato por prestación de servicios*"[2] elaborado el 7 de febrero de 2023 por el periódico El Tiempo, Colombia contaba con 2,5 millones de personas con ese tipo de vinculación, destacando que tal grupo no debe cumplir un horario laboral y debe responder por productos y/o entregables, pero además, no cuentan con prestaciones sociales,

[2] https://www.eltiempo.com/economia/finanzas-personales/diferencias-entre-un-contrato-laboral-y-uno-por-prestacion-de-servicios-739693

auxilio de transporte, cajas de compensación pero a su vez, es un porcentaje representativo en los efectos de tributación en el territorio .

Las diferentes actividades económicas desarrolladas en la economía colombiana, se desagregan en tres grandes sectores económicos, los cuales a su vez agrupan actividades especializadas e independientes, donde se detalla **i)** sector primario (actividades económicas que se relacionan con la obtención de bienes y productos que provienen directamente de la naturaleza), **ii)** sector secundario (industrial, forman parte todos aquellos procedimientos industriales que tienen el objetivo de transformar las materias primas obtenidas del primer sector (agrícola)) y **iii)** sector, terciario (es el de prestación de servicios, e incluye las actividades que tienen relación con este fin).

En lo relacionado con la fluctuación de la inflación durante el 2023 y lo que lleva del presente año, es importante realizar un análisis frente a las medidas establecidas en el manejo de las tasas de interés por parte del Banco de la República con la finalidad de maniobrar en la economía colombiana y tratar de contener el gasto y bajar la inflación, factor que influye en los valores de los honorarios de servicios y compra de elementos e insumos en donde se presente la participación de personal. Para el 2024, las tasas de interés bajaron como respuesta al cierre del año anterior en donde el IPC bajó hasta el 9,28%, pese a que el aumento en el salario mínimo se aprobó con anterioridad al cierre del año con un incremento del 12,07% que puede repercutir de manera negativa con la inflación a largo plazo.

A su vez, el incremento del 12,07% en el salario mínimo para el presente año es pilar esencial para el aumento en diferentes bienes y servicios lo que tiene un impacto sobre factores tanto internos como externos que afectan la economía local. Para el año inmediatamente anterior se pudo evidenciar una caída sostenida en el consumo y gasto de los hogares, es importante indicar que pese al aumento salarial del 16% junto al IPC de noviembre de 2023 que cerró en 10,15%, éste no alcanzó a compensar la pérdida de capacidad de compra de los hogares por un mayor servicio de deuda y el peso de las

compras frecuentes en relación con la reducción del poder adquisitivo de los hogares, los cuales se reflejan en menores ingresos reales[3].

Si bien es cierto al finalizar la vigencia 2023, la economía colombiana contaba con una alta inflación y un crecimiento del Producto Interno Bruto (PIB) del 0,3% en el cuarto trimestre, de la mano de una economía estancada, se puede concluir que se vive un momento en la economía denominado como estanflación, por cuanto según el Departamento Administrativo Nacional de Estadística (DANE), el crecimiento fue de apenas el 0,6 %, es decir, 6,7 puntos porcentuales (p. p.) menos que un año antes (7,3%), además, a pesar de presentarse una tendencia a la baja de los precios, se cerró con una variación considerable en el IPC con cierre de año en 9,28% .

Dentro del contexto nacional, es importante tener en cuenta **los indicadores macroeconómicos que intervienen en el consumo y gasto local,** de acuerdo con la información detallada al 09 de septiembre del presente año.

Inflación e Índice de Precios al Consumidor (IPC)

Frente al desarrollo de la economía desde la variación porcentual promedio de los precios al por menor, el Índice de Precios al Consumidor, llamado comúnmente IPC como índice estadístico que permite medir dicha variación en un conjunto de bienes y servicios de consumo final que demandan los consumidores, nos explica entre otros que, cuando los precios aumentan, el poder de compra del peso colombiano cae, y cuando los precios se reducen, el poder de compra del peso se incrementa. Al ser el IPC una estimación estadística, es decir que se construye con los precios de una muestra de artículos representativos cuyos precios se recogen periódicamente, permite conocer cuánto se ha encarecido (inflación) o abaratado el precio del conjunto de artículos y/o servicios que constituyen el consumo.

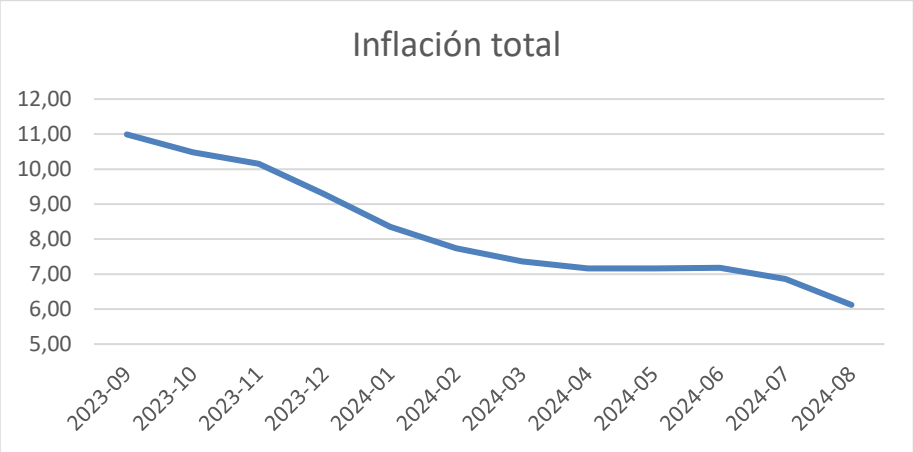
[3] https://www.elheraldo.co/economia/el-consumo-comienza-perder-dinamismo-980139

IPC interanual: Se trata de la variación que ha sufrido el IPC desde la misma fecha del año anterior, es decir se compara el último dato con el de 12 meses antes.

IPC anual o IPC acumulado: Nos indica cómo va la inflación en lo corrido del año, es decir en el periodo que ha transcurrido desde el mes de diciembre del año anterior hasta la fecha en la que estamos. Se expresa en porcentaje, en caso de ser positivo índica el tanto por ciento que han subido los precios, inflación, de lo contrario, si se trata de una cifra negativa indica el porcentaje de descenso de los precios, deflación.

El IPC representa la tasa de crecimiento o la variación porcentual de los precios entre dos períodos de tiempo distintos. El dato del IPC, en Colombia, lo calcula mensualmente el Departamento Administrativo Nacional de Estadística (DANE). La inflación se define como la variación porcentual del IPC entre dos periodos.

La inflación anual se mide Tomando el IPC de un mes y calculando su variación frente al dato del mismo mes del año anterior. En la siguiente gráfica[4] se muestra la evolución con tendencia a la baja del Índice de Precios al Consumidor IPC de los últimos doce meses:



[4] https://www.banrep.gov.co/es/estadisticas/inflacion-total-y-meta

Banco de la República - Gerencia Técnica - información extraída de la bodega de datos -Serankua- el 09/09/2024 14:57:42

Año(aaaa)-Mes(mm)	Inflación tota	Límite	Meta de inflaci	Límite
2024-08	6,12	4,00	3,00	2,00
2024-07	6,86	4,00	3,00	2,00
2024-06	7,18	4,00	3,00	2,00
2024-05	7,16	4,00	3,00	2,00
2024-04	7,16	4,00	3,00	2,00
2024-03	7,36	4,00	3,00	2,00
2024-02	7,74	4,00	3,00	2,00
2024-01	8,35	4,00	3,00	2,00
2023-12	9,28	4,00	3,00	2,00
2023-11	10,15	4,00	3,00	2,00
2023-10	10,48	4,00	3,00	2,00
2023-09	10,99	4,00	3,00	2,00
2023-08	11,43	4,00	3,00	2,00

La tabla anterior muestra la inflación anual al consumidor para el periodo comprendido agosto de 2023 y agosto de 2024, se pueden encontrar los siguientes puntos clave:

1. Inflación total: Muestra la inflación mensual registrada en cada periodo. Desde agosto de 2023 (11.43%) hasta agosto de 2024 (6.12%), se observa una disminución gradual en la inflación total.

2. Meta de inflación: Establecida en un 3% mensual para todo el periodo analizado, que parece ser un objetivo constante.

3. Límite: Es el rango dentro del cual se espera que la inflación esté, con un límite superior del 4% y un margen de tolerancia de ±2% (límite inferior sería 2% y el superior 4%).

En resumen, la inflación total en todos los meses superó el límite superior de la meta (4%) en todo el periodo observado. Aunque hay una tendencia a la baja, la inflación sigue siendo alta en comparación con la meta del 3%.

En septiembre y octubre de 2023, se registraron las tasas de inflación más altas (10,99% y 10,48% respectivamente). En conclusión, se refleja una disminución progresiva de la inflación, pero aún por encima de las metas establecidas.

Así las cosas, el año 2023 cerró con una inflación de 3,84 puntos porcentuales por debajo de la reportada en el mismo periodo del año anterior (2022), cuando fue de 13,12%.

Ahora bien, para lo corrido del año 2024, de acuerdo con el ***boletín técnico del IPC*** publicado por el DANE el pasado 6 de septiembre de 2024[5]. En agosto de 2024 la variación mensual del IPC fue 0,00%, la variación año corrido fue 4,33% y la anual 6,12%.

(IPC) Índice de Precios al Consumidor

Variación mensual, año corrido y anual - total nacional - 2023 - 2024 (agosto)

IPC	Agosto					
	Variación mensual		Variación año corrido		Variación anual	
	2023	2024	2023	2024	2023	2024
IPC total	0,70	**0,00**	7,43	**4,33**	11,43	**6,12**

Fuente: DANE, IPC

[5] https://www.dane.gov.co/files/operaciones/IPC/bol-IPC-ago2024.pdf

La gráfica anterior muestra una desaceleración en el aumento de precios en 2024 en comparación con 2023, tanto en términos mensuales como en la variación acumulada y anual. Esto sugiere que la inflación ha disminuido, aunque los precios continúan aumentando, lo hacen a un ritmo más lento, detallando así que, la inflación mensual en Colombia llegó al 0% en el mes de agosto, evidenciando que es la primera vez que no crece el IPC desde la crisis de la pandemia, es decir, la más baja desde diciembre del 2021[6]

En los últimos seis meses, la inflación en Colombia ha demostrado una tendencia a la baja. En el primer semestre de 2024, Colombia registró una inflación acumulada del 4,12%. Comparativamente con el mismo periodo del año 2023, la inflación acumulada fue del 6,88%. Este descenso en la inflación se atribuye en parte a políticas económicas que se han enfocado en la estabilización de precios y en la disminución en las tasas de interés por parte del Banco Central.

Precisando que, *la inflación acumulada en los últimos 12 meses, entonces, ha bajado al 6,12%. Representa una caída de 0,74 puntos porcentuales en el IPC con respecto a la variación anual de julio (6,86%) y consolida una nueva tendencia a la baja tras el leve ascenso que hubo en junio. Las expectativas del Banco de la República ahora están puestas en bajar un poco más en los próximos meses, para cerrar el año con una cifra cercana al 5,5%*[7]*.*

Variación y contribución año corrido por divisiones de gasto

En lo corrido del año, (enero - agosto), siete divisiones de bienes y servicios se ubicaron por debajo del promedio: Recreación y cultura (-1,21%), Información y comunicación (-0,64%), Prendas de vestir y calzado (1,47%), Muebles, artículos para el hogar y para la conservación ordinaria del hogar

[6] https://elpais.com/america-colombia/2024-09-06/la-inflacion-se-frena-en-colombia-en-agosto-no-subieron-los-precios.html
[7] https://elpais.com/america-colombia/2024-09-06/la-inflacion-se-frena-en-colombia-en-agosto-no-subieron-los-precios.html

(1,92%), Bienes y servicios diversos (2,68%), Alimentos y bebidas no alcohólicas (3,31%), y por último Bebidas alcohólicas y tabaco (4,27%). El resto de las divisiones se ubicaron por encima del promedio nacional (4,33%): Educación (8,53%), Alojamiento, agua, electricidad, gas y otros combustibles (5,88%), Restaurantes y hoteles (5,77%), Salud (4,53%) y por último, Transporte (4,36%).

Cuadro 3. IPC Variación y contribución año corrido
Según divisiones de gasto
Agosto 2023 - 2024

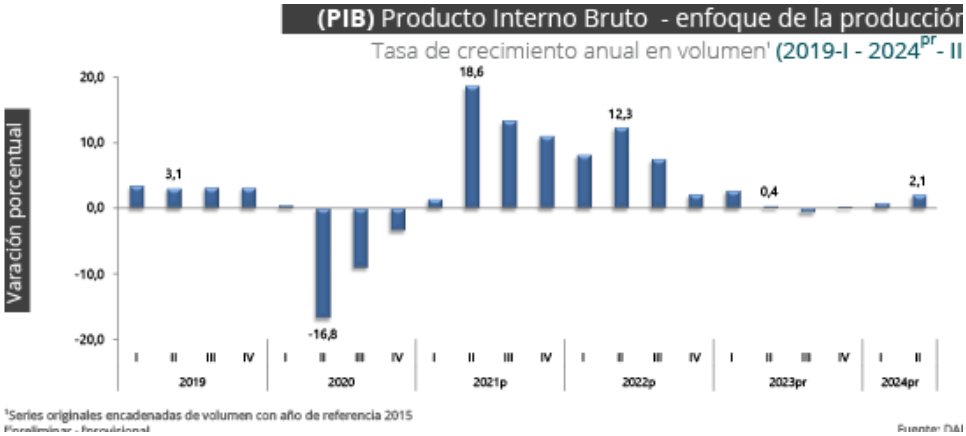
		2023		2024	
Divisiones de Gasto	Peso (%)	Variación (%)	Contribución Puntos Porcentuales	Variación (%)	Contribución Puntos Porcentuales
Recreación y cultura	3,79	5,34	0,18	-1,21	-0,04
Información y comunicación	4,33	0,19	0,01	-0,64	-0,02
Prendas de vestir y calzado	3,98	4,37	0,14	1,47	0,05
Muebles, artículos para el hogar y para la conservación ordinaria del hogar	4,19	8,20	0,34	1,92	0,08
Bienes y servicios diversos	5,36	7,92	0,42	2,68	0,14
Alimentos y bebidas no alcohólicas	15,05	4,93	0,98	3,31	0,63
Bebidas alcohólicas y tabaco	1,70	9,06	0,15	4,27	0,07
TOTAL	100,00	7,43	7,43	4,33	4,33
Transporte	12,93	13,57	1,72	4,36	0,58
Salud	1,71	7,63	0,13	4,53	0,08
Restaurantes y hoteles	9,43	10,02	1,04	5,77	0,62
Alojamiento, agua, electricidad, gas y otros combustibles	33,12	6,40	1,96	5,88	1,80
Educación	4,41	9,32	0,35	8,53	0,33

Fuente: DANE, IPC.
Nota: La diferencia en la suma de las variables obedece al sistema de aproximación en el nivel de dígitos trabajados en el índice.

Producto Interno Bruto – PIB: Es el valor total de los bienes y servicios finales producidos por el país durante un trimestre definido. Sirve para encontrar la evolución, la tendencia y las transformaciones estructurales de la economía, a partir de datos comparables entre sí y con aquellos calculados para el año base.

De acuerdo con la información publicada y actualizada por el DANE el 15 de agosto de 2024[8], en el segundo trimestre de 2024 el Producto Interno Bruto en su serie original, crece 2,1% respecto al mismo periodo de 2023pr

[8] https://www.dane.gov.co/files/operaciones/PIB/bol-PIB-IItrim2024-v2.pdf



Con tal desagregación es posible determinar que las actividades que más contribuyeron a la dinámica del valor agregado son:

- *Agricultura, ganadería, caza, silvicultura y pesca crece 10,2% (contribuye 1,0 puntos porcentuales a la variación anual).*
- *Administración pública y defensa; planes de seguridad social de afiliación obligatoria; Educación; Actividades de atención de la salud humana y de servicios sociales crece 4,8% (contribuye 0,8 puntos porcentuales a la variación anual).*
- *Actividades artísticas, de entretenimiento y recreación y otras actividades de servicios; Actividades de los hogares individuales en calidad de empleadores; actividades no diferenciadas de los hogares individuales como productores de bienes y servicios para uso propio crece 11,1% (contribuye 0,4 puntos porcentuales a la variación anual).*

Durante el primer semestre de 2024pr, respecto al mismo periodo del año anterior, el Producto Interno Bruto presenta un crecimiento de 1,5%. Las actividades económicas que más contribuyen a la dinámica del valor agregado son:

- *Administración pública y defensa; planes de seguridad social de afiliación obligatoria; Educación; Actividades de atención de la salud humana y de servicios sociales crece 5,1% (contribuye 0,8 puntos porcentuales a la variación anual).*

- *Agricultura, ganadería, caza, silvicultura y pesca crece 8,0% (contribuye 0,8 puntos porcentuales a la variación anual).*
- *Actividades artísticas, de entretenimiento y recreación y otras actividades de servicios; Actividades de los hogares individuales en calidad de empleadores; actividades no diferenciadas de los hogares individuales como productores de bienes y servicios para uso propio crece 9,5% (contribuye 0,4 puntos porcentuales a la variación anual).*

Respecto al trimestre inmediatamente anterior, el Producto Interno Bruto en su serie ajustada por efecto estacional y calendario crece 0,1%. Cuando se observa el comportamiento de las actividades económicas relacionadas:

- *Actividades artísticas, de entretenimiento y recreación y otras actividades de servicios; Actividades de los hogares individuales en calidad de empleadores; actividades no diferenciadas de los hogares individuales como productores de bienes y servicios para uso propio crece 3,5%.*
- *Administración pública y defensa; planes de seguridad social de afiliación obligatoria; Educación; Actividades de atención de la salud humana y de servicios sociales crece 1,7%.*
- *Agricultura, ganadería, caza, silvicultura y pesca crece 1,5%.*

El primer trimestre de 2024 muestra una tasa de crecimiento del 0,7%, mucho menor en comparación con el mismo trimestre de 2023, lo que indica una desaceleración significativa en la economía. La economía colombiana experimentó una recuperación robusta después de la fuerte contracción en 2020, impulsada por la reapertura económica y diversas políticas de estímulo postpandemia. Sin embargo, en los años recientes, se observa una tendencia hacia la desaceleración del crecimiento, lo cual puede estar relacionado con diversos factores como la inflación, las condiciones globales y las políticas internas.

Tabla 1. Valor agregado por actividad económica
Tasas de crecimiento en volumen[1]
Segundo trimestre 2024pr

Actividad económica	Tasas de crecimiento (%)		
	Serie original		Serie ajustada por efecto estacional y calendario
	Anual	Año corrido	Trimestral
	2024pr-II / 2023pr-II	2024pr / 2023pr	2024pr-II / 2024pr-I
Agricultura, ganadería, caza, silvicultura y pesca	10,2	8,0	1,5
Explotación de minas y canteras	-3,3	-2,5	-0,9
Industrias manufactureras	-1,6	-3,6	-0,9
Suministro de electricidad, gas, vapor y aire acondicionado[2]	2,6	3,7	-0,9
Construcción	2,4	1,5	0,9
Comercio al por mayor y al por menor[3]	0,2	-0,3	-0,05
Información y comunicaciones	-1,9	-1,9	0,3
Actividades financieras y de seguros	1,4	-0,8	1,2
Actividades inmobiliarias	1,9	1,9	0,4
Actividades profesionales, científicas y técnicas[4]	0,2	0,2	0,4
Administración pública, defensa, educación y salud[5]	4,8	5,1	1,7
Actividades artísticas, de entretenimiento y recreación y otras actividades de servicios[6]	11,1	9,5	3,5
Valor agregado bruto	**2,3**	**1,6**	**0,1**
Impuestos menos subvenciones sobre los productos	0,3	0,4	-0,2
Producto Interno Bruto	**2,1**	**1,5**	**0,1**

Fuente: DANE, PIB_T

La anterior tabla nos muestra el valor agregado por actividad económica y las tasas de crecimiento en volumen para el segundo trimestre de 2024.

Actividades profesionales, científicas y técnicas

En el segundo trimestre de 2024pr, el valor agregado de las actividades profesionales, científicas y técnicas; y actividades de servicios administrativos y de apoyo crece 0,2% en su serie original, respecto al mismo periodo de 2023pr. Esta dinámica se explica por los siguientes comportamientos (ver tabla 11):

- *Actividades profesionales, científicas y técnicas crece 1,9%.*
- *Actividades de servicios administrativos y de apoyo decrece 1,2%.*

Respecto al trimestre inmediatamente anterior en su serie ajustada por efecto estacional y calendario, el valor agregado de las actividades profesionales, científicas y técnicas; y actividades de servicios administrativos y de apoyo crece en 0,4%, cuando se observa el comportamiento de las actividades económicas relacionadas:

- *Actividades profesionales, científicas y técnicas crece 0,7%.*
- *Actividades de servicios administrativos y de apoyo crece 0,5%.*

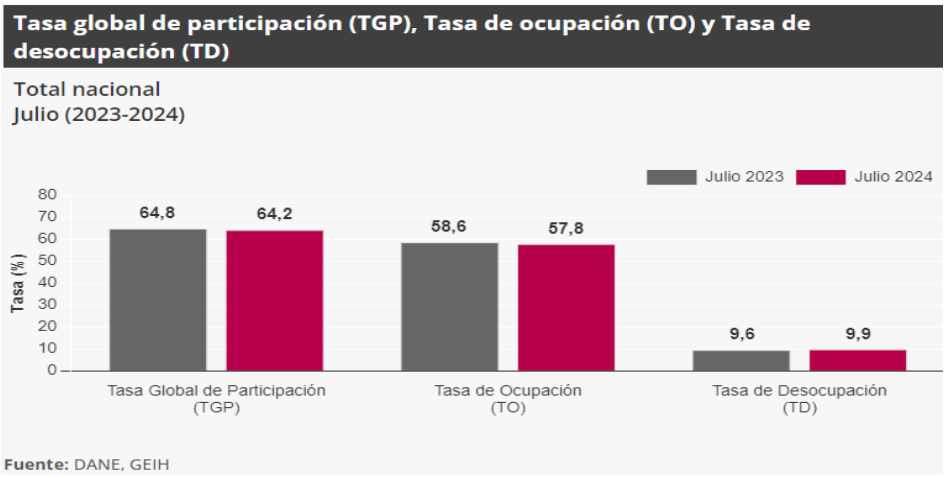
Tabla 11. Actividades profesionales, científicas y tecnicas[1]
Tasas de crecimiento en volumen[2]
Segundo trimestre 2024[pr]

Actividad económica	Tasas de crecimiento (%)		
	Serie original		Serie ajustada por efecto estacional y calendario
	Anual	Año corrido	Trimestral
	2024[pr]-II / 2023[pr]-II	2024[pr] / 2023[pr]	2024[pr]-II / 2024[pr]-I
Actividades profesionales, científicas y técnicas	1,9	1,9	0,7
Actividades de servicios administrativos y de apoyo	-1,2	-1,3	0,5
Actividades profesionales, científicas y técnicas[1]	**0,2**	**0,2**	**0,4**

Fuente: DANE,PIB_T

Por otra parte, y de conformidad con lo reportado por el DANE en el **Boletín Técnico de los Principales Indicadores del Mercado Labora**l – **Empleo y desocupación,** publicado el pasado 30 de agosto de 2024[9], Para el mes de julio de 2024, la tasa de desocupación del total nacional fue 9,9%, mientras que en julio de 2023 fue 9,6%. Por su parte, la tasa global de participación se ubicó en 64,2% y la tasa de ocupación en 57,8%. En el mismo mes del año anterior estas tasas fueron 64,8% y 58,6%, respectivamente.

[9] https://www.dane.gov.co/files/operaciones/GEIH/bol-GEIH-jul2024.pdf



En julio de 2024, la tasa de desocupación en el total de las 13 ciudades y áreas metropolitanas fue 10,2%, mientras que en julio de 2023 fue 9,8%. En cuanto a la tasa global de participación, para el mes de referencia se ubicó en 67,0% y la tasa de ocupación en 60,1%. En el mismo mes del año anterior estas tasas fueron 67,1% y 60,5%, respectivamente.

Se interpreta en la gráfica anterior que hubo una pequeña reducción en la participación de la población en la fuerza laboral, lo que podría indicar una menor cantidad de personas activamente buscando empleo o un cambio en la población económicamente activa para los periodos julio 2023 – julio 2024 respecto de la Tasa Global de participación (TGP). Respecto de la Tasa de Ocupación (TO), se presente una disminución que sugiere que hay menos personas ocupadas en julio de 2024 en comparación con julio de 2023, lo que representaría una caída en la generación de empleo. La Tasa de Desocupación (TD) presentó un incremento de 9,9% respecto del mismo periodo del año anterior que fue de 9,6%, lo que refleja un aumento en el número de personas que, estando en la fuerza laboral, no pudieron encontrar empleo en julio de 2024 en comparación con el mismo mes del año anterior.

La gráfica muestra la evolución de tres indicadores clave del mercado laboral en Colombia a nivel nacional entre julio de 2023 y julio de 2024. Los indicadores son:

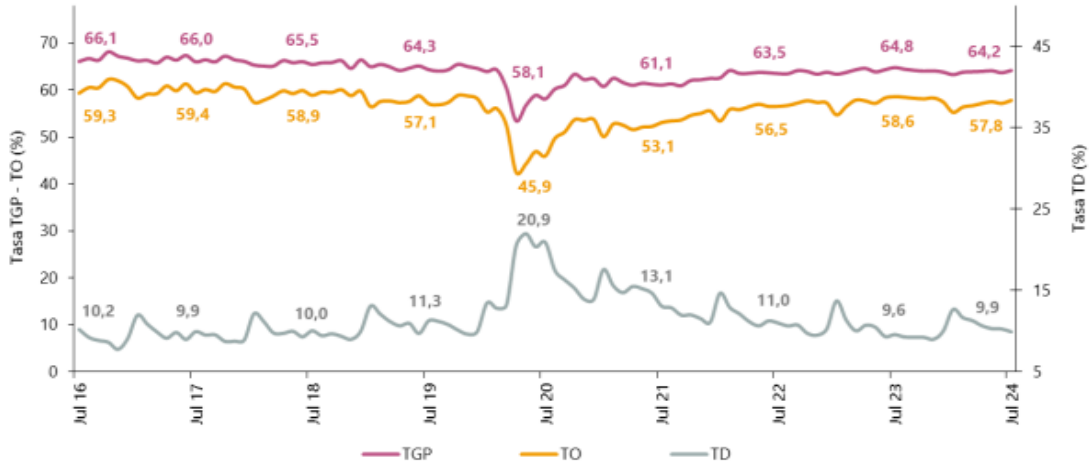
1. Tasa Global de Participación (TGP): Es el porcentaje de la población en edad de trabajar que está económicamente activa (es decir, que trabaja o busca trabajo).
    - En julio de 2023, la TGP fue de 64.8%.
    - En julio de 2024, la TGP fue de 64.2%.
2. Tasa de Ocupación (TO): Es el porcentaje de la población en edad de trabajar que está ocupada (es decir, que tiene empleo).
    - En julio de 2023, la TO fue de 58.6%.
    - En julio de 2024, la TO fue de 57.8%.
3. Tasa de Desocupación (TD): Es el porcentaje de la población económicamente activa que está desempleada.
    - En julio de 2023, la TD fue de 9.8%.
    - En julio de 2024, la TD fue de 9.9%.

Así las cosas, la TGP disminuyó ligeramente de 64.8% en julio de 2023 a 64.2% en julio de 2024, lo que sugiere que una menor proporción de la población está participando en el mercado laboral.

Por su parte, la TO también disminuyó de 58.6% a 57.8%, indicando que menos personas están empleadas en julio de 2024 en comparación con el año anterior. Y finalmente, la TD aumentó marginalmente de 9.8% a 9.9%, lo que significa que el desempleo se ha mantenido relativamente estable, pero con un pequeño aumento en el último año.

Estos datos podrían reflejar un mercado laboral que está enfrentando desafíos para absorber a toda la fuerza laboral disponible, con una ligera contracción en la participación y ocupación, y un pequeño aumento en el desempleo.

Gráfico 1. Tasa global de participación (TGP), Tasa de ocupación (TO) y Tasa de desocupación (TD)
Total nacional
Julio (2016 - 2024)



Fuente: DANE, Gran Encuesta Integrada de Hogares (GEIH).

Población ocupada según rama de actividad

En el mes de julio de 2024, el número de personas ocupadas en el total nacional fue 23.203 miles de personas. Las ramas que más aportaron positivamente a la variación de la población ocupada fueron Administración pública y defensa, educación y atención de la salud humana (0,7 puntos porcentuales); Industrias manufactureras (0,3 puntos porcentuales) e Información y comunicaciones (0,3 puntos porcentuales).

Tabla 1. Distribución porcentual, variación absoluta y contribución a la variación de la población ocupada según rama de actividad
Total nacional
Julio (2023 - 2024)

Rama de actividad	Total nacional				
	Julio 2023	Julio 2024	Distribución % 2024	Variación absoluta	Contribución en p.p.
Población ocupada	**23.182**	**23.203**	**100**	**21**	
Administración pública y defensa, educación y atención de la salud humana	2.714	2.878	12,4	164	0,7
Industrias manufactureras	2.494	2.561	11,0	67	0,3
Información y comunicaciones	374	437	1,9	63	0,3
Actividades profesionales, científicas, técnicas y servicios administrativos	1.761	1.822	7,9	60	0,3
Actividades inmobiliarias	297	342	1,5	45	0,2
Agricultura, ganadería, caza, silvicultura y pesca	3.349	3.379	14,6	30	0,1
Actividades artísticas, entretenimiento, recreación y otras actividades de servicios	1.954	1.948	8,4	-6	0,0
Alojamiento y servicios de comida	1.638	1.630	7,0	-8	0,0
Actividades financieras y de seguros	466	439	1,9	-27	-0,1
Suministro de electricidad, gas, agua y gestión de desechos^	546	491	2,1	-56	-0,2
Comercio y reparación de vehículos	4.047	3.969	17,1	-78	-0,3
Transporte y almacenamiento	1.829	1.717	7,4	-113	-0,5
Construcción	1.710	1.592	6,9	-119	-0,5

Fuente: DANE, GEIH.

Ranking de ciudades según tasa de desocupación

Para el trimestre móvil mayo - julio 2024, de las 23 ciudades y áreas metropolitanas, las que presentaron mayores tasas de desocupación fueron: Quibdó (26,8%), Riohacha (16,6%) e Ibagué (15,7%). Las ciudades con menor tasa de desocupación fueron: Santa Marta (9,1%), Medellín A.M. (9,0%) y Bucaramanga A.M. (8,4%)

Gráfico 6. Tasa de desocupación según ciudades
Total nacional y 23 ciudades y áreas metropolitanas
Mayo - julio 2024



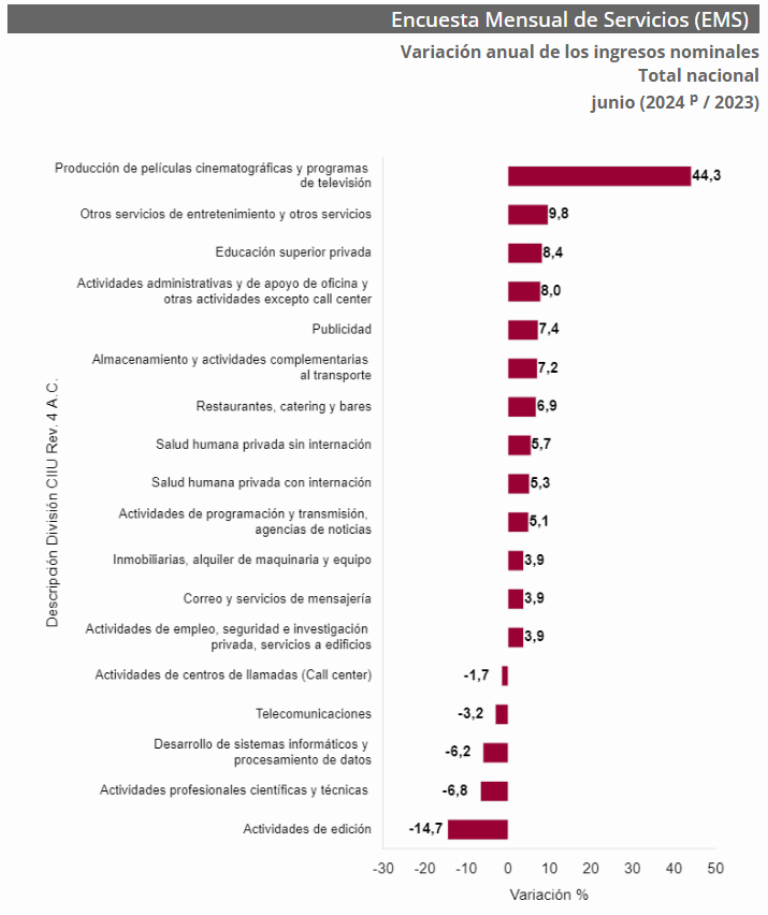
Fuente: DANE, GEIH.

La gráfica muestra la Tasa de Desocupación (TD) en diferentes ciudades de Colombia durante el periodo de mayo a julio de 2024. Aquí se comparan varias ciudades y áreas metropolitanas, lo que permite observar las diferencias en el desempleo a nivel local. En general, la gráfica destaca la disparidad en la situación del empleo en diferentes ciudades de Colombia, con algunas áreas enfrentando desafíos mucho mayores que otras. Esto podría estar relacionado con factores económicos, sociales, y geográficos específicos de cada región.

En conclusión, la ciudad con mayor desempleo es Quibdó, con la tasa de desocupación más alta con 26,8%, seguidas por Riohacha, Ibagué y Florencia.

A su vez y de acuerdo con **la Encuesta Mensual de Servicio** publicado por el DANE el 14 de agosto de 2024[10] "*En junio de 2024, trece de los dieciocho subsectores de servicios presentaron variación positiva en los ingresos totales, en comparación con junio de 2023.*

[10] https://www.dane.gov.co/index.php/estadisticas-por-tema/servicios/encuesta-mensual-de-servicios-ems



Variación anual de los ingresos nominales y contribución por tipo de ingresos, según subsector de servicios (junio 2024 / junio 2023)

En junio de 2024, trece de los dieciocho subsectores de servicios presentaron variación positiva en los ingresos totales, en comparación con junio de 2023.

Tabla 1. Variación anual de los ingresos y contribución por tipo de ingresos, según subsector de servicios
Junio 2024ᵖ / junio 2023

Clasificación CIIU Rev. 4 A.C.			Ingresos nominales	Ingresos por servicios	Venta de Mercancías	Otros Ingresos
Sección	División	Descripción	Variación (%)	Contribución (PP)		
H	División 52	Almacenamiento y actividades complementarias al transporte	7,2	6,7	0,0	0,6
H	División 53	Correo y servicios de mensajería	3,9	4,4	0,0	-0,4
I	División 56	Restaurantes, catering y bares	6,9	7,0	-0,1	0,0
J	Divsión 58	Actividades de edición	-14,7	-11,2	-0,1	-3,4
J	División 59, excepto Clase 5920	Producción de películas cinematográficas y programas de televisión	44,3	30,5	17,3	-3,6
J	División 60 y Clase 6391	Actividades de programación y transmisión, agencias de noticias	5,1	6,5	0,0	-1,5
J	División 61	Telecomunicaciones	-3,2	0,2	-3,6	0,2
J	División 62, División 63, excepto Clase 6391	Desarrollo de sistemas informáticos y procesamiento de datos	-6,2	-6,1	0,6	-0,6
LN	Sección L. División 68 Sección N. Divisiones 7710, 7729 y 7730	Inmobiliarias, alquiler de maquinaria y equipo	3,9	2,8	1,1	0,1
M	Divisiones 69, 70, 71, 72, Clase 7320, División 74	Actividades profesionales científicas y técnicas	-6,8	-6,7	0,0	-0,1
M	Clase 7310	Publicidad	7,4	7,4	-0,1	0,0
N	Divisiones 78, 80 y 81, excepto Clase 8130	Actividades de empleo, seguridad e investigación privada, servicios a edificios	3,9	3,9	-0,1	0,1
N	Clase 8220	Actividades de centros de llamadas (Call center)	-1,7	-1,8	0,0	0,0
N	División 82 excepto Clase 8220	Actividades administrativas y de apoyo de oficina y otras actividades, excepto call center	8,0	7,4	0,0	0,6
P	Grupo 854	Educación superior privada	8,4	9,5	0,1	-1,1
Q	Clase 8610	Salud humana privada con internación	5,3	5,2	0,0	0,1
Q	División 86 excepto Clase 8610	Salud humana privada sin internación	5,7	3,8	1,9	-0,1
S	Divisiones 90, 92, 93, 95 y 96	Otros servicios de entretenimiento y otros servicios	9,8	5,7	0,9	3,2

Fuente: DANE – EMS

Variación anual del personal ocupado total y contribución por tipo de contratación, según subsector de servicios (junio 2024 / junio 2023)

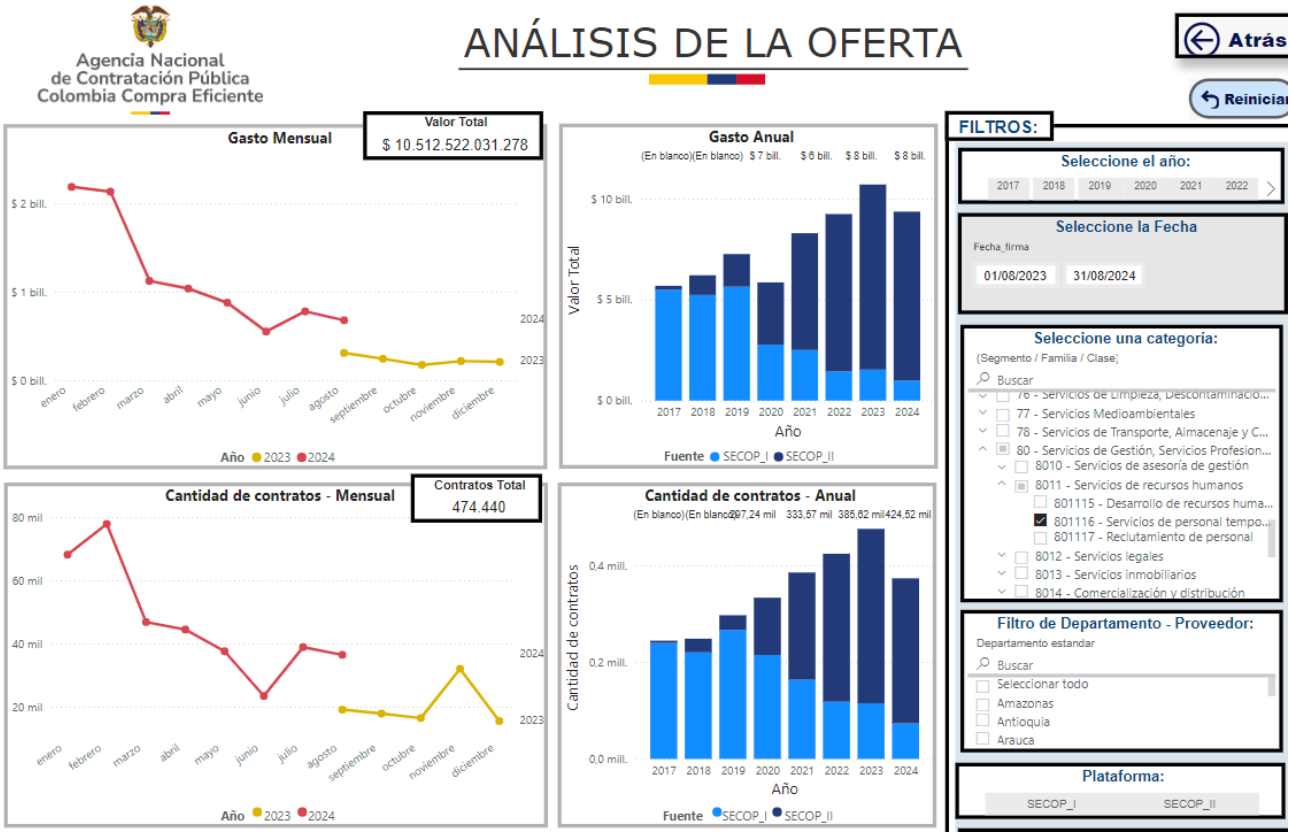
En junio de 2024, cinco de los dieciocho subsectores de servicios presentaron variación positiva en el personal ocupado total, en comparación con junio de 2023.

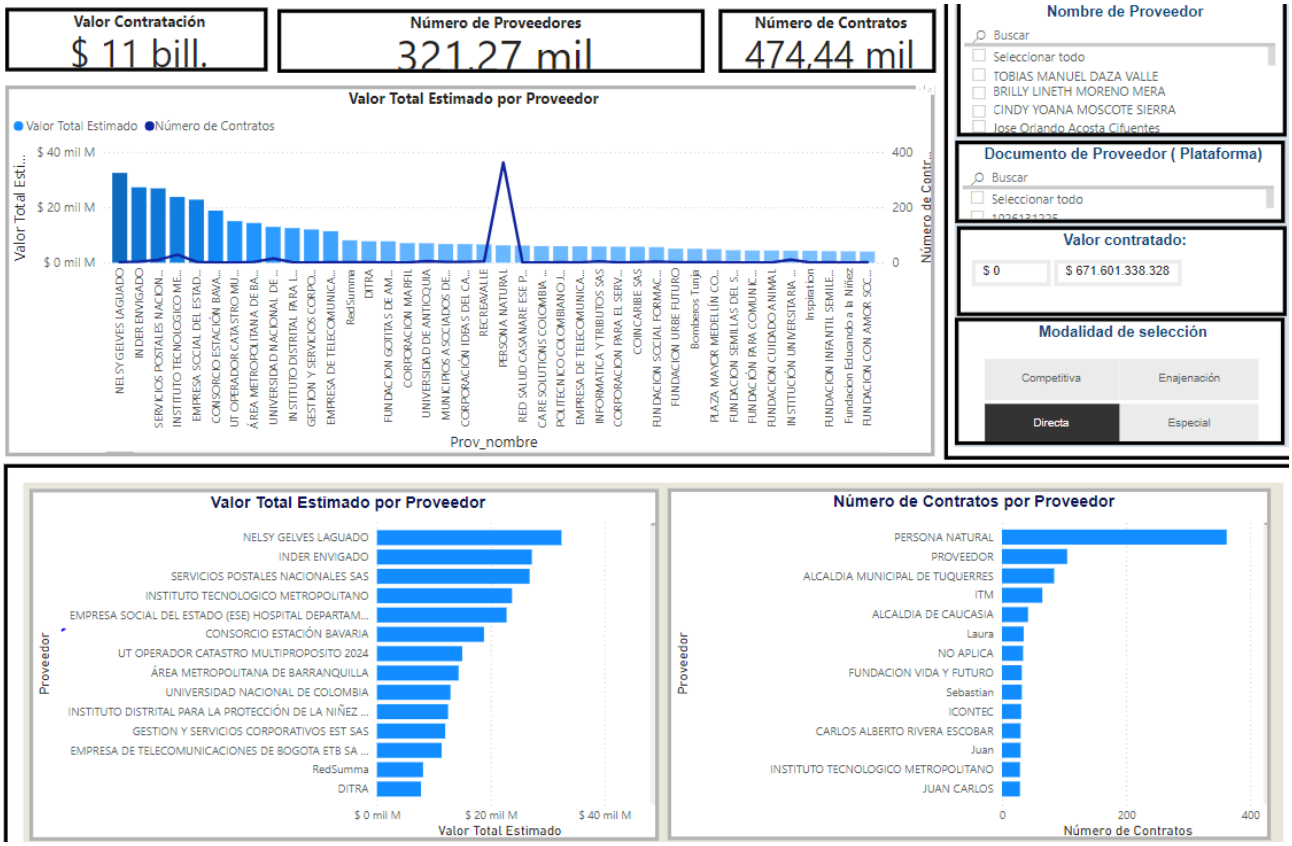
Tabla 2. Variación anual del personal ocupado total y contribución por categoría de contratación, según subsector de servicios
Junio 2024ᵖ / junio 2023

Clasificación CIIU Rev. 4 A.C.			Personal ocupado total*	Permanente	Temporal directo	Agencias	Misión** Hora cátedra***
Sección	División	Descripción	Variación (%)	Contribución (PP)			
H	División 52	Almacenamiento y actividades complementarias al transporte	0,4	-1,3	2,8	-1,1	--
H	División 53	Correo y servicios de mensajería	-5,5	-1,3	-0,7	-3,5	--
I	División 56	Restaurantes, catering y bares	0,4	0,7	0,4	-0,7	--
J	División 58	Actividades de edición	-6,6	-6,4	0,5	-0,7	--
J	División 59, excepto Clase 5920	Producción de películas cinematográficas y programas de televisión	2,2	-1,3	1,7	1,8	--
J	División 60 y Clase 6391	Actividades de programación y transmisión, agencias de noticias	-1,5	-1,8	-1,4	1,8	--
J	División 61	Telecomunicaciones	-7,1	-2,2	-4,5	-0,5	--
J	División 62, División 63, excepto Clase 6391	Desarrollo de sistemas informáticos y procesamiento de datos	-0,2	1,2	-1,2	-0,3	--
LN	Sección L. División 68 Sección N. Divisiones 7710, 7729 y 7730	Inmobiliarias, alquiler de maquinaria y equipo	3,4	-0,3	3,0	0,7	--
M	Divisiones 69, 70, 71, 72, Clase 7320, División 74	Actividades profesionales científicas y técnicas	-6,4	-3,3	-2,6	-0,5	--
M	Clase 7310	Publicidad	2,8	1,8	1,0	0,0	--
N	Divisiones 78, 80 y 81, excepto Clase 8130	Actividades de empleo, seguridad e investigación privada, servicios a edificios	-7,0	0,4	-1,4	0,4	-6,4
N	Clase 8220	Actividades de centros de llamadas (Call center)	-9,9	-7,0	-2,6	-0,2	--
N	División 82 excepto Clase 8220	Actividades administrativas y de apoyo de oficina y otras actividades, excepto call center	-1,5	-0,3	-0,1	-1,1	--
P	Grupo 854	Educación superior privada	-3,4	-1,2	-2,6	0,6	-0,1
Q	Clase 8610	Salud humana privada con internación	-0,3	1,3	0,1	-1,6	--
Q	División 86 excepto Clase 8610	Salud humana privada sin internación	-1,7	-0,1	-1,2	-0,3	--
S	Divisiones 90, 92, 93, 95 y 96	Otros servicios de entretenimiento y otros servicios	-2,1	-1,5	-0,3	-0,3	--

Fuente: DANE – EMS

La plataforma de datos de compra pública, **Abastecimiento estratégico de CCE** nos muestra el comportamiento de la contratación bajo el código 801116 – Servicios de personal temporal, a nivel nacional en un periodo comprendido entre el 1 de agosto de 2023 al 31 de agosto de 2024, bajo la modalidad de contratación directa en donde se han suscrito 474.440 contratos por diferentes empresas del estado, por un valor total de $10.512.522.031.278 tal como lo indican las siguientes graficas:


Agencia Nacional de Contratación Pública Colombia Compra Eficiente
ANÁLISIS DE LA OFERTA
Atrás
Reinicia
Gasto Mensual
Valor Total
$ 10.512.522.031.278
$ 2 bill.
$ 1 bill.
$ 0 bill.
enero febrero marzo abril mayo junio julio agosto septiembre octubre noviembre diciembre
2024
2023
Año 2023 2024
Gasto Anual
(En blanco)(En blanco) $ 7 bill. $ 6 bill. $ 8 bill. $ 8 bill.
$ 10 bill.
$ 5 bill.
$ 0 bill.
Valor Total
2017 2018 2019 2020 2021 2022 2023 2024
Año
Fuente SECOP_I SECOP_II
Cantidad de contratos - Mensual
Contratos Total
474.440
80 mil
60 mil
40 mil
20 mil
enero febrero marzo abril mayo junio julio agosto septiembre octubre noviembre diciembre
2024
2023
Año 2023 2024
Cantidad de contratos - Anual
(En blanco)(En blanco) 297,24 mil 333,57 mil 385,62 mil 424,52 mil
0,4 mill.
0,2 mill.
0,0 mill.
Cantidad de contratos
2017 2018 2019 2020 2021 2022 2023 2024
Año
Fuente SECOP_I SECOP_II
FILTROS:
Seleccione el año:
2017 2018 2019 2020 2021 2022
Seleccione la Fecha
Fecha_firma
01/08/2023 31/08/2024
Seleccione una categoría:
(Segmento / Familia / Clase)
Buscar
77 - Servicios Medioambientales
78 - Servicios de Transporte, Almacenaje y C...
80 - Servicios de Gestión, Servicios Profesion...
8010 - Servicios de asesoría de gestión
8011 - Servicios de recursos humanos
801115 - Desarrollo de recursos huma...
801116 - Servicios de personal tempo...
801117 - Reclutamiento de personal
8012 - Servicios legales
8013 - Servicios inmobiliarios
8014 - Comercialización y distribución
Filtro de Departamento - Proveedor:
Departamento estandar
Buscar
Seleccionar todo
Amazonas
Antioquia
Arauca
Plataforma:
SECOP_I SECOP_II


Valor Contratación
$ 11 bill.
Número de Proveedores
321,27 mil
Número de Contratos
474,44 mil
Valor Total Estimado por Proveedor
Valor Total Estimado
Número de Contratos
$ 40 mil M
$ 20 mil M
$ 0 mil M
400
200
0
Prov_nombre
Nombre de Proveedor
Buscar
Seleccionar todo
TOBIAS MANUEL DAZA VALLE
BRILLY LINETH MORENO MERA
CINDY YOANA MOSCOTE SIERRA
Jose Oriando Acosta Cifuentes
Documento de Proveedor (Plataforma)
Buscar
Seleccionar todo
Valor contratado:
$ 0
$ 671.601.338.328
Modalidad de selección
Competitiva
Enajenación
Directa
Especial
Valor Total Estimado por Proveedor
NELSY GELVES LAGUADO
INDER ENVIGADO
SERVICIOS POSTALES NACIONALES SAS
INSTITUTO TECNOLOGICO METROPOLITANO
EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO (ESE) HOSPITAL DEPARTAM...
CONSORCIO ESTACIÓN BAVARIA
UT OPERADOR CATASTRO MULTIPROPOSITO 2024
ÁREA METROPOLITANA DE BARRANQUILLA
UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA
INSTITUTO DISTRITAL PARA LA PROTECCIÓN DE LA NIÑEZ ...
GESTION Y SERVICIOS CORPORATIVOS EST SAS
EMPRESA DE TELECOMUNICACIONES DE BOGOTA ETB SA ...
RedSumma
DITRA
Proveedor
$ 0 mil M
$ 20 mil M
$ 40 mil M
Valor Total Estimado
Número de Contratos por Proveedor
PERSONA NATURAL
PROVEEDOR
ALCALDIA MUNICIPAL DE TUQUERRES
ITM
ALCALDIA DE CAUCASIA
Laura
NO APLICA
FUNDACION VIDA Y FUTURO
Sebastian
ICONTEC
CARLOS ALBERTO RIVERA ESCOBAR
Juan
INSTITUTO TECNOLOGICO METROPOLITANO
JUAN CARLOS
Proveedor
0
200
400
Número de Contratos



Comportamiento contratación por bienes y servicios de UNSPSC

Año	2023			2024			Total		
Clasificador de Bienes y Servicios - Familia	Contratos	Valor	Participación	Contratos	Valor	Participación	Contratos	Valor	Participación
8011 - Servicios de recursos humanos	100854	$ 1.155.562.626.401	10,99%	373586	$ 9.356.959.404.877	89,01%	474440	$ 10.512.522.031.278	100,00%
801116 - Servicios de personal temporal	100854	$ 1.155.562.626.401	10,99%	373586	$ 9.356.959.404.877	89,01%	474440	$ 10.512.522.031.278	100,00%
Total	100854	$ 1.155.562.626.401	10,99%	373586	$ 9.356.959.404.877	89,01%	474440	$ 10.512.522.031.278	100,00%

2. Técnico

En el mercado laboral los servicios profesionales se caracterizan porque son prestados por personas naturales con el apropiado conocimiento nivel de educación profesional y la suficiente experiencia, reconocidas en el campo de restauración y conservación de bienes muebles, conforme a las necesidades requeridas por las entidades. La Entidad requiere de la experticia de un profesional en conservación y preservación de documentos archivísticos. Las funciones que cumplen estos

profesionales son prestadas en forma presencial y su gestión queda plasmada en los diferentes 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.

Las profesiones legalmente reconocidas pueden organizarse en colegios, asociaciones y gremios entre otros. Para el proceso en cuestión y para la formación en el programa Conservación Y Restauración De Patrimonio Cultural Mueble, no se cuenta con asociaciones o gremios que impacten el presente proceso

Para la suscripción del contrato se requiere que el contratista no se encuentre incurso en las inhabilidades e incompatibilidades establecidas en la Constitución y en la Ley, y que tenga tarjeta o matrícula profesional vigente y sin restricción para el ejercicio de su profesión.

De otra parte y según la Resolución 1995 el 2015 se reconoce como pregrado el programa Conservación y Restauración de Patrimonio Cultural Mueble, con título legalmente expedido, en todo lo relacionado con el manejo de los archivos, cuyo campo de acción se desarrolla fundamentalmente en las áreas relacionadas con la gestión y preservación del patrimonio cultural, mediante la capacidad de desatollar criterios, introducir una visión prospectiva y estratégica en la planificación, dirección y ejecución de proyectos sobre el patrimonio.

En conclusión, para el desarrollo de los servicios profesionales de historiador, el contratista no requiere contar con tarjeta profesional que lo acredite, tal y como se manifiesta en la sentencia 697-00, la Corte Constitucional explica que la exigencia de tarjetas profesionales constituye una excepción al principio de libertad e igualdad en materia laboral. Por lo tanto, solo es realmente válida cuando se trata de un trabajo que requiere una formación intelectual y técnica especial para su ejercicio.

El contrato por suscribir se encuentra regulado en las normas civiles y comerciales vigentes, en todo aquello que no esté regulado en la Constitución Política de Colombia de 1991, Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011, Decreto Ley 19 de 2012 y sus decretos reglamentarios.

4. Otros contextos

Para el presente proceso contractual no se requiere analizar los aspectos políticos, sociales y ambientales.

B. COMPORTAMIENTO DEL GASTO HISTÓRICO

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 (2) con similar objeto y perfil durante las vigencias 2023 y 2022, los cuales son utilizados como referencia para establecer condiciones generales y específicas de la presente contratación, así:

Modalidad contractual:	**Contratación Directa**	**Contratación Directa**
Contratista:	JUAN FELIPE SANTOS LAMUS	JUAN FELIPE SANTOS LAMUS
Proceso No.	SNS-CD-49-2022	SNS-CD-28-2023
Contrato No.:	048-2022	35-2023
Objeto:	Prestar servicios profesionales para implementar el Sistema Integrado de Conservación, los planes de Conservación Documental y Preservación Digital a Largo Plazo en su dimensión temporal a corto plazo.	Prestar servicios profesionales para implementar el sistema integrado de conservación, los planes de conservación documental y preservación digital a largo plazo en su dimensión temporal a corto plazo.
Valor total:	$73.006.313	$30.284.100
Forma de pago:	Pagos mensuales y sucesivos cada uno por la suma de SEIS MILLONES CUATROCIENTOS OCHENTA Y NUEVE MIL CUATROCIENTOS CINCUENTA PESOS ($6.489.450) M/CTE. incluidos los impuestos y costos a que haya lugar correspondiente a los servicios efectivamente prestados en los meses	La SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE SALUD, cancelará al CONTRATISTA el valor del contrato en moneda legal colombiana, por intermedio de la Dirección Financiera en mensualidades vencidas por la suma de SIETE MILLONES QUINIENTOS SETENTA Y UN MIL VEINTICINCO PESOS M/CTE ($7.571.025), o proporcional al servicio prestado y los días ejecutados, lo cual se contabilizará a partir de la fecha de

	de febrero a noviembre de 2021, 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 periodo, ante la Dirección Financiera.	suscripción del acta de inicio, de acuerdo con los servicios efectivamente prestados y recibidos a satisfacción por parte del supervisor del contrato en dicho periodo.
Fecha de suscripción:	26 de enero del 2022	17 de marzo del 2023
Vigencia:	Hasta 30 de diciembre del 2022	Hasta 21 de julio del 2023
Garantías:	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.	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.
Link	https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.2733227&isFromPublicArea=True&isModal=False	https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.4184719&isFromPublicArea=True&isModal=False

De los procesos contractuales señalados anteriormente se puede concluir que 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:	MINISTERIO DEL INTERIOR	MINISTERIO DEL INTERIOR
Modalidad contractual:	Contratación Directa	Contratación Directa
Contratista:	Karen Yissel Amaya Rincón	Ana María Cristiano González
Contrato No.:	1403 DE 2024	1290 DE 2024
Objeto:	Prestar sus servicios profesionales desarrollando la implementación y seguimiento de los planes, programas, proyectos y demás actividades dirigidas a la organización, preservación y control de los archivos y mejoramiento continuo del Grupo de Conservación Documental.	Prestar sus servicios profesionales por sus propios medios, con plena autonomía técnica y administrativa, al Grupo de Conservación Documental de la Subdirección Administrativa y Financiera a realizar implementación y seguimiento de la estrategia de posicionamiento de los procesos de interiorización de Gestión Documental a través de instrumentos que permitan lograr su objetivo.
Valor total:	$47.792.000	$74.933.333
Forma de pago:	Pagos mensuales por valor OCHO MILLONES DE PESOS MONEDA CORRIENTE	Pagos mensuales por valor de OCHO MILLONES DE PESOS M/CTE ($8.000.000), incluidos los impuestos a que haya lugar, por la prestación de los servicios, o proporcional a los días en que

	($8.000.000), incluidos los impuestos a que haya lugar, por la prestación de los servicios, o proporcional a los días en que efectivamente preste el servicio, hasta la finalización del contrato	efectivamente preste el servicio, hasta la finalización del contrato.
Fecha de suscripción:	17 de abril de 2024	04 de febrero de 2024
Vigencia:	31 de diciembre de 2024	31 de diciembre de 2024
Garantías:	Cumplimiento del contrato: Por el diez por ciento (10%) del valor total del contrato y el término de ejecución del contrato más seis (6) meses, contados a partir de la suscripción de este y calidad del servicio: Por el diez por ciento (10%) del valor total del contrato y el término de ejecución del contrato más seis (6) meses, contados a partir de la suscripción de este.	Cumplimiento del contrato: Por el diez por ciento (10%) del valor total del contrato y el término de ejecución del contrato más seis (6) meses, contados a partir de la suscripción de este y calidad del servicio: Por el diez por ciento (10%) del valor total del contrato y el término de ejecución del contrato más seis (6) meses, contados a partir de la suscripción de este.
Oferentes:	N/A	N/A

Los contratos anteriores sirven como referencia para revisar y determinar, para la presente contratación, aspectos como: modalidad de contratación, obligaciones generales y específicas, forma de pago, entre otros.

C. Estudio de la oferta.

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 o en conservación y restauración de bienes muebles y experiencia relacionada en conservación y preservación de documentos archivísticos, que

aplican al servicio de las entidades contratantes de 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.

4.2 VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y SU JUSTIFICACIÓN

El valor estimado del contrato que se derive del proceso de contratación será hasta **TREINTA Y SEIS MILLONES TRESCIENTOS SESENTA Y NUEVE MIL SEISCIENTOS SESENTA Y SIETE PESOS ($36.369.667) M/CTE.** incluido todos los impuestos, tasas, contribuciones de carácter nacional y/o municipal de carácter legal, costos directos e indirectos a que haya lugar.

El valor mensual para pagar por concepto de la prestación de servicios será hasta la suma de **DIEZ MILLONES DIEZ MIL PESOS M/CTE ($10.010.000)** de conformidad con los servicios efectivamente prestados durante el mes y recibidos a satisfacción por el supervisor del contrato.

4.2.1 GASTOS DE VIAJE

En el evento en que EL CONTRATISTA requiera, en desarrollo de sus actividades, desplazarse fuera del lugar de ejecución del contrato, la Superintendencia Nacional de Salud reconocerá gastos de viaje y tiquetes de conformidad con lo establecido en la Resolución No. 2024940010002276 – 6 del 15 de marzo de 2024.

4.3 FORMA DE PAGO

La SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE SALUD efectuará los pagos en pesos colombianos así:

La SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE SALUD, cancelará el valor del contrato en moneda legal colombiana, por intermedio de la Subdirección Financiera, en mensualidades vencidas por la suma de **DIEZ MILLONES DIEZ MIL PESOS MC/TE ($10.010.000)**, o proporcional al servicio prestado y los días ejecutados de acuerdo con los bienes obras o servicios prestados, facturados y recibidos a satisfacción por el Supervisor o Interventor designado, según corresponda, siempre y cuando el CONTRATISTA haya cumplido con la obligación exigida en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.

PARÁGRAFO: No obstante, la aplicación de lo anterior para el cálculo correspondiente al mes de diciembre de 2024 tendrá dos (2) pagos así:

1. Por el periodo del 01 a 15 de diciembre de 2024.
2. Por el periodo restante de ejecución desde el 16 de diciembre de 2024 a la fecha de terminación del contrato.

NOTA 1: Para efectos presupuestales y financieros, el mes contablemente será de treinta (30) días.

La Superintendencia Nacional de Salud efectuará los pagos de acuerdo con lo establecido en las circulares o lineamientos internos vigente es siempre y cuando se cuente con la disponibilidad del PAC para la vigencia correspondiente, previa entrega y recibo de los bienes y/o servicios a entera satisfacción y de la presentación de los documentos soporte ante el Supervisor o Interventor del contrato. Documentos soporte para el pago: a) Factura electrónica de venta de acuerdo con los requisitos exigidos en la Resolución 000042 de 2020 expedida por la DIAN o aquella que la modifique, adicione o sustituya, cuando aplique; la cual debe ser remitida al aplicativo que disponga el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, cumpliendo con los lineamientos establecidos para ello. En caso de no facturar presentar el documento equivalente de acuerdo con los procedimientos de la Entidad. b) Acreditación conforme a la Ley vigente aplicable, de cumplimiento del contratista de sus obligaciones ante el Sistema de Seguridad Social Integral en Salud y Pensión, aportes parafiscales: Sena, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, cuando corresponda, y Administradora de Riesgos Laborales. c) La certificación de cumplimiento a satisfacción expedida por el supervisor o interventor del contrato, según corresponda, en la cual conste el valor a pagar al contratista. d) El Acta de entrega y recibo de bienes, cuando corresponda. e) Para el pago de la última cuenta de cobro, se deberá adjuntar Paz y Salvo debidamente diligenciado. Así mismo, se debe tener en cuenta que la seguridad social del último pago, corresponderá al mes objeto de cobro. Lo anterior, de acuerdo con los lineamientos internos vigentes, los cuales se encuentran publicados en los medios digitales de la Superintendencia Nacional de Salud.

Conforme con lo dispuesto en el Manual para la recepción de cuentas por pagar (GFMN02), si los soportes documentales presentados por los contratistas, proveedores, interventores o supervisores no cumplen con los lineamientos allí establecidos, la Direccion Financiera no gestionará las cuentas recibidas para pago, indicando las correcciones pertinentes. La radicación incorrecta de las cuentas será responsabilidad del contratista y no tendrá por ello derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza. Los pagos se efectuarán por intermedio de la Dirección Financiera de la Entidad, mediante consignación en las cuentas que indique el Contratista. Sin perjuicio de lo anterior queda entendido que la forma de pago supone la prestación real y efectiva de la contraprestación pactada. Para el registro de las cuentas bancarias el Contratista deberá informar por escrito a la Superintendencia Nacional de Salud, el número de la cuenta, anexando una certificación de la entidad bancaria en la que conste la titularidad de la cuenta y que la misma se encuentre activa, la cual deberá tener una fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario contados al momento de su entrega. Es responsabilidad del contratista informar a quien ejerza la supervisión del contrato con diez (10) días hábiles de antelación a la radicación para el pago, las novedades que surjan frente a la cuenta bancaria donde se debe efectuar el pago. Una vez informada la novedad el supervisor, este deberá trasladar a la Dirección de Contratación para las gestiones correspondientes que aplique, quien reportará a la Dirección Financiera.

NOTA 2: El Grupo de Presupuesto de la Dirección Financiera procederá a liberar la diferencia entre el valor del Certificado de Disponibilidad y el Valor del Registro Presupuestal que se expedirá como requisito de ejecución en el presente contrato.

NOTA 3: En los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, el Grupo de Presupuesto de la Dirección 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 dentro del Formato GFFT14 Certificación de Supervisión para Pago.

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:

N°	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción (Que puede pasar y cómo puede ocurrir)	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría
1	General	Interno	Planeación	Operacional	Desconocimiento de las funciones del Grupo de Gestión Documental	Se realizan actividades contrarias las funciones del Grupo de Gestión Documental	2	4	6	Riesgo Alto
2	General	Externo	Ejecución	Operacional	Incapacidad del contratista para ejecutar el contrato por enfermedad, accidente o maternidad	Retraso en el cumplimiento de las obligaciones	2	2	4	Riesgo Bajo

N°	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción (Que puede pasar y cómo puede ocurrir)	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría
3	General	Externo	Ejecución	Operacional	Se presenta cuando el contratista seleccionado no firma el contrato en el plazo establecido y/o se retrasa en la constitución y presentación de las garantías que amparan el cumplimiento del contrato.	Retraso en el inicio de la ejecución del contrato y afectación en el logro de los objetivos y satisfacción de la necesidad.	2	2	4	Riesgo Bajo
4	Específico	Interno	Ejecución	Operativo	El contratista divulga accidental o premeditadamente información confidencial a la que tenga acceso con ocasión de la ejecución del contrato	Utilización de información confidencial en favor o en perjuicio de contribuyente(s), a la que tenga acceso el contratista con ocasión de la ejecución del contrato	3	4	7	Riesgo Alto
5	General	Externo	Ejecución	Regulatorio	Se presenta por la expedición de normas que impongan nuevos tributos, impuestos o cargas parafiscales, que pueden afectar el equilibrio económico del contrato.	Genera una carga adicional a las previstas, que puede afectar a cualquiera o a las dos partes del contrato.	2	2	4	Riesgo Bajo
6	Especifico	Interno	Ejecución	Operacional	Actos de corrupción del contratista	Investigaciones fiscales, penales y disciplinarias	3	1	4	Riesgo Bajo

A continuación, se indica la forma de mitigar los riesgos previsibles:

N°	A quién se le asigna el riesgo	Tratamiento/ Controles a ser implementados	Impacto después del tratamiento				¿Afecta la ejecución del contrato?	Persona responsable para implementar el tratamiento	Fecha estimada en que inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se termina el tratamiento	Monitoreo y revisión	
			Probabilidad	Impacto	Valoración del riesgo	Categoría					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad ¿Cuánto?
1	SUPERVISOR	Definición de las obligaciones del contratista buscando el cumplimiento de las funciones del Grupo de Gestión Documental	1	1	2	Riesgo Bajo	NO	SUPERVISOR	DESDE LA ELABORACIÓN DEL INSUMO DE CONTRATACIÓN	TERMINACIÓN DEL CONTRATO	Se debe garantizar que las obligaciones del contratista se orienten al cumplimiento de los objetivos del Proyecto de Inversión	Mensual con los informes de supervisión
2	CONTRATISTA	Se realizará el análisis del caso para determinar si se aplica suspensión del contrato o terminación anticipada	2	1	3	Riesgo Bajo	SI	SUPERVISOR	SUSCRIPCIÓN DEL ACTA DE INICIO	TERMINACIÓN DEL	Cuando se presente el evento	Cuando se presente el evento

N°	A quién se le asigna el riesgo	Tratamiento/ Controles a ser implementados	Impacto después del tratamiento				¿Afecta la ejecución del contrato?	Persona responsable para implementar el tratamiento	Fecha estimada en que inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se ter el tratamiento	Monitoreo y revisión	
			Probabilidad	Impacto	Valoración del ries	Categoría					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad ¿Cuánto?
3	CONTRATISTA	Se establecen plazos perentorios para el perfeccionamiento y ejecución del contrato. Si el contratista no presenta la póliza dentro del plazo dispuesto para el efecto en el contrato, la SNS previo requerimiento al contratista para el aporte de las garantías podrá iniciar proceso administrativo sancionatorio	1	1	2	Riesgo Bajo	SI	SUPERVISOR	SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO	ACTA DE INICIO	Seguimiento por parte del Supervisor para la entrega de las pólizas en los tiempos establecidos	Inmediatamente, una vez vencido el plazo para que el contratista entregue pólizas del contrato

N°	A quién se le asigna el riesgo	Tratamiento/ Controles a ser implementados	Impacto después del tratamiento				¿Afecta la ejecución del contrato?	Persona responsable para implementar el tratamiento	Fecha estimada en que inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se ter el tratamiento	Monitoreo y revisión	
			Probabilidad	Impacto	Valoración del ries	Categoría					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad ¿Cuánto?
4	CONTRATISTA	Inclusión de obligación de confidencialidad en el contrato, con consecuencias si se incumple Responderá por los perjuicios que pueda ocasionar a la SNS o a terceros, por la divulgación de información confidencial a la que tenga acceso con ocasión de la ejecución del contrato Informará al Dirección de Contratación, el incumplimiento de la cláusula de confidencialidad por parte del contratista	2	3	4	Riesgo Medio	NO	CONTRATISTA Y SUPERVISOR	SUSCRIPCIÓN DEL ACTA DE INICIO	TERMINACIÓN DEL CONTRATO	Reuniones periódicas de seguimiento	Permanente

N°	A quién se le asigna el riesgo	Tratamiento/ Controles a ser implementados	Impacto después del tratamiento				¿Afecta la ejecución del contrato?	Persona responsable para implementar el tratamiento	Fecha estimada en que inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se termina el tratamiento	Monitoreo y revisión	
			Probabilidad	Impacto	Valoración del riesgo	Categoría					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad ¿Cuánto?
5	CONTRATISTA - SUPERSALUD	Aplicación inmediata de las disposiciones legales y ajuste de los procesos internos de la entidad				Riesgo Bajo	NO	CONTRATISTA - SUPERVISOR	SUSCRIPCIÓN DEL ACTA DE INICIO	TERMINACION DEL	Permanente consulta y actualización normativa	Permanente
6	CONTRATISTA	Estricta Supervisión y revisión de las actividades del contratista				Riesgo Bajo	NO	SUPERVISOR	SUSCRIPCIÓN DEL ACTA DE INICIO	TERMINACIO	A través de la verificación de cumplimientos de las normas	Permanente

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, el contrato y los Riesgos a los que se encuentran expuestas las Entidades Estatales, a través de una garantía la cual debe cubrir los riesgos que se incluyen en el cuadro señalado a continuación:

Los riesgos que debe cubrir, el monto y la vigencia de los mecanismos de cobertura se determinan teniendo en cuenta el objeto, la naturaleza y las características del contrato a celebrar, así:

Garantía solicitada	Cuantía del Amparo- Suficiencia de la garantía	Vigencia del Amparo
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 o más contado 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. 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.

Bogotá, 11 de septiembre de 2024

NOTA: Los estudios previos tienen su cimiento en el Formato BSFT30 “Insumo para la contratación de Bienes y Servicios”, radicado mediante memorando No. 20249300300086103 del 26 de junio de 2024 por el Grupo de Gestión Documental, el cual hace parte integral de este documento

JORGE IGNACIO ÁLVAREZ LÓPEZ
DIRECTOR ADMINISTRATIVO

Proyectó componente jurídico: Ana Carolina Meneses Benavides– Profesional Especializado – Grupo de Gestión Contractual
Proyectó componente técnico: Carlos Alberto Castillo Muñoz – Profesional Especializado - Grupo de Gestión Documental
Proyectó componente financiero: Laura Juliana Naranjo Muñoz – Profesional Especializado – Grupo de Gestión Contractual