	PROCESO	GESTIÓN DE CONTRATACIÓN	Código:	GCOF21
	FORMATO	ESTUDIOS PREVIOS PRESTACIÓN SERVICIOS PROFESIONALES APOYO GESTIÓN	Versión:	09

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE EL FNE PRETENDE SATISFACER CON LA CONTRATACIÓN

1.1. COMPETENCIA Y NECESIDAD

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


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

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

Que en atención a que las sustancias sometidas a fiscalización poseen beneficios terapéuticos que hacen necesario garantizar su disponibilidad en el país para fines médicos y científicos, adoptando las medidas necesarias contra su uso indebido, el otrora Ministerio de la Protección Social en ejercicio de sus competencias expidió la Resolución 1478 de 2006, modificada mediante las Resoluciones 4902 de 2006; 940 de 2007; 1012, 2240 y 2564, todas de 2008; 262, 2335 y 3962, todas de 2009; 2593 de 2012; 2340 de 2013, 485 de 2016 y Resolución 315 de 2020, estableciendo normas para el control, seguimiento y vigilancia de la importación, exportación, procesamiento, síntesis, fabricación, distribución, dispensación, compra, venta, destrucción y uso de sustancias sometidas a fiscalización, medicamentos o cualquier producto que las contengan y sobre aquellas que son Monopolio del Estado.

Que la Ley 715 de 2001 "Por la cual se dictan normas orgánicas en materia de recursos y competencias de conformidad con los artículos 151, 288, 356 y 357 (Acto Legislativo 01 de 2001) de la Constitución Política y se dictan otras disposiciones para organizar la prestación de los servicios de educación y salud, entre otros", indica en su artículo 43.3.7. con relación a las competencias de los departamentos en salud:

(...) Vigilar y controlar, en coordinación con el Instituto Nacional para la Vigilancia de Medicamentos y Alimentos, Invima, y el Fondo Nacional de Estupefacientes, la producción, expendio, comercialización y distribución de medicamentos, incluyendo aquellos que causen dependencia o efectos psicoactivos potencialmente dañinos para la salud y sustancias potencialmente tóxicas. (...)" (negrilla fuera de texto)

	PROCESO	GESTIÓN DE CONTRATACIÓN	Código:	GCOF21
	FORMATO	ESTUDIOS PREVIOS PRESTACIÓN SERVICIOS PROFESIONALES APOYO GESTIÓN	Versión:	09

Que de conformidad con lo previsto en el artículo 13 de la Resolución N° 1229 de 2013 “Por la cual se establece el modelo de inspección, vigilancia y control sanitario para los productos de uso y consumo humano”, la Unidad Administrativa Especial Fondo Nacional de Estupefacientes, es uno de los actores responsables del funcionamiento del modelo.

Que la Ley 1751 de 2015 regula el derecho fundamental a la salud y dispone en el artículo 5° que el Estado es responsable de respetar, proteger y garantizar el goce efectivo del derecho fundamental a la salud, como uno de los elementos fundamentales del Estado Social de Derecho.

Que a través del Decreto 811 de 2021 "Por el cual se sustituye el Título 11 de la Parte 8 del Libro 2 del Decreto 780 de 2016 Único Reglamentario del Sector Salud y Protección Social, en relación con el acceso seguro e informado al uso del cannabis y de la planta de cannabis" y sus Resoluciones Reglamentarias N° 227 de 2022 y 593 de 2022, se amplió el espectro de actores sujetos de seguimiento por parte del Fondo Nacional de Estupefacientes, a los licenciatarios de fabricación de derivados y a quienes realicen actividades de manejo y comercialización de cannabis, derivados y productos que la contengan.


Que, dadas las competencias constitucionales, legales y reglamentarias expuestas, la UAE Fondo Nacional de Estupefacientes, ejerce sus actividades a través de tres ejes misionales a saber:

1. Frente a los medicamentos monopolio del Estado: Gestiona su disponibilidad con el fin de favorecer su accesibilidad en el territorio nacional.
2. Frente a control y fiscalización: Implementa trámites y procedimientos para el seguimiento y vigilancia a las personas naturales o jurídicas que manejen sustancias fiscalizadas y medicamentos de control especial, o productos que las contengan, asegurando que se utilicen para los fines legalmente autorizados y se evite su desvío para usos ilícitos.
3. Frente a la Prevención y atención de consumo de sustancias psicoactivas: Apoya la implementación de políticas públicas adoptadas por el Gobierno Nacional para la prevención, reducción y atención del consumo de sustancias psicoactivas.

Así las cosas, con el fin de garantizar la disponibilidad de los Medicamentos Monopolio del Estado (MME), se creó mediante las Resoluciones 735 de 2016 y 264 de 2021 el GIT de Medicamentos del Estado, el cual tiene entre sus funciones garantizar la disponibilidad y accesibilidad a los MME en el territorio colombiano, en consecuencia el GIT de Medicamentos debe ejecutar las actividades relacionadas con la adquisición de materias primas, estándares de referencia y medicamentos monopolio del Estado, realizar las actividades de farmacovigilancia para los MME, mantener actualizados los registros sanitarios de los MME, realizar actividades relacionadas con la elaboración de estudios de utilización de los MME, realizar las actividades tendientes a los procesos de investigación, desarrollo, e innovación de los MME que respondan a las necesidades terapéuticas del país, ejecutar el seguimiento, recolección, verificación, análisis y aprobación de la información técnica relacionada con los procesos de fabricación, validaciones de procesos y metodologías analíticas, estudios de estabilidad para los MME, todo lo anterior cumpliendo la normatividad vigente relacionada con el Régimen de Vigilancia Sanitaria de Medicamentos.

Por lo anterior y en aras de dar cumplimiento a las funciones descritas, se han constituido seis (6) subdivisiones técnicas, que corresponden al funcionamiento de un laboratorio farmacéutico, las cuales serían:

1. Importación de Materia Prima y Producto Terminado.
2. Fabricación Nacional.

	PROCESO	GESTIÓN DE CONTRATACIÓN	Código:	GCOF21
	FORMATO	ESTUDIOS PREVIOS PRESTACIÓN SERVICIOS PROFESIONALES APOYO GESTIÓN	Versión:	09

3. Aseguramiento de la Calidad.
4. Asuntos Regulatorios.
5. Investigación y Desarrollo.
6. Farmacovigilancia.

Estas subdivisiones, constituyen en su totalidad el denominado "Laboratorio Farmacéutico del FNE", el cual se encuentra documentado en el Procedimiento "Gestión del Laboratorio Farmacéutico del FNE de los medicamentos monopolio del Estado", Código: GMTP03, Versión: 03, al cual están vinculadas once (11) actividades macro, cuyo objetivo global es "Gestionar la disponibilidad de los medicamentos mediante la adquisición, distribución y control de los productos monopolio del Estado con el fin de garantizar la accesibilidad a los medicamentos para los usuarios que los requieran en el territorio nacional", dicho procedimiento es liderado a nivel estratégico por el Director del Fondo Nacional de Estupefacientes y ejecutado a nivel operativo por el Coordinador del GIT Medicamentos del Estado.


Así las cosas, con el fin de garantizar la disponibilidad de los Medicamentos Monopolio del Estado (MME) y dar cumplimiento a las actividades desarrolladas en la presente vigencia, se han desarrollado las siguientes actividades: fabricación nacional e importación de producto terminado, adquisición de materias primas, desarrollo nuevo medicamento de fabricación nacional y fabricantes alternos de medicamentos, dando así un total de 31 actividades, dentro de las cuales se encuentra la adquisición de 8 materias primas, importación de Medicamentos 3, fabricación de Nacional de Medicamentos 19, convenio de Posconsumo de Medicamentos Monopolio del Estado 1, que a su vez garantizarán la fabricación de 21 medicamentos monopolio del Estado, así mismo, en lo que se refiere a la vigencia 2024, se espera realizar el desarrollo de las actividades concernientes a la gestión del GIT-Medicamentos y el seguimiento técnico-contractual de los procesos de fabricación y/o importación de medicamentos y adquisición materias primas y estándares de referencia.

Adicionalmente, para poder dar cumplimiento al Artículo 2 de la Resolución 1160 del 2016 del Ministerio de salud y Protección Social, se han adelantado actividades de aseguramiento de la calidad en el laboratorio farmacéutico del FNE. Se debe aclarar que estas actividades son realizadas por el GIT de Medicamentos del Estado de forma continua con el fin de dar cumplimiento a las condiciones normativas de los MME.

De acuerdo a lo anterior, el GIT Medicamentos del Estado requiere un apoyo administrativo para la asistencia a los trámites financieros, operativos, procesos de contratación y su supervisión, sino también en lo que respecta a la consecución misma de sus objetivos, mediante la radicación y trámite de las solicitudes relativas a la implementación de todas las actividades del grupo, el seguimiento y apoyo necesario a los comités técnicos, y a la organización, categorización y archivo de las evidencias de avance que se generan cada mes durante la ejecución de cada uno de los objetivos específicos del Proyecto.

Así las cosas, y en virtud a la responsabilidad que conlleva la realización de las actividades y el cumplimiento de los objetivos del GIT Medicamentos; se hace necesario contar con un apoyo administrativo que coadyuve en la gestión de cuentas de cobro y facturas, el seguimiento operativo a través de la elaboración y revisión de informes y actas, todo lo relacionado con la gestión documental y archivo, el seguimiento a los trámites de carácter administrativo y técnico, el apoyo en la elaboración de comunicaciones para los diferentes entes y dependencias, la atención a los usuarios y el apoyo operativo en los procesos de contratación a realizarse, entre otras.

De esta manera, se hace necesario que se adelanten actividades encaminadas a propender por el cumplimiento adecuado de los objetivos y funciones, atendiendo las necesidades de forma oportuna, garantizando con esto la continuidad del servicio que presta el Fondo Nacional de Estupefacientes que impacta de manera directa en la adecuada prestación del servicio de salud. Frente al cual se ha pronunciado la Corte Constitucional en la sentencia T-

	PROCESO	GESTIÓN DE CONTRATACIÓN	Código:	GCOF21
	FORMATO	ESTUDIOS PREVIOS PRESTACIÓN SERVICIOS PROFESIONALES APOYO GESTIÓN	Versión:	09

171/18 indicando: “(...) En síntesis, el derecho fundamental a la salud integra tanto la obligación del Estado de asegurar la prestación eficiente y universal de un servicio público de salud que permita a todas las personas preservar, recuperar o mejorar su salud física y mental, como la posibilidad de hacer exigible por vía de tutela tales prestaciones para garantizar el desarrollo pleno y digno del proyecto de vida de cada persona (...).”

Finalmente debe señalarse que, en el año en curso, el Fondo Nacional de Estupefacientes cumplió ochenta (83) años de trabajo manteniendo la misma estructura organizacional y con una planta de personal compuesta por 23 servidores públicos, de allí, que la misma resulte insuficiente para garantizar el logro de los fines misionales otorgados a la Entidad. Al respecto, se adelantó un diagnóstico institucional entre los meses de octubre de 2019 y septiembre de 2020 con perspectiva de transformación para el FNE compuesto por un análisis de capacidades y necesidades, una consulta mediante encuesta a partes interesadas, un ejercicio de planeación estratégica hacia 2022 y un análisis de procesos. De acuerdo a los resultados de la aplicación de estas herramientas se concluyó que el FNE cuenta con bajas capacidades institucionales para el ejercicio eficiente de sus funciones, así como para dar respuesta a los nuevos desafíos del contexto estratégico, que se evidencian en brechas y limitaciones tales como:

- La planta de personal es insuficiente para ejercer las funciones misionales del FNE.
- Los cargos existentes en la planta de personal y su baja remuneración no reflejan el perfil técnico y científico esperado y requerido para el FNE.
- La gestión misional y operativa se soporta con el trabajo de un equipo de contratistas.

En consecuencia, se adelantó un ejercicio de levantamiento de cargas siguiendo las pautas y recomendaciones emitidas para tal fin por la Dirección de Desarrollo Organizacional del -DAFP-, obteniendo como resultado la necesidad de creación de ciento cuarenta y tres 143 empleos distribuidos en diferentes niveles (asesor, profesional, técnico y asistencial). El 21 de junio de junio de 2022, mediante radicado N° 202240001207891, se remitió el estudio técnico correspondiente ante el Departamento Administrativo de la Función Pública, dando cumplimiento de esta manera a lo dispuesto en la Directiva Presidencial No. 08 del 17 de septiembre del 2022.

Por lo anteriormente expuesto, es necesario contratar un apoyo administrativo que cumpla con la idoneidad, experiencia y requisitos establecidos en este estudio previo. Ahora bien, el -FNE- no cuenta con el recurso humano suficiente que pueda adelantar las actividades necesarias de acuerdo con la certificación expedida por la Subdirección de Gestión de Talento Humano, con lo cual se justifica la necesidad de la presente contratación.

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


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

2.1. OBJETO


Prestar Servicios De Apoyo A La Gestión Documental Y Operativa Del Área De Medicamentos.

2.2. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

2.2.1. OBLIGACIONES GENERALES

	PROCESO	GESTIÓN DE CONTRATACIÓN	Código:	GCOF21
	FORMATO	ESTUDIOS PREVIOS PRESTACIÓN SERVICIOS PROFESIONALES APOYO GESTIÓN	Versión:	09


1. Entregar los informes pactados y los requeridos por el supervisor del contrato.
2. Realizar las labores en forma independiente, bajo su propio riesgo y responsabilidad, sin sujeción o condiciones diversas a aquellas que requieran para el cumplimiento del objeto contractual y sin que ello implique exclusividad, salvo en los eventos en que otras asesorías impliquen conflictos de interés.
3. Realizar los desplazamientos que se requieran para el desarrollo de sus obligaciones acorde con la solicitud del supervisor, para lo anterior, **EL MINISTERIO/FNE** realizará de forma previa el trámite presupuestal y administrativo correspondiente.
4. Reportar de manera inmediata cualquier novedad o anomalía, al supervisor del contrato.
5. Entregar a la finalización del contrato, en perfecto estado, salvo el deterioro normal por el uso, los elementos y equipos entregados para la prestación del servicio objeto de este contrato reportados en su inventario individual, así como el carnet de identificación y la tarjeta de acceso en caso de que estos le hayan sido suministrados. Dicha entrega se realizará al supervisor del contrato.
6. Pagar en forma cumplida y de manera equivalente a los honorarios pactados de acuerdo con la normatividad que regula la materia, los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral.
7. Atender los lineamientos dados por **EL MINISTERIO/FNE** en materia de procesos y procedimientos relacionados con el Sistema Integrado de Gestión-SIG y asistir a las actualizaciones relacionadas con el mismo.
8. Cumplir con las políticas de seguridad de la información y los lineamientos dados por **EL MINISTERIO/FNE** relacionados con el Sistema de Gestión de Seguridad de la Información.
9. Firmar un compromiso de confidencialidad y no divulgación con respecto a toda la información obtenida por **EL/LA CONTRATISTA** durante la prestación del servicio,
10. Entregar al supervisor a la finalización del contrato en medio magnético los archivos editables y no editables elaborados o conocidos con ocasión de la ejecución del contrato,
11. Encargarse personalmente del archivo de la documentación que deba gestionar con objeto del contrato, de acuerdo con los lineamientos de archivo y correspondencia vigente y/o normas del Archivo General de la Nación.
12. Responder en forma oportuna por el diligenciamiento y gestión de la correspondencia generada y recibida como usuario, a través del Sistema de Gestión Documental utilizado por la entidad.
13. Constituir, en caso de ser necesario, la garantía a favor de **EL MINISTERIO/FNE** por los valores y con los amparos previstos en el mismo y mantenerla vigente durante el término establecido por la entidad, así mismo deberá cargarla a la plataforma SECOP II a más tardar dentro los tres (3) días hábiles siguientes a la aceptación del contrato por las partes, para la revisión y aprobación por parte del **MINISTERIO/FNE**, cuando a ello hubiere lugar.
14. Presentar, junto con la garantía única exigida en el presente contrato, el documento donde conste la afiliación al Sistema General de Riesgos Laborales, de conformidad con lo señalado en el artículo 2 de la Ley 1562 de 2012 y el Decreto 1072 de 2015. Esta afiliación se hará a la ARL escogida por **EL/LA CONTRATISTA** (afiliándose en todo caso a una sola ARL), y la cotización se realizará en su totalidad por parte de **EL/LA CONTRATISTA**, a través del mecanismo establecido para el pago de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral.
15. **EL/LA CONTRATISTA** dentro de los 30 días siguientes al último pago recibido por concepto de honorarios, deberá remitir al supervisor del contrato el soporte del pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral realizado correspondiente al periodo de cotización del último mes cobrado, so pena que se adelanten las acciones administrativas y contractuales a que haya lugar.
16. Presentar al supervisor un informe mensual que dé cuenta de la ejecución de las obligaciones contractuales.

	PROCESO	GESTIÓN DE CONTRATACIÓN	Código:	GCOF21
	FORMATO	ESTUDIOS PREVIOS PRESTACIÓN SERVICIOS PROFESIONALES APOYO GESTIÓN	Versión:	09

17. Presentar para el primer pago, la inducción virtual en Seguridad y Salud en el trabajo que se encuentra publicada en la página de Salud net en el sitio “Entorno Laboral Saludable” estrategia “Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo”. Una vez terminada la inducción virtual en Seguridad y Salud en el Trabajo, EL/LA contratista debe aportar la constancia que certifique, al supervisor del contrato.
18. Contar con los elementos de protección personal necesarios para ejecutar la actividad contratada, para lo cual asumirá su costo.
19. Reportar a la ARL e Informar al FONDO NACIONAL DE ESTUPEFACIENTES la ocurrencia de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales.
20. Participar en las actividades de Prevención y Promoción organizadas por EL MINISTERIO/FNE o la Administradora de Riesgos Laborales.
21. Las demás que estén directamente relacionadas con el objeto del contrato.

2.2.2. OBLIGACIONES ESPECIFICAS

1. Apoyar las actividades de gestión documental relacionadas con los trámites para las solicitudes de los procesos de contratación GIT Medicamentos del Estado.
2. Brindar apoyo en la gestión de los documentos remitidos por los contratistas del GIT Medicamentos del Estado, en lo que respecta a la revisión y trámites de cuentas de cobro y facturas presentadas.
3. Apoyar en la recepción, radicación, trámite, y archivo de documentos generados en el GIT Medicamentos del Estado, en los sistemas de gestión documental definidos por el FNE.
4. Prestar apoyo en la recopilación de información necesaria para la elaboración de informes de seguimiento a la gestión del GIT Medicamentos del Estado, incluyendo su clasificación, codificación, numeración y digitalización.
5. Apoyar el seguimiento a los trámites de carácter administrativo relacionados con GIT Medicamentos del Estado, manteniendo la trazabilidad de estos.
6. Recolectar y consolidar la información necesaria para la elaboración de las solicitudes de liquidación de los contratos ejecutados bajo la supervisión del coordinador del GIT ME.
7. Apoyar la actualización de bases de datos relacionadas con la gestión y ejecución del GIT Medicamentos del Estado, de aquellas con la que cuenta la Entidad y las nuevas que se generen.
8. Participar en las reuniones técnicas, jornadas de socialización, talleres y eventos relacionados con el objeto del contrato, previa autorización del Supervisor o quien haga sus veces.
9. Brindar apoyo en la consolidación y seguimiento de las autorizaciones de compras directas y traslados de los medicamentos monopolio del Estado.
10. Apoyar al supervisor en el seguimiento y control de las solicitudes de desplazamiento del GIT Medicamentos del Estado y el equipo de Regionalización de carácter programado o excepcional, de acuerdo a las necesidades del FONDO.
11. Presentar el informe de ejecución final, donde esté el consolidado de los servicios prestados y/o productos entregados, el cual servirá como soporte del informe final de supervisión junto con la facturación electrónica. (SI APLICA).
12. Cumplir las actividades relacionadas con el objeto del contrato que sean acordadas con el supervisor del mismo.

	PROCESO	GESTIÓN DE CONTRATACIÓN	Código:	GCOF21
	FORMATO	ESTUDIOS PREVIOS PRESTACIÓN SERVICIOS PROFESIONALES APOYO GESTIÓN	Versión:	09

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


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

2.3. OBLIGACIONES DEL FONDO NACIONAL DE ESTUPEFACIENTES

1. Aprobar el plan de trabajo y el cronograma presentados por **EL/LA CONTRATISTA**, cuando a ello hubiere lugar.
2. Verificar que **EL/LA CONTRATISTA** realice para el primer pago, la inducción virtual que se encuentra publicada en la página de Saludnet en el sitio “Entorno Laboral Saludable” estrategia “Formación y capacitación, Inducción Virtual”.
3. Impartir las instrucciones que sean del caso, relacionadas con las actividades a realizar por **EL/LA CONTRATISTA**.
4. Poner a disposición de **EL/LA CONTRATISTA** toda la información necesaria para el desarrollo de las actividades.
5. Pagar al **CONTRATISTA** el valor del contrato, de acuerdo con lo establecido, dentro de los plazos y con las condiciones establecidas. Para el efecto, el FONDO NACIONAL DE ESTUPEFACIENTES a través de la supervisión y atendiendo la naturaleza y prestaciones de la relación negocial.
6. Pagar los gastos generados por concepto de desplazamientos, si con ocasión de la ejecución del objeto contractual y en cumplimiento de las obligaciones del contrato **EL/LA CONTRATISTA** requiere desplazarse por fuera del lugar de ejecución.
7. Impartir aprobación de la facturación o documento equivalente presentada en físico y a través de la plataforma SECOP II por parte de **EL/LA CONTRATISTA**, previa verificación del cumplimiento de lo establecido en la cláusula correspondiente a la forma de pago y demás relacionados.
8. Llevar a cabo el tratamiento establecido para los riesgos asignados.
9. El Supervisor del contrato deberá verificar que **EL/LA CONTRATISTA** allegue dentro de los 30 días siguientes al último pago recibido por concepto de honorarios, el soporte del pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral realizado correspondiente periodo de cotización del último mes cobrado

2.4. PLAZO DE EJECUCIÓN/ PLAZO DE ENTREGA

Será a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución, y hasta por seis (6) meses sin superar el 30 de diciembre de 2025.

	PROCESO	GESTIÓN DE CONTRATACIÓN	Código:	GCOF21
	FORMATO	ESTUDIOS PREVIOS PRESTACIÓN SERVICIOS PROFESIONALES APOYO GESTIÓN	Versión:	09

2.5. LUGAR DE EJECUCIÓN/ DOMICILIO CONTRACTUAL

Las actividades del contrato se desarrollarán en Bogotá D.C., sin perjuicio de las actividades que deban desarrollarse en otras ciudades previa autorización del Fondo Nacional de Estupefacientes.

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

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

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

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

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


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

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

El presente proceso de selección se adelantará bajo la modalidad de contratación directa, en razón al tipo de contrato a celebrar, esto es, prestación de servicios, a la luz del numeral 3 del artículo 32 de la ley 80 de 1993, que señala:

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

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

	PROCESO	GESTIÓN DE CONTRATACIÓN	Código:	GCOF21
	FORMATO	ESTUDIOS PREVIOS PRESTACIÓN SERVICIOS PROFESIONALES APOYO GESTIÓN	Versión:	09

“Las Entidades Estatales pueden contratar bajo la modalidad de contratación directa la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, siempre y cuando la Entidad Estatal verifique la idoneidad o experiencia requerida y relacionada con el área de que se trate. En este caso, no es necesario que la Entidad Estatal haya obtenido previamente varias ofertas, de lo cual el ordenador del gasto debe dejar constancia escrita.

Los servicios profesionales y de apoyo a la gestión corresponden a aquellos de naturaleza intelectual diferentes a los de consultoría que se derivan del cumplimiento de las funciones de la Entidad Estatal; así como los relacionados con actividades operativas, logísticas, o asistenciales. (...)”

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

4. ANÁLISIS DEL SECTOR ECONÓMICO Y DE LOS OFERENTES

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


Así las cosas, el acompañamiento técnico oportuno y de calidad en materia de la necesidad, exige de la persona prestadora del servicio, un tipo de cualificación específica, así como experiencia directamente relacionada con la citada necesidad, de manera que, con fundamento en sus habilidades y conocimientos, ofrezca a la entidad contratante, la certeza respecto de su idoneidad y experiencia.

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

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

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

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

	PROCESO	GESTIÓN DE CONTRATACIÓN	Código:	GCOF21
	FORMATO	ESTUDIOS PREVIOS PRESTACIÓN SERVICIOS PROFESIONALES APOYO GESTIÓN	Versión:	09

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

Información	Tipo de Contratista	Requisitos y equivalencia	Honorarios Máximos
Resolución Honorarios	CLASE 39	TFT+18MER Ó 9 SES+18MER	\$ 3.669.219
Formación académica		Experiencia	
Tecnólogo en el núcleo básico del conocimiento de economía, contaduría, administración y/o afines.		Experiencia relacionada en actividades de gestión documentales y/o administrativas y/o asistenciales.	

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


6.1. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

VALOR MES		PLAZO ESTIMADO (*)	VALOR TOTAL DE CONTRATO	
HONORARIOS	IVA		HONORARIOS	IVA
\$3.520.032	N/A	6 meses	\$ 21.120.192	N/A
VALOR TOTAL			VALOR TOTAL	
\$3.520.032			\$ 21.120.192	

El valor de este contrato incluye todos los costos y gastos directos e indirectos para su ejecución y se financiará con recursos de la vigencia fiscal 2025 para lo cual se cuenta con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal, identificado así:

CDP No.	7225
FECHA	03/01/2025
VALOR	\$ 21.120.192
PROYECTO O POSICIÓN CATÁLOGO DE GASTO	A-05-01-02-008-003
RECURSO	16
USOS PRESUPUESTALES	Servicios profesionales científicos y técnicos (excepto los servicios de investigación, urbanismo, jurídicos y de contabilidad)

6.2. FORMA DE PAGO

	PROCESO	GESTIÓN DE CONTRATACIÓN	Código:	GCOF21
	FORMATO	ESTUDIOS PREVIOS PRESTACIÓN SERVICIOS PROFESIONALES APOYO GESTIÓN	Versión:	09

El valor del contrato se pagará en mensualidades iguales, sucesivas y vencidas cada una hasta por la suma de **\$3.520.032** o proporcional por fracción de tiempo ejecutado, previa aprobación por parte del supervisor del contrato, de los respectivos informes de avance que den cuenta de la ejecución del contrato.

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

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

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


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

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

Esta contratación se encuentra prevista en el **Plan Anual de Adquisiciones** para la vigencia **2025**, así:


PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES – PAA	
CÓDIGO DE ACTIVIDAD (Id Línea)	399
CÓDIGO UNSPSC	80161500

8. ANÁLISIS DEL RIESGO Y LA FORMA DE MITIGACIÓN

	PROCESO	GESTIÓN DE CONTRATACIÓN	Código:	GCOF21
	FORMATO	ESTUDIOS PREVIOS PRESTACIÓN SERVICIOS PROFESIONALES APOYO GESTIÓN	Versión:	09

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

3	2	1	N
General externo	General Externo	Específico Externo	Clase Fuente
Contratación y ejecución	Contratación y ejecución	Planeación	Etapas
Salud Pública	Regulatorio	Regulatorio	Tipo
Riesgo asociado a la declaratoria de emergencia sanitaria	Nueva normatividad de obligatorio cumplimiento para EL/LA CONTRATISTA durante el tiempo de ejecución del contrato	Que la normatividad con la cual se estructura el presupuesto cambie sustancialmente	Descripción
Declaratoria de periodos de aislamiento que cambian las formas de trabajo	Que pudiera afectar por una parte los recursos girados por el contratante y por la otra las obligaciones	Variación en la estimación del presupuesto	Consecuencia de la ocurrencia del evento
3	1	2	Probabilidad
2	1	2	Impacto
5	2	4	Valoración
Riesgo medio	Riesgo bajo	Riesgo bajo	Categoría
Entidad Estatal/Contratista	Contratista	Entidad	¿A quién se le asigna?
Ajustes para dar cumplimiento a los protocolos de seguridad	EL/LA CONTRATISTA deberá asumir los arreglos de los equipos que resulten	Gestionar los recursos adicionales	Tratamiento/Control a ser implementado
1	1	1	Probabilidad
2	1	1	Impacto
3	2	2	Valoración
bajo	Riesgo bajo	Riesgo bajo	Categoría
si	SI	Sí	¿Afecta la ejecución del contrato?
Entidad Estatal/Contratista	Entidad/contratista	Entidad	Responsable por implementar el
A partir del inicio hasta el fin del contrato	A partir del inicio del contrato y hasta el final del contrato	Una vez cumplidos los requisitos de perfeccionamiento y	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento
Fecha de inicio del contrato	Fecha de inicio del contrato	Por plazo de ejecución del contrato	Fecha estimada en que se completa el tratamiento
Seguimiento y control de cumplimiento de	Seguimiento a la revisión de equipos.	Revisión de normatividad	¿Cómo se realiza el monitoreo?
diario	Mensual	Semestral	Periodicidad
			Monitoreo y revisión

	PROCESO	GESTIÓN DE CONTRATACIÓN	Código:	GCOF21
	FORMATO	ESTUDIOS PREVIOS PRESTACIÓN SERVICIOS PROFESIONALES APOYO GESTIÓN	Versión:	09

5	4	General	General
Interno	Externo	Contratación y ejecución	Contratación y ejecución
Operacionales	Social y político	Asociados a la operatividad del contrato, tales como la suficiencia del presupuesto oficial, del plazo o los derivados de procesos,	Cambios en la situación política, sistema de gobierno y cambio en las condiciones sociales que tengan impacto en la ejecución del contrato
Que se no se realice, o se haga una entrega parcial o incompleta de la información producida por el contratista	Que la necesidad del contrato desaparezca. Que sea necesario modificar obligaciones del contrato.	3	1
2	1	2	1
2	2	Riesgo moderado	Riesgo bajo
Entidad	Entidad	Requerimiento por parte del supervisor del contrato, no pago de honorarios en tanto	Ajustes para dar cumplimiento a los cambios en las políticas y
2	1	2	1
2	1	3	2
Riesgo moderado	Riesgo bajo	Si	No
Entidad	Entidad	A partir del inicio del contrato	A partir del inicio del contrato
Mensualmente durante la ejecución del contrato	Vencimiento del plazo de ejecución del contrato	Seguimiento y control de la ejecución del contrato	Seguimiento y control de la ejecución del contrato
Mensual	Mensual		

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


9. COBERTURA DE ACUERDOS COMERCIALES

El Manual para el Manejo de los Acuerdos Comerciales en procesos de contratación código: CCE-EICP-MA-03, publicado por Colombia Compra Eficiente, señala que las entidades estatales no deben hacer el análisis para los procesos de contratación adelantados por las modalidades de selección de contratación directa.

10. ANÁLISIS DE LA GARANTÍA A EXIGIR EN LA CONTRATACIÓN

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

AMPARO	VALOR	OBJETO	TIEMPO
Cumplimiento	25 % del valor del Contrato	Esta póliza se exige con el fin de proteger al Ministerio de posibles incumplimientos totales	Ejecución y 6 meses más

	PROCESO	GESTIÓN DE CONTRATACIÓN	Código:	GCOF21
	FORMATO	ESTUDIOS PREVIOS PRESTACIÓN SERVICIOS PROFESIONALES APOYO GESTIÓN	Versión:	09


		o parciales del contratista en la ejecución de las obligaciones pactadas.	
--	--	---	--

11. SUPERVISIÓN.

La supervisión estará a cargo del asesor técnico o de la persona que designe el director del FNE mediante memorando.

WILLIAM ERNESTO SOSSA MUÑOZ

Asesor Técnico

Elaboró: Y. Guerrero 

Revisó: M. Muñoz 

CONTACTO ÁREA TÉCNICA	William Ernesto Sossa Muñoz - Extensión 3233
------------------------------	--