

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

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

1.1. COMPETENCIA Y NECESIDAD

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

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

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

En virtud de lo establecido mediante la Ley 1751 de 2015¹ – Ley Estatutaria de la Salud-, corresponde al Estado “(...) respetar, proteger y garantizar el goce efectivo del derecho fundamental a la salud; para ello deberá (...) c) Formular y adoptar políticas que propendan por la promoción de la salud, prevención y atención de la enfermedad y rehabilitación de sus secuelas, mediante acciones colectivas e individuales; (...)”.²

Conforme al artículo 25 del referido Decreto - Ley 4107 de 2011, a la Dirección de Medicamentos y Tecnologías en Salud, le fueron asignadas las siguientes funciones:

1. Formular, adoptar y evaluar la política farmacéutica, de dispositivos médicos y tecnologías biomédicas, en coordinación con las demás autoridades competentes.
2. Desarrollar las normas en materia farmacéutica, de dispositivos y tecnologías en salud.
3. Desarrollar los lineamientos de identificación y clasificación de medicamentos, dispositivos médicos y tecnologías en salud que faciliten la vigilancia sanitaria y epidemiológica.
4. Realizar estudios económicos que orienten las decisiones para el cumplimiento de los objetivos de la política farmacéutica, y de dispositivos médicos y tecnologías en salud.
5. Establecer los lineamientos y orientaciones de política para el cumplimiento de las buenas prácticas en la cadena de comercialización asociadas al modelo de vigilancia sanitaria y epidemiológica en los temas de medicamentos, dispositivos médicos y tecnologías en salud.

¹ Ley 1751 de 2015 Por medio de la cual se regula el Derecho Fundamental a la salud y se dictan otras disposiciones

² Ley 1751 de 2015 artículo 5

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

6. Establecer los lineamientos y orientaciones de política de servicios farmacéuticos en consonancia con los estándares de habilitación y acreditación de servicios de salud.
7. Promover el desarrollo de redes de prestación de servicios farmacéuticos por niveles de complejidad y articulados al modelo de atención primaria.
8. Elaborar los lineamientos de participación y las estrategias de análisis de los asuntos, intereses y posición de Colombia en los escenarios de armonización de estándares de regulación internacional y de integración subregional, regional, y global asociados a los temas de acceso, calidad y uso racional de medicamentos, dispositivos médicos y tecnologías en salud.
9. Prestar asistencia técnica en los temas a su cargo.
10. Apoyar el desarrollo y sostenimiento del Sistema Integrado de Gestión Institucional, y la observancia de sus recomendaciones en el ámbito de su competencia.
11. Cumplir las funciones inherentes a la participación del Ministerio de Salud y Protección Social en la Comisión Nacional de Precios de Medicamentos y Dispositivos Médicos, así como prestar el apoyo que requiera dicha Comisión para el desarrollo de sus funciones.
12. Las demás que le sean asignadas y que correspondan a la naturaleza de la dependencia.

Del mismo modo, la Ley 1438 de 2011³ a través de su artículo 86 establece que:

“El Ministerio de la Protección Social definirá la política farmacéutica, de insumos y dispositivos médicos a nivel nacional y en su implementación, establecerá y desarrollará mecanismos y estrategias dirigidas a optimizar la utilización de medicamentos, insumos y dispositivos, a evitar las inequidades en el acceso y asegurar la calidad de los mismos, en el marco del Sistema General de Seguridad Social en Salud.”

Para cumplir con las funciones antes relacionadas, la Dirección de Medicamentos y Tecnologías en Salud ha venido desarrollando estrategias que le permitan prestar todo el apoyo técnico requerido en el desarrollo de normas en tecnologías en salud, específicamente relacionadas con medicamentos.

De conformidad con las competencias antes señaladas, y con lo establecido en el artículo 38 y en el párrafo 2 del artículo 39 de la Resolución 740 de 2024⁴, este Ministerio por iniciativa propia o a solicitud de las sociedades científicas reportará al INVIMA los Usos No Incluidos en Registros Sanitarios – UNIRS de los medicamentos que consideren necesarios para salvaguardar la vida y salud de los pacientes, de igual manera se deberá a través de la Dirección de Medicamentos y Tecnologías en Salud gestionar y notificar oportunamente a la ADRES para efectos de la auditoría integral de los recobros que se presenten con los medicamentos de dicho listado.

Adicionalmente, en cumplimiento del numeral 5 del artículo 44 de la precitada resolución, se requiere del apoyo técnico que permita dar continuidad a cada una de las actividades relacionadas con la disponibilidad, parametrización y actualización del Sistema de Información de Prescripción en Línea de los medicamentos que se incluyen en la herramienta tecnológica MIPRES, para lo cual se requiere de la estandarización de medicamentos con registro sanitario aprobado por el INVIMA y su respectiva actualización y parametrización en la plataforma MIPRES, la actualización de tablas de referencia del estándar de datos de medicamentos de uso humano a necesidad de titulares de registro sanitario; así como de la revisión, análisis y asistencia técnica a titulares de registro e importadores frente

³ “Por medio de la cual se reforma el Sistema General de Seguridad Social en Salud y se dictan otras disposiciones.”

⁴ Resolución 740 de 2024. Por la cual se actualiza el procedimiento de acceso, reporte de prescripción, suministro, verificación, control, pago y análisis de la información de tecnologías en salud y servicios complementarios no financiadas con recursos de la UPC y se dictan otras disposiciones

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

a solicitudes de IUM y asignación de perfiles SIDAM, a solicitud de los interesados, cumpliendo con los parámetros establecidos en la Resolución 3311 de 20185.

Adicionalmente, en cumplimiento de su rol de rectoría para la dirección, orientación y conducción del sector salud6, el ministerio es el encargado de establecer y desarrollar mecanismos “con el objetivo de optimizar la utilización de medicamentos, insumos y dispositivos, evitar las inequidades en el acceso y asegurar la calidad de los mismos, en el marco del Sistema General de Seguridad Social en Salud”7, para lo cual la Dirección de Medicamentos y Tecnologías en Salud debe continuar con la formulación de normas en materia farmacéutica8 que contribuyan en el acceso oportuno y equitativo a los medicamentos de acuerdo a lo establecido en el Decreto - Ley 4107 de 2011 y en el artículo 23 de la Ley Estatutaria en Salud (Ley 1751 de 2015). Es preciso señalar que, de esta regulación sanitaria en materia farmacéutica, se debe cumplir con las directrices de técnica normativa dispuestas en Decreto 1595 y 1609 de 20159.

Con el fin de cumplir con las actividades descritas en el marco competencial de esta Dirección, se requiere del apoyo técnico que permita garantizar el desarrollo continuo, eficaz y oportuno de las actividades asociadas a MIPRES, UNIRS, IUM, SIDAM y en general de estandarización y parametrización de datos y plataformas cuyo operador es el Ministerio, al igual que demandan conocimientos específicos y especializados.

Adicionalmente, se requiere la prestación del apoyo profesional a efectos de contribuir a la proyección de PQRDS, relacionados con la atención a requerimientos que sean realizados sobre la actividad contractual en adquisición de bienes y servicios de la Dirección de Medicamentos y Tecnologías en Salud y que tengan relación directa con el objeto contractual.

Por lo anteriormente expuesto, es necesario contratar una persona que cumpla con el conocimiento especializado, la idoneidad, experiencia y requisitos establecidos en el estudio previo. Ahora bien, el Ministerio no cuenta con el recurso humano 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.

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

2.1. OBJETO

Apoyar profesionalmente a la Dirección de Medicamentos y Tecnologías en Salud en la estandarización y actualización de las tablas de referencia normativas de medicamentos relacionadas con la implementación del estándar de datos de medicamentos de uso humano y con los medicamentos que se prescriben a través de la herramienta tecnológica MIPRES, gestión de nominaciones de medicamentos con usos no incluidos en el registro sanitario – UNIRS, y en procesos de regulación de tecnologías en salud.


5 Resolución 3311 de 2018. Por la cual se define el estándar de datos de medicamentos de uso humano en Colombia y se dictan otras disposiciones.

6 Artículo 4. Rectoría del Sector Salud. Ley 1438 de 2011

7 Artículo 86. Política farmacéutica, de insumos y dispositivos médicos. Ley 1438 de 2011

8 Numeral 2, Artículo 25 del Decreto-Ley 4107 de 2011.


9 Decreto 1609 de 2015 Decreto Único Reglamentario del Sector de la Presidencia de la República

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

2.2. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

2.2.1. OBLIGACIONES GENERALES

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

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

realizado correspondiente al periodo de cotización del último mes cobrado, so pena que se adelanten las acciones administrativas y contractuales a que haya lugar.

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

2.2.2. OBLIGACIONES ESPECIFICAS

1. Apoyar en la proyección de proyectos normativos relacionados con medicamentos y tecnologías en salud de la Dirección de Medicamento y Tecnologías en Salud, para el cumplimiento de su misionalidad.
2. Realizar la estandarización de medicamentos con registro sanitario aprobado por el INVIMA y su respectiva actualización y parametrización en la herramienta tecnológica MIPRES , capacitación y asistencia técnica a los Integrantes del Sistema General de Seguridad Social en Salud en el funcionamiento de la herramienta.
3. Apoyar la gestión de las nominaciones de medicamentos con usos no incluidos en los registros sanitarios - UNIRS en trabajo articulado con INVIMA.
4. Actualizar las tablas de referencia del estándar de datos de medicamentos de uso humano a necesidad de titulares de registro sanitario e INVIMA.
5. Apoyar técnicamente la supervisión sobre la ejecución de los contratos que le sean asignados, en concordancia con lo dispuesto por el Ministerio de Salud y Protección Social en la Resolución 546 de 2021, o la norma que la modifique, adicione o sustituya.
6. Apoyar profesionalmente a la Dirección de Medicamentos y Tecnologías en Salud en la proyección de respuestas a solicitudes planteadas por usuarios de entidades públicas y privadas que por competencia y designación del supervisor deba atender.
7. Acompañar a la Dirección de Medicamentos y Tecnologías en Salud en las reuniones que por competencia y designación del director o Supervisor deba concurrir

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

1. Procurar el cuidado integral de su salud.
2. Contar con los elementos de protección personal necesarios para ejecutar la actividad contratada, para lo cual asumirá su costo.
3. Reportar a la ARL e Informar al MINISTERIO la ocurrencia de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales.

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

- Participar en las actividades de Prevención y Promoción organizadas por EL MINISTERIO o la Administradora de Riesgos Laborales.
- Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el trabajo SGSST adoptadas por EL MINISTERIO.

2.3. OBLIGACIONES DEL MINISTERIO

- Aprobar el plan de trabajo y el cronograma presentados por **EL/LA CONTRATISTA**, cuando a ello hubiere lugar.
- 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”.
- Impartir las instrucciones que sean del caso, relacionadas con las actividades a realizar por **EL/LA CONTRATISTA**.
- Poner a disposición de **EL/LA CONTRATISTA** toda la información necesaria para el desarrollo de las actividades.
- Pagar al **CONTRATISTA** el valor del contrato, de acuerdo con lo establecido, dentro de los plazos y con las condiciones establecidas. Para el efecto, el MINISTERIO a través de la supervisión y atendiendo la naturaleza y prestaciones de la relación negocial.
- 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.
- 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.
- Llevar a cabo el tratamiento establecido para los riesgos asignados.
- 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 de seis (6) meses a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.

2.5. LUGAR DE EJECUCIÓN/ DOMICILIO CONTRACTUAL

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

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

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

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

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:

"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. (...)"

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

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

4. ANÁLISIS DEL SECTOR ECONÓMICO Y DE LOS OFERENTES

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

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

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


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

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

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

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

Información Resolución Honorarios	Tipo de Contratista	Requisitos y equivalencia	Honorarios Máximos
	13	TP+ES+41MEPR O 65MEPR POR EQUIVALENCIA	\$9.254.551

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

Formación académica	Experiencia
Título profesional en las áreas del conocimiento de las Ciencias de la Salud y/o Matemáticas y Ciencias Naturales con especialización en las áreas del conocimiento referidas.	Experiencia profesional relacionada con el objeto y las obligaciones contractuales.

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

6.1. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

VALOR MES		PLAZO ESTIMADO (*) Seis (6) meses	VALOR TOTAL DE CONTRATO	
HONORARIOS	IVA		HONORARIOS	IVA
\$8.800.000	N/A		\$52.800.000	N/A
VALOR TOTAL			VALOR TOTAL	
\$8.800.000			\$52.800.000	

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.	115325
FECHA	25/01/2025
VALOR	\$54.000.000
PROYECTO O POSICIÓN CATÁLOGO DE GASTO	C-1905-0300-8-20201E2-1905055-02 ADQUIS. DE BYS - DOCUMENTOS NORMATIVOS - MEJORAMIENTO DE LA RECTORÍA Y REGULACIÓN DE LAS TECNOLOGÍAS EN SALUD PARA ATENDER LAS NECESIDADES DE LA POBLACIÓN COLOMBIANA. NACIONAL
RECURSO	10
USOS PRESUPUESTALES	02-02-02-008-003-09 OTROS SERVICIOS PROFESIONALES Y TÉCNICOS N.C.P.

6.2. FORMA DE PAGO

El valor del contrato se pagará en mensualidades iguales, sucesivas y vencidas cada una hasta por la suma de \$8.800.000 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

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

de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral del periodo de cotización anterior al mes o fracción de mes que se cobrará, además deberá aportar la constancia que certifique la presentación de la inducción virtual que se encuentra publicada en la página de Salud net en el sitio “Entorno Laboral Saludable” estrategia “Formación y capacitación, Inducción Virtual” en cumplimiento de la obligación general a su cargo establecida para el efecto.

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

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

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

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


Esta contratación se encuentra prevista en el **Plan de Acción del Ministerio** y en el **Proyecto de Inversión** para la vigencia **2025**, así:

PLAN DE ACCIÓN INSTITUCIONAL – PAI (*)	
CÓDIGO DE ACTIVIDAD	2400-01
ACTIVIDAD	Generar documentos normativos de reglamentación de estándares de calidad en materia de tecnologías en salud.
NOMBRE PROYECTO DE INVERSIÓN	Mejoramiento de la rectoría y regulación de las tecnologías en salud para atender las necesidades de la población Colombiana.
CÓDIGO BPIN	202300000000436
CÓDIGO CCP	C-1905-0300-8-20201E2-1905055-02

*Aplica únicamente para recursos de inversión.

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

PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES – PAA

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

CÓDIGO DE ACTIVIDAD (Id Línea)	2400-16
CÓDIGO UNSPSC	85101702

8. ANÁLISIS DEL RIESGO Y LA FORMA DE MITIGACIÓN

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

N	Clase	Fuente	Etapas	Tipo	Descripción	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría	¿A quién se le atribuye la responsabilidad?	Tratamiento/Control a ser implementado	Impacto después del tratamiento				¿Afecta la ejecución del proceso?	Responsable por implementar el	Fecha estimada en que se inicia el	Fecha estimada en que se completa el	Monitorio y revisión		
													Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría						Probabilidad	Impacto
1	General	Externo	Contratación	Operacional	Cambios regulatorios en materia administrativa o normativa, relacionados con el objeto contractual	Retraso en el cumplimiento de las obligaciones y/o en el plazo establecido para la ejecución del contrato	1	1	2	Bajo	Entidad y Contratista	Revisión del contrato con el fin de hacer las modificaciones pertinentes para poder desarrollar el contrato	1	1	2	Baja	No	Entidad Estatal	Inmediato, una vez se presente el evento	Una vez se realicen los ajustes requeridos para hacer posible la ejecución del contrato	Seguimiento a las nuevas actividades establecidas para el contrato	Mensual	
2	General	Externo	Contratación	Social / Político	Imposibilidad de realizar los desplazamientos necesarios para el desarrollo del objeto contractual por problemas de orden público y/o eventos naturales.	Retraso en el cumplimiento de las obligaciones y/o en el plazo establecido para la ejecución del contrato	1	1	2	Bajo	Entidad y Contratista	Establecer planes de contingencia; efectuar revisiones periódicas al cronograma y/o plan de trabajo	1	1	2	Bajo	No	Entidad Estatal	Inmediato, una vez se presente el evento	Según los plazos establecidos en el plan de contingencia	Seguimiento a los planes de contingencia ya los cronogramas y/o planes de trabajo	Según lo establecido en el plan de contingencia	
3	Específico	Externo	Contratación	Operacional	Daños en los archivos y/o base de datos producto de entrega y que signifiquen reproceso para su uso	Retraso en el cumplimiento del contrato, mayores costos para el contratista	1	1	2	Bajo	Contratista	Backups, copias de seguridad	1	1	2	Bajo	Si	Contratista	Al inicio de la ejecución del contrato	Con la entrega de los productos asociados	Pruebas físicas	Mensual	

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

9. COBERTURA DE ACUERDOS COMERCIALES

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

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 no deben hacer el análisis para los procesos de contratación adelantados por las modalidades de selección de contratación directa.

10. ANÁLISIS DE LA GARANTÍA A EXIGIR EN LA CONTRATACIÓN

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

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

11. SUPERVISIÓN.

La supervisión estará a cargo de del/la Directora de Medicamentos y Tecnologías en Salud o la persona a quien ella designe.

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

CLAUDIA MARCELA VARGAS PELÁEZ

Directora de Medicamentos y Tecnologías en Salud

Elaboró: lbjimenez
Aprobó: cvargasp

CONTACTO ÁREA TÉCNICA	Luis Benicio José Jiménez Quintero-Extensión 1313
------------------------------	---