	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.”

El artículo 16, del citado Decreto, señala las funciones de la Dirección de Promoción y Prevención, entre las que se encuentran las siguientes:

1. *Proponer normas, políticas, planes, programas y proyectos tendientes a la promoción de la salud, a la prevención de enfermedades, y a la prevención, control y comunicación de los riesgos de enfermedades transmisibles y de las enfermedades crónicas no transmisibles, y dirigir su seguimiento y evaluación.*
2. *Proponer normas, políticas, planes, programas y proyectos en materia de promoción de la salud sexual y reproductiva, la salud mental, el desarrollo de la infancia y la adolescencia, la seguridad alimentaria y la educación en salud, y dirigir su seguimiento y evaluación.*
3. *Proponer normas, políticas, planes, programas y proyectos en materia de salud ambiental, en lo de su competencia, y realizar su seguimiento y evaluación, en coordinación con las autoridades ambientales y agropecuarias.*
4. *Proponer normas, políticas, planes, acciones, programas y proyectos en materia de prevención de riesgos del consumo de alimentos y bebidas, en lo de su competencia, y realizar su seguimiento y evaluación, en coordinación con las entidades nacionales competentes.*
5. *Dirigir y desarrollar, en coordinación con las entidades territoriales y las Entidades Promotoras de Salud, la evaluación, seguimiento y control de las acciones de promoción de la salud y de prevención de la enfermedad.*
6. *Orientar el desarrollo de la atención psicosocial a cargo de las entidades territoriales de las poblaciones, grupos, familias y personas víctimas del conflicto armado o del desplazamiento forzado por actores armados, en el tema de su competencia.*
7. *Dirigir la prestación de los servicios de asistencia técnica, en los temas a su cargo.*

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


8. *Apoyar el desarrollo y sostenimiento del Sistema Integrado de Gestión Institucional, y la observancia de sus recomendaciones en el ámbito de su competencia.*
9. *Las demás que le sean asignadas y que correspondan a la naturaleza de la dependencia.*

Por su parte el numeral 20 del artículo 6° del Decreto 4107 de 2011 facultó al Ministro de Salud y Protección Social para crear, organizar, conformar y asignar funciones a los Grupos Internos de Trabajo necesarios para el cumplimiento de los objetivos y funciones a cargo del Ministerio.

En desarrollo de lo anterior el Ministerio expidió la Resolución 1067 de 2014, “Por la cual se crean, organizan y conforman los Grupos Internos de Trabajo de la Dirección de Promoción y Prevención del Ministerio de Salud y Protección Social”, específicamente en su Artículo 3 literal d, que a su tenor reza:

D) Grupo de gestión para la promoción y la prevención.

1. *Apoyar técnicamente el proceso de formulación, difusión, implementación y evaluación de políticas, planes, programas, proyectos, normas y lineamientos para la promoción de la salud y la prevención de la enfermedad.*
2. *Brindar asesoría y soporte técnico y administrativo a la Dirección de Promoción y Prevención y sus subdirecciones para el direccionamiento estratégico, los procesos de planeación, monitoreo y evaluación para la promoción de la salud, la prevención de la enfermedad y la gestión territorial en salud pública.*
3. *Apoyar a la Dirección de Promoción y Prevención en la definición, implementación, monitoreo y evaluación de procesos que garanticen la gestión técnica, administrativa y del talento humano y la articulación de los grupos y subdirecciones al interior de la Dirección, en coordinación con las subdirecciones y las demás dependencias del Ministerio.*
4. *Apoyar el desarrollo de propuestas documentadas de marco normativo y regulación en materia de los asuntos relacionados con promoción de la salud y prevención de la enfermedad.*
5. *Apoyar técnica y administrativamente los procesos de monitoreo, evaluación y control de las intervenciones colectivas e individuales y la inversión que realizan los diferentes actores del sistema en materia de promoción de la salud y prevención de la enfermedad.*
6. *Gestionar estrategias y escenarios para el análisis y concertación de las iniciativas de política pública, regulación y evaluación en materia de Promoción de la salud y prevención de la enfermedad con todos los actores involucrados de acuerdo con los objetivos institucionales.*
7. *Participar en el establecimiento de mecanismos y estrategias de coordinación intersectorial e interinstitucional a nivel nacional e internacional para la gestión en salud pública, la promoción de la salud y la prevención de la enfermedad en los ámbitos nacional, departamental, distrital y municipal.*
8. *Participar en la definición y desarrollo de modelos de control de gestión de las intervenciones de salud pública en los ámbitos nacional, departamental, distrital y municipal.*
9. *Promover, de conformidad con los principios constitucionales, la participación de entidades no gubernamentales, privadas y comunitarias en la adopción, divulgación, implementación, evaluación de políticas y normas de promoción de la salud y prevención de la enfermedad de acuerdo con los objetivos institucionales.*
10. *Apoyar el desarrollo y el sostenimiento del Sistema Integrado de Gestión Institucional y la observancia de sus recomendaciones en el ámbito de su competencia.*

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

11. Las demás que le sean asignadas de acuerdo con la naturaleza de la dependencia.

En coherencia con lo anterior, el artículo 15 de la Ley 1438 de 2011 dispone que *“los Equipos Básicos de Salud se comprenden como un concepto funcional y organizativo que permite facilitar el acceso a los servicios de salud en el marco de la estrategia de Atención Primaria en Salud y que para la financiación y constitución de estos equipos concurrirán el talento humano y recursos interinstitucionales del sector salud destinados a la salud pública y de otros sectores que participan en la atención de los determinantes en salud; en ese sentido, la constitución de equipos básicos implica la reorganización funcional, capacitación y adecuación progresiva del talento humano y, por ende, deberán ser adaptados a las necesidades y requerimientos de la población”*.

Para materializar estas disposiciones, en el marco de la competencia de “Impulsar, coordinar, financiar, cofinanciar y evaluar programas, planes y proyectos de inversión en materia de salud, con recursos diferentes a los del Sistema General de Participaciones.”, definida en la Ley 715 de 2001 “Sistema General de Participaciones”, y teniendo en cuenta que durante esta vigencia, la Dirección de Promoción y Prevención del MSPS se encuentra en la implementación, estructuración, ejecución y seguimiento a las acciones contenidas en la Ley 2294 de 2023 el “Plan Nacional de Desarrollo 2022-2026 - Colombia potencia mundial de la vida”, relacionada con el reforzamiento de los equipos básicos en salud establecidos para todo el territorio nacional; este Ministerio ha concentrado esfuerzos y recursos financieros para el fortalecimiento de la Estrategia de Atención Primaria en Salud- APS en los territorios para el avance hacia un modelo de atención en salud con enfoque preventivo y predictivo. Esto a partir de la asignación de recursos a las Empresas Sociales del Estado-ESE para la conformación e implementación de Equipos Básicos de Salud-EBS en el territorio nacional, que actualmente desarrollan su operación en modalidades intra y extramural, acercando la atención integral, integrada y continua en salud a las personas, familias y comunidades, desarrollando acciones de promoción de la salud, prevención de la enfermedad, diagnóstico, tratamiento y rehabilitación y aportando a la garantía del derecho fundamental a la salud.

Actualmente, los Equipos Básicos de Salud, según las orientaciones del MSPS, están conformados por grupos interdisciplinarios de talento humano, que incluyen perfiles esenciales para la implementación del Plan de Cuidado Primario. Este plan se desarrolla con base en la identificación de procesos de cuidado, deterioro y condiciones de salud de personas, familias y comunidades. Los equipos podrán estar compuestos de perfiles en diferentes niveles académicos relacionados con el área del conocimiento de Ciencias de la Salud y/o ciencias sociales y humanas. Además, el EBS puede complementarse con otros perfiles o modificarse según las necesidades, basándose en un análisis detallado durante la planeación de su conformación y operación. Se toman en cuenta factores como la situación de salud, las características poblacionales, la configuración territorial, la disponibilidad de talento humano, entre otros.

El Ministerio de Salud y Protección Social tiene como objetivo conformar 11.751 Equipos Básicos de Salud (EBS) al cierre del Plan Nacional de Desarrollo 2022-2026 “Colombia potencia mundial de la vida”, con el fin de atender a diez millones de hogares. Para ello, se ha llevado a cabo un proceso de recepción y aprobación de propuestas de las Entidades Territoriales y las Empresas Sociales del Estado. En 2024, se asignaron recursos por un valor de aproximadamente 1.6 billones de pesos, lo que permite la conformación y operación progresiva de 10,189 EBS en todo el país (ver tabla 1).



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

Tabla 1. Número de equipos básicos de salud asignados por PGN en 2024 por departamento.

DEPARTAMENTO/DISTRITO	EBS
AMAZONAS	4
ANTIOQUIA	1267
ARAUCA	74
ARCHIPIÉLAGO DE SAN ANDRÉS, PROVIDENCIA Y SANTA CATALINA	21
ATLÁNTICO	284
BARRANQUILLA	140
BOGOTÁ, D.C.	107
BOLÍVAR	335
BOYACÁ	493
BUENAVENTURA	36
CALDAS	209
CAQUETÁ	126
CARTAGENA	79
CASANARE	162
CAUCA	569
CESAR	324
CHOCÓ	332
CÓRDOBA	339
CUNDINAMARCA	923
GUAINÍA	12
GUAVIARE	9
HUILA	343
LA GUAJIRA	218
MAGDALENA	259,75
META	97
NARIÑO	584
NORTE DE SANTANDER	357
PUTUMAYO	145
QUINDIO	75
RISARALDA	175
SANTA MARTA	53,25
SANTANDER	526
SANTIAGO DE CALI	316
SUCRE	208
TOLIMA	353
VALLE DEL CAUCA	603
VICHADA	31
TOTAL GENERAL	10.189

Fuente: Dirección de Promoción y Prevención. Información CAAR con corte al con corte al 30 de diciembre de 2024

A este respecto y en el entendido que son las Empresas Sociales del Estado quienes administran los recursos asignados por el MSPS para los Equipos Básicos de Salud y quienes, en acompañamiento con las Entidades Territoriales Departamentales, Distritales y Municipales desarrollan los procesos de planeación, gestión, conformación, operación y seguimiento a la implementación; este Ministerio en cumplimiento de las competencias contenidas en la Ley 715 de 2001 en relación con: i) brindar asesoría y asistencia técnica a los departamentos, distritos y municipios

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

para el desarrollo e implantación de las políticas, planes, programas y proyectos en salud, ii) definir y aplicar sistemas de evaluación y control de gestión técnica, financiera y administrativa a las instituciones que participan en el sector y en el Sistema General de Seguridad Social en Salud y iii) reglamentar, distribuir, vigilar y controlar el manejo y la destinación de los recursos del Sistema General de Participaciones en Salud y del Sistema General de Seguridad Social en Salud, sin perjuicio de las competencias de las entidades territoriales en la materia, requiere implementar acciones que acompañen y monitoreen el talento humano en salud de los EBS que operan en el territorio nacional, para que la Dirección de Promoción y Prevención identifique y actúe respecto de los aspectos a fortalecer dentro del proyecto dirigido a incrementar las acciones de promoción de la salud y prevención de la enfermedad en la población beneficiaria, para la obtención de los resultados de salud esperados por el Gobierno Nacional.

En este contexto, se estima que el MSPS cuente con profesionales en las áreas del conocimiento referidas previamente, con experiencia en el sistema de salud que brinden apoyo en el seguimiento y monitoreo al talento humano en salud de los EBS **que opera a nivel nacional, en los departamentos o territorios asignados**, así como la asistencia técnica a los diferentes actores del SGSSS (ESE, Entidades Territoriales, EPS) en relación con la implementación y operación de los EBS.


Además, por el despliegue que desarrollan los EBS, la Dirección atiende un alto volumen de requerimientos y peticiones generadas por los diferentes actores del sistema, antes de control, actores de control político, entre otros, requiriéndose **la proyección de insumos** a partir de la información técnica y administrativa recopilada del proceso de seguimiento en los departamentos o territorios asignados, esto enmarcado dentro de las metas y desafíos que enfrenta la Dirección de Promoción y Prevención en el ejercicio de sus funciones para el seguimiento técnico en lo relacionado a la gestión, conformación y operación de los equipos básicos de salud; **participación** en mesas técnicas de seguimiento a los equipos, así como **acompañamiento** en campo de la operación de los EBS como estrategia de promoción para la salud y prevención de la enfermedad.

Por lo anterior, el MSPS cuenta con los recursos establecidos al proyecto de inversión identificado con el código BPIN BPIN 202300000000448 “INCREMENTO DE LAS ACCIONES DE PROMOCIÓN DE LA SALUD Y PREVENCIÓN DE LA ENFERMEDAD EN LA POBLACIÓN DEL TERRITORIO NACIONAL” cuya actividad principal es la de realizar gestión, seguimiento y monitoreo a las estrategias de promoción de la salud y prevención de la enfermedad.

En este sentido el MSPS requiere contratar profesionales que cumplan con la idoneidad, experiencia y requisitos establecidos en este estudio previo, considerando además que, el Ministerio no cuenta con el recurso humano suficiente en la Dirección de Promoción y prevención, específicamente en el grupo de gestión, 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


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

PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES AL GRUPO DE GESTION PARA LA PROMOCION Y PREVENCION EN EL SEGUIMIENTO TERRITORIAL DE LOS EQUIPOS BASICOS DE SALUD EN EL MARCO DE LAS INTERVENCIONES COLECTIVAS EN MATERIA DE PROMOCION DE LA SALUD Y PREVENCION DE LA ENFERMEDAD.

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


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

y el Decreto 1072 de 2015. Esta afiliación se hará a la ARL escogida por **EL/LA CONTRATISTA** (afiliándose en todo caso a una sola ARL), y la cotización se realizará en su totalidad por parte de **EL/LA CONTRATISTA**, a través del mecanismo establecido para el pago de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral.

15. **EL/LA CONTRATISTA** dentro de los 30 días siguientes al último pago recibido por concepto de honorarios, deberá remitir al supervisor del contrato el soporte del pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral realizado correspondiente al periodo de cotización del último mes cobrado, so pena que se adelanten las acciones administrativas y contractuales a que haya lugar.
16. Presentar al supervisor un informe mensual que dé cuenta de la ejecución de las obligaciones contractuales.
17. Presentar para el primer pago, la inducción virtual en Seguridad y Salud en el trabajo que se encuentra publicada en la página de Salud net en el sitio “Entorno Laboral Saludable” estrategia “Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo”. Una vez terminada la inducción virtual en Seguridad y Salud en el Trabajo, EL/LA contratista debe aportar la constancia que certifique, al supervisor del contrato.
18. Contar con los elementos de protección personal necesarios para ejecutar la actividad contratada, para lo cual asumirá su costo.
19. Reportar a la ARL e Informar al MINISTERIO la ocurrencia de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales.
20. Participar en las actividades de Prevención y Promoción organizadas por EL MINISTERIO o la Administradora de Riesgos Laborales.
21. Las demás que estén directamente relacionadas con el objeto del contrato.

2.2.2. OBLIGACIONES ESPECIFICAS

1. Presentar un plan de trabajo y cronograma de actividades para el cumplimiento de las obligaciones, el cual deberá ser concertado y aprobado por el supervisor del contrato
2. Apoyar en el seguimiento técnico y operativo a las Empresas Sociales del Estado en lo relacionado a la gestión, conformación y operación de los equipos básicos de salud, en el territorio asignado.
3. Participar y apoyar técnicamente en las mesas de seguimiento realizadas a los Equipos Básicos de Salud en el territorio asignado.
4. Realizar el seguimiento en campo a la operación desplegada por los equipos básicos de salud en el territorio asignado.
5. Apoyar el desarrollo de capacidades al talento humano que conforma los equipos básicos de salud del territorio asignado, de acuerdo a las metodologías previamente definidas.
6. Apoyar la construcción del mapa de actores comunitarios como actores clave en la operación de los Equipos Básicos de Salud, de los territorios asignados.
7. Brindar apoyo técnico en la proyección de insumos para la emisión de las respuestas a requerimientos, consultas y conceptos solicitados por las entidades territoriales que le fueron asignadas y de las solicitudes especiales que sean realizadas por los organismos de control, en lo relacionado con el objeto del contrato.
8. Presentar informe trimestral, o cuando la supervisión de contrato lo requiera, que dé cuenta del seguimiento técnico financiero realizado a las entidades territoriales asignadas, **de acuerdo con la estructura previamente definida por la dirección de promoción y prevención.**

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

2.3. OBLIGACIONES DEL MINISTERIO

1. Aprobar el plan de trabajo y el cronograma presentados por **EL/LA CONTRATISTA**, cuando a ello hubiere lugar.
2. Verificar que **EL/LA CONTRATISTA** realice para el primer pago, la inducción virtual que se encuentra publicada en la página de Saludnet en el sitio “Entorno Laboral Saludable” estrategia “Formación y capacitación, Inducción Virtual”.
3. Impartir las instrucciones que sean del caso, relacionadas con las actividades a realizar por **EL/LA CONTRATISTA**.
4. Poner a disposición de **EL/LA CONTRATISTA** toda la información necesaria para el desarrollo de las actividades.
5. Pagar al **CONTRATISTA** el valor del contrato, de acuerdo con lo establecido, dentro de los plazos y con las condiciones establecidas. Para el efecto, el MINISTERIO a través de la supervisión y atendiendo la naturaleza y prestaciones de la relación 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 exceder 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 el departamento de CUNDINAMARCA, sin perjuicio de las actividades que deban desarrollarse en otras ciudades previa autorización del Ministerio de Salud y Protección Social.

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

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

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

Autorización o permiso	Requiere (SI/NO)
Para contratos de prestación de servicios con objeto igual – inciso tercero del artículo 2.8.4.4.5 del Decreto 1068 de 2015	SI
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.

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 Resolución Honorarios	Tipo de Contratista	Requisitos y equivalencia	Honorarios Máximos
	33	TP+24MEPR	\$4.440.087
Formación académica		Experiencia	
Título profesional en el área de conocimiento de las ciencias sociales y humanas y/o ciencias de la salud.		Experiencia profesional relacionada con el objeto y obligaciones contractuales	

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

6.1. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO


VALOR MES		PLAZO ESTIMADO (*) Hasta por seis (6) meses sin exceder el 30 de diciembre de 2025	VALOR TOTAL DE CONTRATO	
HONORARIOS	IVA		HONORARIOS	IVA
\$4.440.087	0		\$26.640.522	0
VALOR TOTAL			VALOR TOTAL	
\$4.440.087			\$26.640.522	

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.	153825
FECHA	2025-02-07
VALOR	\$48.000.000
PROYECTO O POSICIÓN CATÁLOGO DE GASTO	C-1905-0300-11-20201B2-1905050-02 ADQUIS. DE BYS - SERVICIO DE ASISTENCIA TÉCNICA - INCREMENTO DE LAS ACCIONES DE PROMOCIÓN DE LA SALUD Y PREVENCIÓN DE LA ENFERMEDAD EN LA POBLACIÓN DEL TERRITORIO 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 **\$4.440.087** 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.

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

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

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


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

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 INSITUCIONAL – PAI (*)	
CÓDIGO DE ACTIVIDAD	2100-03
ACTIVIDAD	Realizar gestión, seguimiento y monitoreo a las estrategias de promoción de la salud y prevención de la enfermedad.
NOMBRE PROYECTO DE INVERSIÓN	INCREMENTO DE LAS ACCIONES DE PROMOCIÓN DE LA SALUD Y PREVENCIÓN DE LA ENFERMEDAD EN LA POBLACIÓN DEL TERRITORIO NACIONAL.

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

CÓDIGO BPIN	202300000000448
CÓDIGO CCP	C-1905-0300-11-20201B2-1905050-02


*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	
CÓDIGO DE ACTIVIDAD (Id Línea)	2100-215
CÓDIGO UNSPSC	85101701

8. ANÁLISIS DEL RIESGO Y LA FORMA DE MITIGACIÓN

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

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


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

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

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.

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

10. ANÁLISIS DE LA GARANTÍA A EXIGIR EN LA CONTRATACIÓN

De conformidad con los presentes estudios y documentos previos del presente proceso de selección, en atención a la naturaleza del objeto, a la cuantía del contrato, circunscrito a la modalidad de contratación directa, y que además se configuran herramientas adecuadas de seguimiento y control para la eficaz ejecución del mismo, así como en razón a que se pactan cláusulas excepcionales y que la forma de pago se prevé en un esquema adecuado de verificación de cumplimiento, no se solicita la constitución de garantías respecto del presente contrato, de conformidad con lo dispuesto especialmente en el artículo 7 de la Ley 1150 de 2007 y en el artículo 2.2.1.2.1.4.5 del Decreto Nacional 1082 de 2015.

11. SUPERVISIÓN.

La supervisión estará a cargo de la Directora de Promoción y Prevención y/o el funcionario(a) a quien el/ella designe.

SANDRA CONSUELO MANRIQUE MOJICA

Asesora del Despacho de Viceministerio de Protección Social, encargada de las funciones de la Dirección de Promoción y Prevención

Elaboró:norodriguezn