	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.”

Siendo así, el Ministerio de Salud y Protección Social, en cumplimiento de sus facultades constitucionales y legales y en especial las conferidas en las leyes 100 de 1993, 1438 de 2011, 1751 de 2015, y el Decreto Ley 4107 de 2011 y 2562 de 2012, y, ejerciendo sus funciones de dirección, orientación y conducción del Sistema de Salud, a través de la Oficina de Tecnologías de la Información y la Comunicación -OTIC ejecuta, entre otras, las que se relacionan a continuación:

- (...)
6. Garantizar la aplicación a nivel sectorial de los estándares, buenas prácticas y principios para la información estatal.
- (...)
11. Desarrollar estrategias de generación y promoción del flujo eficiente de información sectorial e intersectorial y de servicio al ciudadano, en la difusión de la información y la promoción de la Entidad y del Sector, hacia los ciudadanos y organizaciones para rendición de cuentas.
13. Identificar las dificultades en la implementación de estándares y buenas prácticas y en el cumplimiento de los principios para la información estatal.
- (...)
16. Organizar los procesos internos del sector en producción de información para cumplir con las políticas, planes, programas y proyectos sectoriales teniendo en cuenta los lineamientos para la información estatal.
- (...)
19. Trabajar de manera coordinada con los responsables de producir información estatal en las entidades del sector.
20. Apoyar el desarrollo y sostenimiento del Sistema Integrado de Gestión Institucional, y la observancia de sus recomendaciones en el ámbito de su competencia.
21. Atender las peticiones y consultas relacionadas con asuntos de su competencia.
22. Las demás funciones asignadas que correspondan a la naturaleza de la dependencia.”

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

Así mismo, mediante la Resolución 385 de 2011, se crea el Grupo de Comunicaciones como dependencia del Despacho del Ministro de Salud y Protección Social, el cual debe cumplir con las siguientes funciones:


- “1. Coordinar con los diferentes medios de comunicación las ruedas de prensa, entrevistas y demás intervenciones del Ministro, o de quien sea designado para el efecto;*
- 2. Coordinar las relaciones del Ministerio con los periodistas y medios de comunicación;*
- 3. Coordinar con las dependencias y entidades del Sector el manejo eficiente y eficaz de la información destinada a los medios de comunicación y a la opinión pública;*
- 4. Velar por la imagen institucional del Ministerio;*
- 5. Preparar las intervenciones, informaciones y demás datos destinados a los medios de comunicación y a la opinión pública;*
- 6. Emitir y divulgar, previa autorización del Ministro, los informes y comunicaciones sobre los programas relacionados con la gestión del Ministerio;*
- 7. Mantener informado al Ministro y a los servidores públicos del nivel directivo de las noticias relacionadas con las políticas, metas y resultados del sector;*
- 8. Elaborar textos escritos y documentos destinados a los medios y a la opinión pública,*
- 9. Conservar y actualizar el archivo de prensa del Ministerio;*
- 10. Diseñar e impulsar la puesta en marcha de la estrategia de comunicación del Sector;*
- 11. Dar a conocer la misión, visión, objetivos, programas, proyectos, estudios del Ministerio a los actores de los sistemas y a la comunidad en general, atendiendo los lineamientos establecidos para su comunicación (...).”*

Entre las funciones del Grupo de Comunicaciones está la de dar a conocer las políticas, planes y programas de la Entidad a través de diferentes herramientas de comunicación, con el objetivo de que la población y los actores del sistema estén informados. Esta labor se realiza mediante la vocería del Ministro, los Viceministros y otros directivos autorizados, quienes participan en diferentes medios masivos para aclarar y explicar los contenidos de dichas políticas, planes y programas. Adicionalmente, las declaraciones realizadas en estos espacios se recopilan para producir diferentes productos de comunicación, entre los que se encuentran boletines de prensa, artículos, notas informativas, guiones, libretos, presentaciones y otros materiales estratégicos, que buscan ampliar la información destinada al público en general.

Conforme a lo anterior es importante resaltar que mediante la Política Nacional para Transformación Digital e Inteligencia Artificial se construyó el CONPES 3975 de noviembre de 2019, que tiene como objetivo potenciar la generación de valor social y económico en el país a través del uso estratégico de tecnologías digitales en el sector público y privado con el uso de datos. En este sentido, se promueve la transformación digital del sector público, con el fin de impactar positivamente la calidad de vida de los ciudadanos, a partir del aprovechamiento de las tecnologías digitales actuales y emergentes.

El propósito del Marco para la Transformación Digital dispuesto por el Ministerio TIC, se centra en posibilitar la habilitación de capacidades a las entidades públicas para apalancar su transformación digital y el uso de tecnologías emergentes, a través, de la reinención o modificación de los procesos, productos o servicios, y el fortalecimiento de una cultura digital que habilite la capacidad del recurso humano para proponer cambios y funcionar en la organización adoptada con la digitalización.

En la actualidad, el estado colombiano se encuentra en un proceso de transformación, sustentado en el Plan Nacional de Desarrollo 2023-2026 que fue presentado ante el Congreso de la República, en el cual se fija la hoja ruta para sus políticas públicas y se proponen cinco grandes transformaciones: (a) Ordenamiento del territorio alrededor del agua. (b) Seguridad humana y justicia social. (c) Derecho humano a la alimentación. (d) Transformación productiva,

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

internacionalización y acción climática y (e) Convergencia regional. Dentro de las estrategias de Gobernanza para el sector salud establecidas, se tiene la *“Implementación de un sistema único de información”*, para el cual el Gobierno Nacional propone *“la integración de un sistema de información que permita la articulación intersectorial, la ampliación en la salud digital a través de la apropiación de tecnologías de información en el ecosistema sanitario, desde aplicaciones y servicios digitales, desarrollo y adopción de sistemas y componentes de TIC, con interoperabilidad, estándares de salud y ciberseguridad”*.

Para ello, en los planes de acción, de transformación digital y estratégicos de TI, de acuerdo con las directrices del Gobierno Nacional, se proyecta la aplicación de los lineamientos en materia de Transformación Digital siguiendo los estándares definidos por el MinTIC con componentes asociados a tecnologías emergentes de la Cuarta Revolución Industrial; así como la política de Gobierno Digital, la cual se desarrolla a través de un esquema que articula los elementos de Gobernanza, Innovación Pública Digital, Habilitadores, Líneas de Acción e Iniciativas Dinamizadoras.

Conforme al marco normativo antes planteado, le corresponde a la Oficina de Tecnología de la Información y la Comunicación del Ministerio de Salud y Protección Social, llevar a cabo actividades para desarrollar estrategias de generación, promoción del uso y explotación (mayor aprovechamiento) de la información del Sector, de forma que las tecnologías de la información apalanquen las estrategias y objetivos del Ministerio y faciliten la generación de valor público (satisfacer necesidades y resolver problemáticas públicas en pro del ciudadano), incorporando el componente de transformación digital y desarrollando acciones para asegurar la gestión del cambio y la apropiación de las tecnologías emergentes por la entidad y el ciudadano, plasmando las acciones en un Plan de Transformación Digital.


Por otra parte, resulta imperante analizar que esta política de Gobierno digital y el eje de transformación digital tiene relacionamiento directo con el Modelo Integrado de Planeación y Gestión -MIPG-, adoptado mediante el Decreto 1499 del 2017 y que a su vez modifica el Decreto 1083 de 2015, Único Reglamentario del Sector Función Pública, que plantea como políticas de gestión y desempeño que inciden en la relación del Estado con el ciudadano: i) Servicio al ciudadano; ii) Racionalización de trámites; iii) Participación Ciudadana y Rendición de cuentas; iv) y Transparencia y acceso a la información pública.

Lo anterior, atendiendo a que las entidades públicas de la rama ejecutiva, en este caso, del nivel nacional, deben actuar de forma integral acorde a su funcionamiento a partir de las dimensiones y políticas estructuradas mediante el Modelo Integrado de Planeación y Gestión, el cual orienta la planeación, la ejecución y el seguimiento de los planes, los programas y los proyectos que enmarcan el cumplimiento de la misión institucional de las entidades públicas.

De esta manera se encuentran definidas como políticas de gestión y desempeño: la planeación institucional, la gestión presupuestal y eficiencia del gasto público, el talento humano, la integridad, transparencia, acceso a la información pública y lucha contra la corrupción, el fortalecimiento organizacional y simplificación de procesos, el servicio al ciudadano, la participación ciudadana en la gestión pública, la racionalización de trámites, la gestión documental, el gobierno digital, la seguridad digital, la defensa jurídica, la gestión del conocimiento y la innovación, el control interno, el seguimiento y evaluación del desempeño institucional y la mejora normativa.

Que el Departamento Administrativo de la Función Pública ha definido al menos cuatro escenarios en los cuales un ciudadano o grupo de valor interactúa con una misma entidad:

- i) Cuando consulta información pública.
- ii) Cuando hace trámites u otros procesos administrativos de la entidad pública.
- iii) Cuando hace denuncias, interpone quejas o exige cuentas a la entidad pública.
- iv) Cuando participa haciendo propuestas a las iniciativas, políticas o programas liderados por la entidad, o que desea colaborar en la solución de problemas de lo público.

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

El artículo 17 de la Ley 2052 de 2020, mediante la cual se establecen disposiciones transversales para la rama ejecutiva del nivel nacional y territorial, así como para los particulares que cumplen funciones públicas y/o administrativas en relación con la racionalización de trámites, y se dictan otras disposiciones, señala que podrá crearse, al interior de la entidad, una dependencia o unidad única de relación con el ciudadano. Esta dependencia será la encargada de liderar, dentro de la entidad, la implementación de las políticas que incidan en la relación Estado-Ciudadano, tal como lo define el Departamento Administrativo de la Función Pública.

En el caso del Ministerio de Salud y Protección Social, la articulación de esfuerzos para cumplir con los principios de transparencia, acceso a la información pública, lucha contra la corrupción, participación ciudadana, racionalización de trámites y servicio al ciudadano, se lleva a cabo a través de dependencias como la Oficina de Tecnologías de la Información y Comunicaciones, la Oficina Asesora de Planeación y el Grupo de Atención al Ciudadano y Correspondencia. Estas áreas trabajan en forma conjunta para garantizar la alineación de los procesos e iniciativas del Ministerio con las disposiciones legales y las prioridades institucionales.


En este contexto, se considera necesario conformar un grupo interdisciplinario de profesionales que permita el desarrollo del proyecto de inversión en el eje de transformación digital del Ministerio de Salud. Este grupo, a partir de las políticas de gobierno digital, comunicación, uso y apropiación de las tecnologías, promoverá la difusión de los proyectos e iniciativas transversales del sector salud, además de fomentar la participación ciudadana en la gestión pública.

Con base en lo anterior, es necesario contratar profesionales en los núcleos básicos del conocimiento de comunicación social, periodismo, publicidad y áreas afines. Estos profesionales tendrán como principal objetivo generar contenidos y productos informativos que visibilicen las iniciativas y proyectos prioritarios del Ministerio de Salud y Protección Social. Asimismo, se busca garantizar una gestión estratégica de comunicación enfocada en las políticas, programas y transformaciones tecnológicas del sector salud, mediante la elaboración de contenidos claros, accesibles y de alto impacto que fortalezcan la interacción con la ciudadanía y los actores del sistema de salud.

La contratación propuesta tiene como propósito conformar un equipo de profesionales adscrito al **Grupo de Comunicaciones**, encargado de apoyar el cumplimiento de las metas del proyecto de inversión **“Consolidación del Sistema Nacional de Información y Banco de Datos del Sector Salud y Protección Social”** (BPIN 20230000000349). Este equipo será responsable de la producción de piezas informativas clave que respalden la divulgación de las acciones del Ministerio, tanto a nivel interno como externo, en el marco de la estrategia general de Gobierno y Transformación Digital. Su labor contribuirá a garantizar la pertinencia, claridad y eficacia de los mensajes, promoviendo con ello una comunicación efectiva hacia la ciudadanía y los diferentes actores del sistema de salud.

Asimismo, esta iniciativa busca apoyar los proyectos transversales del Ministerio mediante estrategias que promuevan la participación ciudadana y el uso de herramientas tecnológicas modernas para mejorar los servicios ofrecidos. Todo esto permitirá el cumplimiento de los lineamientos establecidos en el **Plan Nacional de Desarrollo** y la **Política Nacional para la Transformación Digital e Inteligencia Artificial**, reforzando la imagen institucional, optimizando recursos y mejorando la atención a la población.

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

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

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


2.1. OBJETO

Prestación de servicios profesionales para el desarrollo, generación y divulgación de contenidos de las soluciones tecnológicas, para disponer de servicios de información actualizados.

2.2. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

2.2.1. OBLIGACIONES GENERALES

- Entregar los informes pactados y los requeridos por el supervisor del contrato.
- 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.
- 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.
- Reportar de manera inmediata cualquier novedad o anomalía, al supervisor del contrato.
- 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.
- 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.
- 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.
- 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.
- Firmar un compromiso de confidencialidad y no divulgación con respecto a toda la información obtenida por **EL/LA CONTRATISTA** durante la prestación del servicio,
- 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,
- 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.
- 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.
- 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.
- 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.
- 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. Generar piezas informativas como notas de prensa, boletines, comunicados, artículos y otros materiales que respalden las estrategias de comunicación externa del Ministerio.
2. Apoyar la gestión para la publicación y distribución de información clave sobre las acciones y programas ejecutados por el Ministerio en distintos medios externos.
3. Apoyar la convocatoria, contacto, atención y gestión de solicitudes de medios de comunicación, promoviendo la divulgación efectiva de mensajes e iniciativas del Ministerio.
4. Realizar un monitoreo constante de las noticias, publicaciones y contenidos generados por distintos medios de comunicación en materia de salud, y aportar insumos comunicacionales que contribuyan a la gestión estratégica.
5. Brindar acompañamiento durante ruedas de prensa, eventos convocados por el Ministerio de Salud, y mesas de trabajo en espacios institucionales, sectoriales o intersectoriales, según lo requerido en el marco del objeto contractual.
6. Gestionar de manera oportuna y estratégica la comunicación en situaciones de crisis, garantizando la emisión de mensajes claros, veraces y coherentes que protejan la reputación del Ministerio de Salud y Protección Social, minimicen el impacto negativo en la opinión pública y fortalezcan la confianza de los públicos externos.
7. Identificar y proponer nuevas estrategias de comunicación, herramientas o tendencias innovadoras en el ámbito de la comunicación que contribuyan a optimizar la divulgación de las acciones misionales del Ministerio.
8. Participar en las reuniones de conceptualización, campañas y estrategias institucionales, así como en los demás espacios de discusión a los que se convoque.
9. Elaborar y presentar informes periódicos que detallen las actividades realizadas de acuerdo con el objeto contractual y las obligaciones..

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.

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

- 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

El plazo de ejecución será a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución, y hasta el 30 de diciembre de 2025.

2.5. LUGAR DE EJECUCIÓN/ DOMICILIO CONTRACTUAL


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

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

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

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

AUTORIZACIÓN O PERMISO	REQUIERE(SI/NO)
Para contratos de prestación de servicios con objeto igual – inciso tercero del artículo 2.8.4.4.5 del Decreto 1068 de 2015	SI
Contratos con objetos o temas relacionados con comunicaciones.	SI

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

Contratos con objetos transversales a diferentes áreas	SI
--	----

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. (...)"

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

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

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 Ó TP+65MEPR	\$9.254.551
Formación académica		Experiencia	
Título Profesional en los núcleos básicos del conocimiento de comunicación social, y/o periodismo, y/o publicidad y/o afines y título de postgrado en la modalidad especialización afín con el objeto y las obligaciones contractuales		Meses de Experiencia profesional relacionada con el objeto y las obligaciones contractuales	

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

6.1. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

VALOR MES		PLAZO ESTIMADO (*) Hasta el 30 de diciembre de 2025	VALOR TOTAL DE CONTRATO	
HONORARIOS	IVA		HONORARIOS	IVA
\$8.500.000	\$0.00		\$ 43.350.000,00	\$0.00
VALOR TOTAL			VALOR TOTAL	
\$8.500.000			\$ 43.350.000,00	

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

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.	250925
FECHA	13/06/2025
VALOR	\$44.200.000
PROYECTO O POSICIÓN CATÁLOGO DE GASTO	C-1999-0300-17-20201C4-1999063-02 ADQUIS. DE BYS - SERVICIOS DE INFORMACIÓN ACTUALIZADOS - CONSOLIDACIÓN DEL SISTEMA NACIONAL DE INFORMACIÓN Y BANCO DE DATOS DEL SECTOR SALUD Y PROTECCIÓN SOCIAL 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 **\$8.500.000** 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 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.

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

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	1300-02
ACTIVIDAD	DESARROLLAR, IMPLEMENTAR E INTEGRAR TECNOLOGÍAS DIGITALES Y DE INFORMACIÓN Y GARANTIZAR LA ADMINISTRACIÓN Y EL MANTENIMIENTO DE LOS APLICATIVOS MISIONALES
NOMBRE PROYECTO DE INVERSIÓN	CONSOLIDACIÓN DEL SISTEMA NACIONAL DE INFORMACIÓN Y BANCO DE DATOS DEL SECTOR SALUD Y PROTECCIÓN SOCIAL NACIONAL
CÓDIGO BPIN	202300000000349
CÓDIGO CCP	C-1999-0300-17-20201C4-1999063-02


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)	PAA-1300-221
CÓDIGO UNSPSC	80111701

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 asigna?
Tratamiento/Control a ser implementado
Probabilidad
Impacto
Valoración
Categoría
Impacto después del tratamiento
¿Afecta la ejecución del contrato?
Responsable por implementar el tratamiento
Fecha estimada en que se inicia el tratamiento
Fecha estimada en que se completa el tratamiento
¿Cómo se realiza el monitoreo?
Periodicidad
Monitoreo y revisión

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

2	1
General	General
Externo	Externo
Ejecución	Ejecución
Social-político y de la naturaleza	Regulatorio
Imposibilidad de realizar los desplazamientos necesarios para el desarrollo del objeto contractual por problemas de orden	Cambios regulatorios en materia administrativa o normativa, relacionados con el objeto contractual
Reprogramación de los desplazamientos o sustitución de la acción	Retraso en el cumplimiento de las obligaciones y/o en el plazo establecido para la ejecución del contrato
2	2
2	2
4	4
Bajo	Bajo
Ministerio 50% contratista 50%	Ministerio o contratista según sujeto de la obligación
Establecer planes de contingencia; efectuar revisiones periódicas a la situación de las vías	Revisión del contrato con el fin de hacer las modificaciones pertinentes para poder desarrollar el contrato
1	1
1	1
2	2
Bajo	Bajo
No	No
Supervisor	Supervisor
Inmediato, una vez se presente el evento	Inmediato, una vez se presente el evento
Según los plazos establecidos en el plan de contingencia	Una vez se realicen los ajustes requeridos para hacer posible la ejecución del contrato
Seguimiento a los planes de contingencia y a los cronogramas	Seguimiento a las nuevas actividades establecidas para el contrato
Seguimiento al cumplimiento del contrato	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

En el manual para el manejo de los acuerdos comerciales en procesos de contratación código: CCE-EICP-MA-03, publicada por Colombia Compra Eficiente, señala que las entidades estatales no deben hacer el análisis para los procesos de contratación adelantados por las modalidades de selección de contratación directa.

10. ANÁLISIS DE LA GARANTÍA A EXIGIR EN LA CONTRATACIÓN

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 **EL/LA COORDINADOR(A) DEL GRUPO DE COMUNICACIONES** o la persona a quien designe.

JOHANNA ELENA LÓPEZ VEGA
Coordinadora Grupo de Comunicaciones
ASESOR CÓDIGO 1020 GRADO 16

DIDIER ANIBAL BELTRÁN CADENA
Jefe de la Oficina de Tecnología de la
Información y la Comunicación

Elaboró: IVALLEJO

CONTACTO ÁREA TÉCNICA	INGRI VALLEJO CASTAÑEDA – EXT. 2030
------------------------------	-------------------------------------