

	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.”

A su vez, el Decreto 4107 de 2011, por el cual 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, otorga, en su artículo 21, una serie de funciones a la Dirección de Epidemiología y Demografía -DED-, entre las cuales se destacan:

- 1. “Promover, orientar y dirigir la elaboración del estudio de la situación de la salud.*
- 2. Promover, orientar y dirigir la elaboración de los estudios de impacto, pronóstico y de seguimiento de la salud pública en los componentes epidemiológicos, demográfico y de servicios de salud.*
- 3. Dirigir la elaboración del Plan Decenal de Salud Pública.*
- 4. Dirigir la incorporación de la estrategia de la atención primaria en todas las acciones de salud pública a cargo del Ministerio.*
- 5. Proponer, desarrollar, ejecutar y apoyar actividades de investigación de problemas de salud pública, en coordinación con instituciones estatales o privadas involucradas en estos temas.*
- 6. Dirigir el desarrollo de las actividades a cargo del Ministerio en el sistema de vigilancia en salud pública en los componentes epidemiológicos, demográfico y de servicios de salud.*
- 7. Coordinar la vigilancia sanitaria, alertas y respuestas ante eventos o riesgos, y comunicarlo a las autoridades competentes.*
- 8. Elaborar normas, reglamentos, políticas, programas y proyectos en materia de prevención, detección, control e intervención de factores de riesgos sanitarios.*

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

9. Realizar estrategias de promoción y prevención de factores de riesgos sanitarios, en coordinación con entidades territoriales o privadas involucradas.


10. Desarrollar los proyectos de reglamento en los temas a su cargo.”

Para cumplir con las funciones mencionadas, este Ministerio expidió la Resolución 1294 de 2013, mediante la cual se crean, organizan y conforman tres Grupos Internos de Trabajo en la DED: Planeación en Salud Pública, Vigilancia en Salud Pública y Gestión del Conocimiento y Fuentes de Información, con el ánimo de organizar los equipos de trabajo de acuerdo a las temáticas centrales a cargo de la DED.

Particularmente, el Grupo de Gestión del Conocimiento y Fuentes de Información, cuenta con funciones relacionadas principalmente con: procesos de transformación, divulgación, transferencia y apropiación del conocimiento en salud pública, entrega de información desagregada para el monitoreo de los indicadores de salud pública para cada municipio, distrito y departamento del país, seguimiento a las condiciones de salud de la población colombiana, mediante el análisis de las variables e indicadores, análisis e intercambio de conocimientos sobre la situación de la salud pública, orientación de las prioridades de investigación en salud pública para la formulación y evaluación de políticas públicas, apoya en las investigaciones que contribuyan en la evaluación de la eficiencia y el impacto de intervenciones para mejorar la salud pública, apoyo en actividades de investigación de problemas de salud pública, en coordinación con instituciones estatales o privadas involucradas en estos temas, entre otras.

El Grupo de Vigilancia en Salud Pública, es el encargado de: las políticas, planes, programas y proyectos requeridos para el adecuado funcionamiento y operación del Sistema de Vigilancia en Salud Pública, cumplimiento de las normas y protocolos relacionados con la Vigilancia en Salud Pública, la notificación internacional de situaciones de interés en Salud Pública, las alertas epidemiológicas conforme al análisis realizado de las situaciones de interés en Salud Pública, los estudios que permitan identificar y evaluar las situaciones de salud de interés en Salud Pública y las estrategias para su intervención y control, las actividades a cargo del Ministerio en el sistema de Vigilancia en salud Pública en los componentes epidemiológicos, demográfico y de servicios de salud, análisis que permitan orientar la toma de decisiones en las acciones de Salud Pública teniendo en cuenta los cambios en las características demográficas, epidemiológicas y de condiciones de salud de la población de acuerdo con los programas relacionados con la salud pública, la asesoría y asistencia técnica a los departamentos, distritos y municipios para el desarrollo e implantación de las políticas, planes, programas y proyectos relacionados con la vigilancia en salud pública y la red nacional de laboratorios, entre otras.

Adicionalmente, desde la Rama Judicial del poder público, se emiten sentencias que obligan al Ministerio de Salud y Protección Social a participar en estudios epidemiológicos locales, que permitan describir las condiciones de salud y enfermedad, posibles relaciones con las condiciones de vida y efectos ambientales, de las personas que habitan determinados territorios que se ven expuestos a minería ilegal, uso de plaguicidas, entre otros. Algunas de las sentencias son: Sentencia No. 035 de 2022, proferida por el Juzgado Primero Civil del Circuito Especializado en Restitución de Tierras de Popayán, Sentencia T- 614 de 2019 del Corregimiento, proferida por parte de la Corte Constitucional, Sentencia 001 del 29 proferida por el Juzgado Cuarto Civil del Circuito Especializado en Restitución de Tierras, el Auto del Juzgado Primero de Restitución de Tierras de Magdalena, entre otras.

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

En este sentido, y para garantizar el cabal cumplimiento de las múltiples funciones de los dos grupos de trabajo mencionados anteriormente, se requiere contar con el apoyo de profesionales especializados que aporten conocimiento técnico y operativo en las funciones que se ejecutan en el área, pues actualmente el Ministerio no cuenta con suficiente personal para adelantar la totalidad de las actividades requeridas.

Particularmente en los temas relacionados con estudios epidemiológicos se requiere personal que apoye en las fases de diseño metodológico, levantamiento de información, procesamiento, análisis y socialización de resultados. La contratación permitirá dar cumplimiento a los compromisos institucionales en materia de salud pública, asegurar la pertinencia técnica de los estudios y garantizar la calidad de los productos entregables.

Las actividades relacionadas con investigación requieren el desarrollo de tres fases de investigación. En la primera, el alistamiento y diseño metodológico, que abarca la elaboración del documento técnico del estudio, el diseño y ajuste de instrumentos de recolección, la realización de una prueba piloto y la capacitación de los actores que participarán en el operativo de campo. La segunda fase abarca la recolección y procesamiento de la información, con actividades de levantamiento de datos en terreno mediante encuestas y aplicación de metodologías cualitativas, acompañadas de la recolección y sistematización de información secundaria, la consolidación de bases de datos y su depuración para el procesamiento inicial. Finalmente, la tercera fase se centra en el análisis y socialización de resultados, donde se desarrolla el análisis estadístico y cualitativo de la información, la construcción de indicadores y fichas técnicas, la producción de boletines e informes técnicos, y la socialización de los hallazgos con la entidad y los actores relevantes, garantizando así la difusión, apropiación y uso de la información generada para la toma de decisiones en salud pública, actividades que igualmente requieren de apoyo técnico pues la DED no cuenta con el personal suficiente.

En los temas relacionados con las salidas de información, es necesario fortalecer el equipo técnico, pues la DED atienden las necesidades de información en temas de indicadores en salud, de las áreas internas de Ministerio, las entidades públicas del nivel nacional y territorial, las otras ramas del poder público y en general todas las consultas que realizan las personas jurídicas y naturales.

Aunado a lo anterior, se hace constar que la contratación que se pretende adelantar está financiada con los recursos de inversión del proyecto “Optimización de los procesos de planeación integral en salud pública para mejorar la efectividad en la orientación de los actores del sistema para la toma de decisiones en salud Nacional” y las actividades específicas a ejecutar por parte del contratista no están vinculadas a funciones permanentes de la entidad, por lo cual, se fija el plazo para su ejecución en la forma establecida en el numeral 9 de los estudios previos para poder cumplir con las actividades y entregar los productos requeridos relacionados con la Elaboración de los documentos con el resultado de análisis de información.

Por lo anteriormente expuesto, es necesario contratar un grupo de profesionales con formación y experiencia en áreas de salud pública, epidemiología, ciencias sociales y/o ambientales, quienes aporten conocimiento técnico y operativo en temas relacionados con estudios epidemiológicos, manejo de indicadores en salud y vigilancia en salud pública, reiterando que el Ministerio no cuenta con el recurso humano suficiente que pueda adelantar las actividades

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

necesarias, tal como lo certifica la Subdirección de Gestión de Talento Humano, lo cual justifica la necesidad de las presentes contrataciones.

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

2.1. OBJETO

Prestación de servicios profesionales a la Dirección de Epidemiología y Demografía para elaborar los documentos de investigación que contengan el resultado de análisis de información y que permitan optimizar el proceso de toma de decisiones en salud pública basado en la construcción de evidencia.

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.

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

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 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. Elaborar un plan de trabajo dentro de los primeros cinco (05) días de ejecución del contrato, de acuerdo al formato de la dirección y cronograma detallado, en donde se relacionen las actividades específicas que permitan el cumplimiento del objeto y de las obligaciones, el cual debe ser revisado para aprobación por parte del supervisor al inicio del contrato y posteriormente presentar avances del contrato en forma mensual con sus respectivos soportes.
2. Diseñar la metodología de estudios epidemiológicos, definiendo objetivos, población, criterios de inclusión/exclusión y estrategias de recolección de información, asegurando el rigor técnico y científico.
3. Elaborar, validar y ajustar los instrumentos de recolección de información, para su aplicación en campo conforme a los lineamientos técnicos y éticos establecidos.
4. Recolectar la información en campo garantizando calidad, confidencialidad y veracidad de los datos obtenidos.

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

5. Procesar y analizar los datos recolectados, y los propios de los sistemas de información, elaborando informes técnicos con conclusiones y recomendaciones basadas en evidencia epidemiológica.
6. Apoyar en la elaboración y actualización semanal de fichas de eventos de interés en salud pública y en la gestión con otras dependencias y entidades de acuerdo con el comportamiento presentado por dichos eventos. Así como la elaboración de boletines e informes epidemiológicos periódicos (bimestral o de manera extraordinaria para los eventos de interés en salud pública que resulten priorizados, de acuerdo con el nivel de desagregación territorial requerido y asignado (regional, subregional, departamental o municipal), en forma oportuna en el marco del objeto de su contrato.
7. Apoyar en la respuesta oportuna a los requerimientos formulados desde el interior del Ministerio, o por órganos de control, congreso de la república, actores del sistema de salud y ciudadanos en general de acuerdo con las competencias de la Dirección de Epidemiología y Demografía y de manera específica las relacionadas con la vigilancia en salud pública, la sanidad portuaria y la red nacional de laboratorios. de manera que se asegure la atención a las solicitudes realizadas, por lo cual se deberá contar adicionalmente de directorios que se utilicen para la comunicación intra e intersectorial, el cual debe cumplir con el estándar necesario para la comunicación efectiva.
8. Participar y apoyar la gestión de las reuniones y comités relacionados con las temáticas a desarrollar de acuerdo con los lineamientos definidos por la dependencia, según su objeto contractual, que incluya: preparación, convocatorias, proyección de documentos, levantamiento de actas, seguimiento a compromisos y entrega de los soportes de participación.
9. Las demás que en el marco de su objeto contractual requiera la Dirección de Epidemiología y Demografía para el cumplimiento de sus objetivos.

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**.

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

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 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.	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.

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

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.

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

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	Tipo de Contratista	Requisitos y equivalencia	Honorarios Máximos
Resolución Honorarios	Contratista 13	TP+ES+41MEPR o 65 MEPR	\$9.254.551
Formación académica		Experiencia	
Título Profesional en las áreas del conocimiento de Ciencias de la Salud, y/o en Ciencias Sociales y Humanas, y/o Economía, Administración, Contaduría y afines, y con especialización en las Áreas del conocimiento antes señaladas.		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 (*)	VALOR TOTAL DE CONTRATO
-----------	--------------------	-------------------------

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

HONORARIOS	IVA	Hasta el 30 de diciembre de 2025	HONORARIOS	IVA
\$9.000.000	\$0		\$20.400.000	\$0
VALOR TOTAL			VALOR TOTAL	
\$9.000.000			\$20.400.000	

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.	352725
FECHA	2025-09-19
VALOR	\$24.000.000
PROYECTO O POSICIÓN CATÁLOGO DE GASTO	C-1905-0300-9-20201B1-1905037-02 ADQUIS. DE BYS - DOCUMENTOS DE INVESTIGACIÓN - OPTIMIZACIÓN DE LOS PROCESOS DE PLANEACIÓN INTEGRAL EN SALUD PUBLICA PARA MEJORAR LA EFECTIVIDAD EN LA ORIENTACIÓN DE LOS ACTORES DEL SISTEMA PARA LATOMA DE DECISIONES EN SALUD. NACIONAL
RECURSO	10
USOS PRESUPUESTALES	A-02-02-02-008-003-09 Otros servicios profesionales y técnicos en SP

6.2. FORMA DE PAGO

El valor del contrato se pagará en mensualidades iguales, sucesivas y vencidas cada una hasta por la suma de **\$9.000.000** 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

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

en el Estatuto Tributario y demás normas que lo modifiquen, adicionen o aclaren), o documento equivalente en físico a través de la plataforma SECOP II. Si la factura o documento equivalente no ha sido correctamente elaborada o no se acompañan los soportes requeridos para el pago, y/o se presenten de manera incorrecta, el término para el pago solo empezará a contarse desde la fecha en que se aporte el último documento y/o se presente en debida forma. Las demoras que se presenten por estos conceptos serán responsabilidad de **EL/LA CONTRATISTA** y no tendrán por ellos derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza.

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

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

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

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


PLAN DE ACCIÓN INSITUCIONAL – PAI (*)	
CÓDIGO DE ACTIVIDAD	2200-02
ACTIVIDAD	Elaborar los documentos con el resultado de análisis de información
NOMBRE PROYECTO DE INVERSIÓN	Optimización de los procesos de planeación integral en salud pública para mejorar la efectividad en la orientación de los actores del sistema para la toma de decisiones en salud. Nacional
CÓDIGO BPIN	202300000000437
CÓDIGO CCP	C-1905-0300-9-20201B1-1905037-02 A

*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)	2200-85
CÓDIGO UNSPSC	81131504, 85101705

8. ANÁLISIS DEL RIESGO Y LA FORMA DE MITIGACIÓN

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

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

3	2	1	N
Especifico	Especifico	Especifico	Clase
Externo	Externo	Externo	Fuente
Ejecución	Ejecución	Ejecución	Etapas
Riesgos Sociales o Politicos/ Riesgos de la	Tecnológico	Operacional	Tipo
Problemas de orden público y/o eventos naturales que imposibiliten desplazamientos necesarios en el desarrollo del objeto	Daños en los archivos y/o bases de datos producto de entrega y que signifiquen reproceso para su uso.	Cambios regulatorios o reglamentarios que afecten el equilibrio contractual	Descripción
Retraso en el cumplimiento del Contrato.	Retraso en el cumplimiento del Contrato. Mayores costos para el Contratista.	Ajustes en las cláusulas del contrato o revisión de la viabilidad de su cumplimiento	Consecuencia de la ocurrencia del evento
1	1	1	Probabilidad
1	1	1	Impacto
2	2	2	Valoración
Bajo	Bajo	Bajo	Categoría
Ministerio	Contratista	Ministerio y/o Contratista según sujeto de la obligación	¿A quién se le asigna?
Realizar seguimiento permanente	Backup, Copias de Seguridad.	Realizar seguimiento permanente	Tratamiento/Control a ser implementado
1	1	1	Probabilidad
1	1	1	Impacto
2	2	2	Valoración
Bajo	Bajo	Bajo	Categoría
No	Si	NO	¿Afecta la ejecución del contrato?
Supervisor y Contratista	Contratista	Supervisor y Contratista	Responsable por implementar el tratamiento
Desde del Inicio de Ejecución del Contrato	Desde del Inicio de Ejecución del Contrato	Desde del Inicio de Ejecución del Contrato	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento
Finalización del Contrato	Contra entrega de informes y productos	Finalización del Contrato	Fecha estimada en que se completa el tratamiento
Seguimiento	Pruebas Físicas	Revisando permanentemente posibles ajustes normativos	¿Cómo se realiza el monitoreo?
Permanentemente	Mensual	Mensual	Periodicidad
			Monitoreo y revisión

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

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

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 del/a Director/a de Epidemiología y Demografía 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.).

CLARA MERCEDES SUÁREZ RODRÍGUEZ

Directora de Epidemiología y Demografía

Elaboró: Yuri Aponte/Abogada Dirección Epidemiología y Demografía.

CONTACTO ÁREA TÉCNICA	YURI AZUCENA APONTE HERNÁNDEZ- Extensión 3138
------------------------------	--