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

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

1.1. COMPETENCIA Y NECESIDAD

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

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


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

En esa misma línea, y como parte de la organización interna del Ministerio, se encuentra la Oficina de Calidad, a la cual, le corresponden entre otras las siguientes funciones:

“(…)1. Desarrollar y evaluar políticas, planes, programas y proyectos de gestión de la calidad en materia de atención y protección a los usuarios, de salud pública, de prestación de servicios, de aseguramiento en salud y riesgos profesionales de acuerdo con las funciones a cargo del Ministerio y del Sector, así como coordinar su implementación.

2. Establecer y monitorear los indicadores de calidad y hacer seguimiento, y evaluación de la calidad en materia de atención y protección a los usuarios, salud pública, prestación de servicios, aseguramiento en salud y riesgos profesionales, de acuerdo con las funciones a cargo del Ministerio y del Sector, en coordinación con la Oficina Asesora de Planeación y Estudios Sectoriales, las dependencias del Ministerio.

3. Gestionar la adopción y aplicación de planes, políticas, programas y proyectos de gestión de la calidad en materia de atención y protección a los usuarios, salud pública, prestación de servicios, aseguramiento en salud y riesgos profesionales, en las dependencias del Ministerio, en las diferentes entidades adscritas o vinculadas y demás actores públicos y privados del Sistema General de Seguridad Social en Salud (...).”

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

En Colombia, el Sistema Obligatorio de Garantía de Calidad (SOGC) se encarga del seguimiento y control de la calidad de atención de los servicios de salud, según lo establecido en el Decreto 1011 de 2006, El Ministerio de Salud y Protección social, encargado de la formulación, adopción, implementación, y seguimiento de las políticas, regulaciones, reglamentaciones, planes, programas y proyectos del Sector Salud y Protección Social, consciente de la importancia del Sistema de Gestión de la Calidad como una herramienta de gestión sistemática y transparente que permita dirigir y evaluar el desempeño institucional, en términos de calidad y satisfacción social en la prestación de los servicios a cargo de la Entidad. No obstante, el SOGC y en general los sistemas de calidad existentes en el país no han considerado la dimensión económica y su impacto en la garantía de un servicio de salud de Calidad.


Uno de los principales enfoques será la revisión del gasto sanitario para favorecer una distribución de recursos más eficiente que se alinea con los riesgos de salud de la población. Los resultados serán evaluados, al menos, en términos de mortalidad y morbilidad prematura potencialmente evitable. Se fortalecerán el sistema de pago y la restitución de recursos, así como las auditorías y la transparencia en la rendición de cuentas de los recursos de salud. Se hará hincapié en el seguimiento en tiempo real, la continuidad y la expansión de la capacidad de girar directamente los recursos a los proveedores de servicios de salud, junto con el fortalecimiento de los sistemas de gestión y seguimiento de los recursos por parte de la ADRES. De este modo, existe la necesidad de expandir el análisis de calidad a las acciones propuestas en el marco de la sostenibilidad del sistema de salud, necesario.

Conforme a lo anterior, desde la Oficina de Calidad se hace manifiesta la necesidad de realizar una revisión del impacto del gasto en salud sobre variables de interés que reflejen la calidad del sistema de salud. Esto contribuye a la revisión del gasto sanitario y su distribución para disminuir los riesgos de salud.

La Ley 1438 de 2011, indica en sus disposiciones generales que el Gobierno Nacional definirá metas e indicadores de resultados en salud que den cuenta del desempeño y resultados de los prestadores de servicios de salud y entidades promotoras de salud y demás actores que participan dentro del sistema. De conformidad con lo establecido en el artículo 107 de la mencionada Ley, se pretende definir e implementar un plan nacional de mejoramiento de calidad en salud como herramienta para el desarrollo del principio de calidad, que procure el mejoramiento de la calidad y la obtención de mejores resultados en salud.

El seguimiento a la calidad en la atención de los servicios de salud en Colombia lo dispuso el Sistema Obligatorio de Garantía de Calidad (SOGC), enunciado en el Decreto 1011 de 2006. El Ministerio de Salud y Protección Social realiza el seguimiento a la calidad de atención de los servicios de salud en Colombia a través del Sistema Obligatorio de Garantía de Calidad (SOGC), para ello, propuso cuatro componentes: El Sistema Único de Habilitación(SUH); El Sistema Único de Acreditación en Salud (SUA); El Programa para el Mejoramiento de la Calidad (PAMEC) y el Sistema de Información para la Calidad (SI), que, con respecto al último componente de competencia de la Oficina de Calidad de este Ministerio, se reglamentó la Resolución 1446 de 2006, la cual dictó las disposiciones del Sistema de Información para la Calidad (SIC), se espera que mediante indicadores se evalúe el desempeño y resultados de los agentes del Sistema General de Seguridad Social en Salud, que permita brindar una información objetiva que garantice los derechos de los ciudadanos de la libre elección de los prestadores de salud y aseguradores.

Frente al Sistema de información, la Oficina de Calidad del MSPS lideró los ajustes técnicos del SIC, materializándose con la Resolución 256 de 2016, “Por la cual se dictan disposiciones en relación con el Sistema de Información para la Calidad y se establecen los indicadores para el monitoreo de la calidad en salud”, implementando el Sistema de Información para la Calidad.

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

En el Plan Nacional de Desarrollo 2022-2026, capítulo de Seguridad Humana y Justicia Social, la Oficina de Calidad identificó la necesidad de ajustar la propuesta de modificación del Sistema de Información para la Calidad, en el marco de un sistema de salud garantista, universal, basado en un modelo de salud preventivo y predictivo, por tanto, el Sistema de Información para la Calidad, deberá responder a las demandas del modelo de atención en salud propuesto, buscando ser único e interoperable propendiendo por la gobernanza y gobernabilidad.

Es necesario continuar con las estrategias de mejora de la calidad de salud propuestas por la Oficina de Calidad, realizando el monitoreo para la calidad a través del análisis del comportamiento de los indicadores trazadores del Sistema de Información para la Calidad, verificando y haciendo seguimiento de los reportes por parte de prestadores, aseguradores y ente territoriales, generando informes de interés para los entes de control, así como el fortalecimiento de capacidades técnicas en las Direcciones Territoriales de Salud en el marco del Sistema de Información para la Calidad mediante la asistencia técnica virtual y presencial teniendo presente los cambios de gobierno local que se presentan el 2025, por lo anterior se requiere apoyar en definición, documentación y puesta en funcionamiento del modelo de analítica de datos, el cruce entre fuentes en el análisis de la información del flujo de recursos y apoyo a los procesos operativos y técnicos de gestión del conocimiento.

Por lo expuesto, es necesario contratar una persona que cumpla con la idoneidad, experiencia y requisitos establecidos haciendo constar que la contratación que se pretende adelantar está financiada con los recursos de inversión del proyecto “FORTALECIMIENTO DE LA GESTIÓN DE CALIDAD EN SALUD, PARA EL SISTEMA DE SALUD DE COLOMBIA”, cuya ejecución contempla las acciones establecidas en la presente contratación y que permiten el desarrollo del proyecto.

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


2.1. OBJETO

Prestar apoyo técnico a la Oficina de Calidad en el desarrollo del documento de evaluación e implementación de la documentación del Modelo de Analítica de la Calidad en Salud, orientado al fortalecimiento de los procesos de gestión, análisis y uso de la información en el marco del Sistema de Información para la Calidad en Salud.


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.

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

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

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


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 concertado con el supervisor del contrato.
2. Apoyar a la Oficina de Calidad en la revisión, análisis y proyección de los proyectos normativos necesarios para la implementación del componente de gestión de información para la calidad, asegurando su coherencia con el marco jurídico vigente y con las políticas del sector salud.
3. Apoyar a la Oficina de Calidad en la recolección, organización y consolidación de la información proveniente de fuentes jurídicas requeridas para el desarrollo e implementación del componente de gestión de información para la calidad, garantizando su actualización, trazabilidad y adecuada documentación.
4. Apoyar a la Oficina de Calidad en la elaboración de conceptos jurídicos, informes y demás documentos técnicos de carácter legal, en el marco de las funciones y responsabilidades asignadas a la dependencia, contribuyendo a la seguridad jurídica y soporte normativo de sus actuaciones.
5. Brindar asistencia técnica a los diferentes actores del Sistema de Salud, de acuerdo con las prioridades definidas por la Oficina de Calidad y en el marco del objeto y obligaciones contractuales, promoviendo el fortalecimiento de las capacidades en gestión y uso de la información para la calidad en salud.
6. Participar en las reuniones de trabajo a las cuales sea convocado por la Oficina de Calidad, en asuntos relacionados con el objeto contractual.
7. Brindar apoyo técnico en las supervisiones de contratos y convenios que le sean asignados al jefe de la Oficina de Calidad, en concordancia con lo dispuesto por el Ministerio de Salud y Protección Social (MSPS) en la Resolución No. 546 de 2021 o por la norma que lo modifique, adicione o sustituya
8. Apoyar y participar en los Comités Asesores de Evaluación de los procesos contractuales de iniciativa de la Oficina de Calidad cuando así se requiera por parte del supervisor.
9. Preparar, consolidar y analizar información técnica sobre calidad en salud, requerida por los usuarios del sistema, las diferentes dependencias del Ministerio, los entes de control y demás instancias gubernamentales, garantizando oportunidad, calidad y coherencia en los reportes.

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.
4. Reportar a la ARL e Informar al MINISTERIO la ocurrencia de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales.
5. 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

6. 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 Trecientos cincuenta y tres(353) días sin exceder el 30 de diciembre de 2026.

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.

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

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

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

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

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

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


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

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

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

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

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

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

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

4. ANÁLISIS DEL SECTOR ECONÓMICO Y DE LOS OFERENTES

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

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

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


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

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

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

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

Información Resolución Honorarios	Tipo de Contratista	Requisitos y equivalencia	Honorarios Máximos
	13	TP+ES+41MEPR EQUIVAL 65	\$ 9.254.551
Formación académica		Experiencia	
Título profesional en el área del conocimiento Economía,		Experiencia profesional relacionada con el objeto	

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

administración, contaduría y afines, con posgrado en la modalidad de especialización en las mismas áreas del conocimiento

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	
HONORARIOS	IVA		HONORARIOS	IVA
\$ 9.000.000	\$ 1.710.000	Hasta por trescientos cincuenta y tres (353) días sin exceder el 30 de diciembre de 2026.	\$ 105.900.000	\$ 20.121.000
VALOR TOTAL			VALOR TOTAL	
\$ 10.710.000			\$126.021.000	


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 2026 para lo cual se cuenta con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal, identificado así:

CDP No.	124726
FECHA	08/01/2026
VALOR	\$ 126.806.400
PROYECTO O POSICIÓN CATÁLOGO DE GASTO	C-1906-0300-1-20201C1-1906040-02 - DOCUMENTOS DE EVALUACIÓN - FORTALECIMIENTO DE LA GESTIÓN DE CALIDAD EN SALUD PARA EL SISTEMA DE SALUD DE COLOMBIA 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 **\$10.710.000** incluido IVA, valor discriminado de la siguiente manera: por concepto de honorarios **\$9.000.000**, más el valor del IVA correspondiente a **\$1.710.00**, o proporcional por fracción del 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

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

2.2.4.2.2.18 del Decreto 1072 de 2015. Así mismo, para este pago EL/LA CONTRATISTA podrá adjuntar bien sea el soporte de pago de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral del periodo de cotización anterior al mes o fracción de mes que se cobrará, además deberá aportar la constancia que certifique la presentación de la inducción virtual que se encuentra publicada en la página de Salud net en el sitio “Entorno Laboral Saludable” estrategia “Formación y capacitación, Inducción Virtual” en cumplimiento de la obligación general a su cargo establecida para el efecto.

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

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

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

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

Esta contratación se encuentra prevista en el **Plan de Acción del Ministerio** y en el **Proyecto de Inversión** para la vigencia **2026**, así:

PLAN DE ACCIÓN INSITUCIONAL – PAI (*)	
CÓDIGO DE ACTIVIDAD	1400-03
ACTIVIDAD	Elaborar informes de evaluación de la gestión de calidad en salud.
NOMBRE PROYECTO DE INVERSIÓN	FORTALECIMIENTO DE LA GESTIÓN DE CALIDAD EN SALUD PARA EL SISTEMA DE SALUD DE COLOMBIA NACIONAL.
CÓDIGO BPIN	202300000000348
CÓDIGO CCP	C-1906-0300-1-20201C1-1906040-02

Esta contratación se encuentra prevista en el **Plan Anual de Adquisiciones** para la vigencia **2026**, así:

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


PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES – PAA	
CÓDIGO DE ACTIVIDAD (Id Línea)	1400-006
CÓDIGO UNSPSC	80101604

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	Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría	¿A quién se le	Tratamiento/Control	Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría	¿Afecta la	Responsable por	Fecha estimada en	Fecha estimada en	¿Cómo se	Monitoreo
1	General	Externo	Ejecución	Regulación	Cambios	Modificación	1	1	2	Bajo	Contratista	Realizar	1	1	2	Bajo	No	Supervisor	Desde el inicio	Finalización	Revisando	Mensual
2	Especial	Externo	Ejecución	Riesgo	Problemas	Retraso en	1	1	2	Bajo	Ministerio	Realizar	1	1	2	Bajo	NO	Supervisor y Contratista	Desde el inicio	Finalización	Seguimiento	Permanente
3	Específica	Externo	Ejecución	Daño en	Daño en	Retraso en	1	1	2	Bajo	Contratista	Backup, Realizar	1	1	2	Bajo	SI	Contratista	Desde el inicio	Finalización	Prueba Final	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.

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

9. COBERTURA DE ACUERDO COMERCIALES

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

10. ANÁLISIS DE LA GARANTÍA A EXIGIR EN LA CONTRATACIÓN

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/la Jefe de la Oficina de Calidad o la persona a quien él/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.).

ANA MILENA MONTES CRUZ
JEFE DE LA OF DE CALIDAD (E)

Elaboró: yreinoso
Aprobó: Amontesc

CONTACTO ÁREA TÉCNICA	YESICA FERNANDA REINOSO G - Extensión 2186
------------------------------	--