A continuación, presento el estudio de conveniencia y necesidad de conformidad con lo dispuesto en el Estatuto General de Contratación Pública vigente para adelantar la celebración del contrato requerido

1. ANTECEDENTES, ANALISIS Y DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD, OPORTUNIDAD Y CONVENIENCIA QUE LA ENTIDAD ESTATAL PRETENDE SATISFACER CON LA CONTRATACIÓN

1.1. Antecedentes:

La Superintendencia Nacional de Salud como cabeza del Sistema de Inspección, Vigilancia y Control del Sistema General de Seguridad Social en Salud, es una entidad de carácter técnico adscrita al Ministerio de Salud y Protección Social, con personería jurídica, autonomía administrativa y patrimonio independiente para administrar sus asuntos, en los términos y en las condiciones establecidas en la Constitución y las leyes.

El Decreto No. 1080 de septiembre 10 de 2021, que modificó la estructura de la Superintendencia Nacional de Salud, estableció en su artículo 5º la estructura de la Entidad para el desarrollo de sus funciones, definiendo para la Secretaría General la siguiente conformación:

“Artículo 5. Estructura. La Superintendencia Nacional de Salud tendrá para el desarrollo de sus funciones la siguiente estructura:

“(…) 9. Secretaria General
9.1 Dirección de Talento Humano
9.2 Dirección Financiera
9.3 Dirección Administrativa
9.4 Dirección de Contratación
9.5 Oficina de Control Disciplinario Interno (…)” (negrilla fuera de texto)

Según lo dispuesto en el artículo 37 del Decreto 1080 de 2021, entre las funciones de la Secretaría General se encuentran:

> *“1. Asesorar al Superintendente Nacional de Salud en la determinación de las políticas, objetivos, instrucciones y estrategias relacionados con la administración de la entidad.*

2. Dirigir las acciones necesarias para el cumplimiento de las políticas, normas y las disposiciones que regulen los procesos y trámites de carácter financiero, administrativo, de talento humano, contratación pública, gestión documental, notificaciones y correspondencia de la Superintendencia Nacional de Salud. (…).
8. Desarrollar la política de empleo público e impartir los lineamientos para la adecuada administración del talento humano de la Superintendencia Nacional de Salud." (negrilla fuera del texto original)

A su vez, el artículo 38 del citado Decreto, le otorgó a la Dirección de Talento Humano, adscrita a la Secretaría General, las siguientes funciones:

"1. Dirigir el proceso gerencial del talento humano, en sus componentes de planeación, gestión y desarrollo.
2. Diseñar, formular, ejecutar y evaluar los planes estratégicos, programas y proyectos para la gestión del talento humano en sus fases de ingreso, permanencia y retiro de los servidores de la Superintendencia de conformidad con las normas vigentes.
(…)
4. Elaborar los actos administrativos y demás documentos relacionados con la gestión del Talento Humano de la Superintendencia.
(…)
6. Realizar los estudios y análisis que permitan la adecuada gestión del talento humano de acuerdo con la normativa vigente.
(…)
8. Gestionar la aplicación y funcionamiento de la carrera administrativa al interior de la Superintendencia Nacional de Salud, de conformidad con la normativa vigente y los lineamientos emitidos por las entidades competentes.
(…)
14. Liderar, en lo de su competencia y ejecutar en las políticas del Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG que le sean asignadas.
15. Las demás funciones que le sean asignadas y que correspondan a la naturaleza de la dependencia". (negrillas fuera del texto original)

Ahora bien, para el cumplimiento de las funciones asignadas a la Secretaría General, la Resolución No. 20218000013221-6 de fecha 24 de septiembre de 2021 *"Por medio de la cual se crean unos Grupos Internos de Trabajo en las Direcciones de la Secretaría General y se dictan otras disposiciones"* modificada por la Resolución No. 2023910010005033-6 de fecha 11 de agosto de 2023, en su artículo

1, creó los grupos internos de trabajo en las Direcciones de la Secretaría General, quedando la Dirección de Talento Humano, conformada por tres (3) grupos a saber: **i) Grupo para la Gestión del Empleo Público**, ii) Grupo para el Desarrollo del Talento Humano y iii) Grupo de Gestión de la Compensación e Historias Laborales.

El artículo 2 de la citada Resolución No. 2023910010005033-6 de 2023 modificó el artículo 3 de la Resolución No. 20218000013221-6 del 24 de septiembre de 2021, y le asignó al Grupo para la Gestión del Empleo Público, entre otras funciones las siguientes:

"(…)
1. Asesorar a la Dirección de Talento Humano en el diseño de los planes y programas en relación con el desarrollo del talento humano de la Superintendencia, en el marco de la planeación estratégica de la Entidad.
2. Diseñar y poner a consideración de la Secretaria General y a la Dirección de Talento Humano las políticas, normas y procedimientos para la gestión del empleo público de la Superintendencia.
(…)
6. Analizar y proyectar las respuestas y actos administrativos que se requieran para la creación, modificación, fusión o supresión de los Grupos Internos de Trabajo de la Entidad.
7. Adelantar los tramites de contratación requeridos para la administración de la planta de personal, la gestión del ingreso y retiro del personal y las situaciones administrativas de los funcionarios.
***8. Apoyar a la Dirección de Talento Humano en la respuesta a los requerimientos relacionados con la información de la planta de personal y situaciones administrativas**.*
(…)
11. Proponer el diseño e implementación de la política institucional en materia de reclutamiento, selección, movilidad y retiro de los empleados públicos de la Superintendencia Nacional de Salud.
12. Verificar el cumplimiento de requisitos mínimos para el ingreso a los empleos o movilidad de los empleados, elaborando los actos administrativos relacionados con el ingreso, movilidad y retiro de los empleados públicos de la Superintendencia Nacional de Salud, de acuerdo con la normatividad vigente sobre la materia.
13. Realizar la verificación de la veracidad y autenticidad de los documentos que reposan en la historia laboral de los empleados públicos de la Entidad, adelantando los informes que sobre

la materia se requieran y las actuaciones correspondientes frente a las presuntas irregularidades detectadas.
14. Adelantar las actividades que permitan la provisión permanente, temporal o transitoria en los empleos públicos de carrera administrativa y de libre nombramiento y remoción de la Superintendencia Nacional de Salud.
15. Gestionar la política institucional de administración de personal asociada a las situaciones administrativas de los empleados públicos de la Entidad, mediante la elaboración de los actos administrativos correspondientes, de conformidad con la normatividad vigente sobre la materia." *(negrilla fuera del texto original).*

Ahora bien, respecto de la provisión de empleos en la Superintendencia Nacional de Salud, el artículo 125 de la Constitución Política establece que los empleos en los órganos y entidades del Estado son de carrera, salvo las excepciones allí previstas. Así mismo, señala que el ingreso y ascenso en los cargos de carrera deben realizarse conforme al cumplimiento de los requisitos y condiciones que la ley determine, con el fin de garantizar el mérito y las calidades de los aspirantes.

Por lo anterior, el artículo 130 de la Constitución Política de Colombia dispone que *"Habrá una Comisión Nacional del Servicio Civil responsable de la administración y vigilancia de las carreras de los servidores públicos…"*

En desarrollo de lo expuesto, el Decreto Ley 775 de 2005 establece en sus artículos 6 y 14, lo siguiente:

*"**ARTÍCULO 6°:** Administración y vigilancia. La administración del sistema específico de carrera será de competencia de cada Superintendencia, bajo la vigilancia de la Comisión Nacional del Servicio Civil.*
***ARTÍCULO 14°**: Competencia para adelantar los concursos. Los concursos o procesos de selección serán adelantados por cada Superintendencia, bajo la vigilancia de la Comisión Nacional del Servicio Civil."*

Adicionalmente los artículos 22 y 23 del mismo Decreto, en concordancia con el artículo 2.2.19.2.10 del Decreto 1083 de 2015, establecen las fases, pruebas y criterios de valoración aplicables en los procesos de selección para la provisión de los empleos de carrera administrativa de las Superintendencias de la Administración Pública Nacional.

En el marco de las disposiciones normativas aplicables, la Superintendencia Nacional de Salud, en articulación con la Comisión Nacional del Servicio Civil - CNSC, adelanta el Proceso de Selección No.

2503 de 2023, cuyo objeto es proveer empleos de carrera administrativa mediante el desarrollo de actuaciones técnicas, administrativas y jurídicas orientadas a garantizar los principios de mérito, transparencia, igualdad y debido proceso. En el marco de este proceso fueron ofertados mil cuarenta y tres (1.043) empleos de la planta de personal de la Entidad.

Actualmente, el proceso continúa en ejecución y demanda una gestión operativa significativa, debido, entre otros aspectos, a la necesidad de efectuar los nombramientos de los elegibles, tramitar y resolver las solicitudes de prórroga para la toma de posesión que estos presenten, verificar el cumplimiento de los requisitos exigidos para cada nombramiento y adelantar las actuaciones administrativas requeridas para su formalización. De igual forma, se debe atender oportunamente los derechos de petición y las acciones de tutela relacionadas con el proceso, lo que implica la recopilación, análisis y consolidación de los insumos necesarios para la elaboración de las respuestas correspondientes, así como la proyección, revisión y ajuste de los actos administrativos derivados de estas actuaciones.

Cabe señalar que, con corte al 15 de octubre de 2026, la Entidad ha expedido mil trescientos sesenta y cuatro (1.364) nombramientos, ha otorgado setecientas sesenta y ocho (768) prórrogas para la toma de posesión, ha comunicado doscientas sesenta y seis (266) derogatorias de nombramiento y ha posesionado a ochocientas noventa y nueve (899) personas. Adicionalmente, ha reportado ante la CNSC las vacantes definitivas generadas con posterioridad al concurso, permitiendo la utilización de las listas de elegibles y contribuyendo a la provisión efectiva de los empleos vacantes.

En el marco de la gestión integral del talento humano y de las actuaciones asociadas a la vinculación, permanencia y retiro del servicio, la Dirección de Talento Humano ha venido atendiendo una carga operativa y jurídica significativa derivada de los procesos de administración de personal, actuaciones que requieren además de la elaboración, también de una revisión y validación permanente de documentos y actos administrativos con incidencia jurídica.

Asimismo, la Dirección de Talento Humano debe atender de manera concurrente la revisión jurídica de actos administrativos, verificaciones de requisitos mínimos, respuestas a derechos de petición, acciones de tutela, requerimientos de organismos de control, conceptos y demás documentos relacionados con la administración del empleo público. Lo anterior demanda una revisión pormenorizada y enfocada al componente jurídico, que contribuya a garantizar la legalidad, coherencia normativa y calidad técnica de los documentos producidos por la Dirección.

En este contexto, se requiere implementar una medida temporal orientada a fortalecer la revisión jurídica de la documentación asociada a los procesos de vinculación, permanencia y retiro del servicio,

contribuyendo al cumplimiento oportuno de las metas institucionales y a la mitigación de riesgos jurídicos derivados de la gestión del talento humano.

1.2. Descripción de la necesidad

De conformidad con las funciones asignadas a la Dirección de Talento Humano mediante el artículo 38 del Decreto 1080 de 2021, dicha dependencia es responsable de dirigir la gestión del talento humano, elaborar actos administrativos relacionados con esta materia, gestionar la carrera administrativa y desarrollar las actuaciones requeridas para el ingreso, permanencia y retiro de los servidores públicos.

No obstante, el alto volumen de documentos y actuaciones que actualmente requieren revisión jurídica ha superado la capacidad operativa disponible de la Dirección de Talento Humano. A las actividades derivadas del proceso de selección y vinculación de personal se suman los requerimientos ordinarios que diariamente debe atender la dependencia, así como las actuaciones asociadas al ingreso de nuevos directivos y la conformación oportuna de sus equipos de trabajo. Esta situación genera una acumulación de trámites que no puede ser absorbida oportunamente con el personal de planta existente, por lo que se requiere, de manera temporal y excepcional, el apoyo de un profesional del derecho que contribuya a la revisión y validación jurídica de los documentos relacionados con la administración del talento humano, en el marco de fortalecimiento transitorio orientado a garantizar la oportunidad, calidad y seguridad jurídica de las actuaciones adelantadas por la dependencia.

A la fecha, con corte al 31 de octubre de 2026 se encuentran pendientes de provisión definitiva sesenta y tres (63) empleos de libre nombramiento y remoción, cuyo trámite de vinculación debe surtirse integralmente. Asimismo, existen aproximadamente ciento setenta y tres (173) empleos de carrera administrativa pendientes de iniciar o continuar las etapas requeridas para la obtención de autorizaciones ante la Comisión Nacional del Servicio Civil y los posteriores nombramientos. Lo anterior, sin incluir las vacancias temporales y encargos que actualmente se encuentran en trámite al interior de la Superintendencia.

La necesidad identificada no corresponde a la delegación de funciones permanentes ni al desarrollo autónomo de las competencias asignadas a la Dirección de Talento Humano, sino a un apoyo profesional de revisión jurídica con el fin de contribuir a la oportunidad, calidad jurídica y seguridad legal de los documentos relacionados con la vinculación, permanencia y retiro del servicio.

La revisión jurídica de actos administrativos, verificaciones de requisitos, respuestas a solicitudes, conceptos y demás documentos asociados a la gestión del empleo público constituye una actividad

esencial para prevenir riesgos jurídicos, fortalecer la trazabilidad de las actuaciones administrativas y garantizar el cumplimiento de los términos legales e institucionales, contribuyendo al logro de las metas definidas por la Dirección de Talento Humano.

En consecuencia, la contratación propuesta permitirá fortalecer la gestión en materia de talento humano, mejorar la capacidad de respuesta de la dependencia, optimizar los tiempos de atención de los distintos trámites y contribuir al cumplimiento oportuno de las disposiciones normativas aplicables, mitigando los riesgos jurídicos y administrativos asociados a los procesos de vinculación, permanencia y retiro del personal.

Por lo expuesto, se justifica la celebración del contrato de prestación de servicios profesionales, con el propósito de contar con apoyo jurídico para la Dirección de Talento, fortaleciendo su capacidad operativa y contribuyendo al cumplimiento eficiente, oportuno y efectivo de las funciones asignadas, en observancia de los principios de legalidad, eficacia, eficiencia y buena administración.

1.3. Oportunidad y Conveniencia

Para la Superintendencia Nacional de Salud resulta oportuno y conveniente celebrar un contrato de prestación de servicios profesionales cuyo objeto consiste en prestar apoyo jurídico a la Dirección de Talento Humano en los procesos relacionados con la vinculación, permanencia y retiro del servicio. Esta necesidad surge del incremento significativo de actuaciones y documentos que requieren análisis jurídico, derivados tanto de los procesos de provisión de empleos y vinculación de personal como de los requerimientos ordinarios que diariamente atiende la dependencia.

La Dirección de Talento Humano tiene a su cargo funciones relacionadas con la administración del empleo público, la gestión de situaciones administrativas, la elaboración y revisión de actos administrativos y la atención de diversos trámites asociados al ciclo de vida laboral de los servidores públicos. No obstante, el volumen actual de requerimientos supera la capacidad operativa disponible, especialmente por la concurrencia de actividades derivadas de la vinculación de nuevos servidores y directivos, la conformación de equipos de trabajo, la atención de solicitudes internas y externas y la producción permanente de documentos con incidencia jurídica.

En este contexto, resulta técnicamente conveniente contar, de manera temporal y excepcional, con el apoyo de un profesional en Derecho que contribuya a la revisión jurídica de los documentos asociados a la gestión del talento humano. Su participación permitirá fortalecer los mecanismos de control y

validación jurídica, mejorar la calidad técnica de los documentos sometidos a consideración de la dependencia y apoyar la adecuada aplicación del marco normativo que regula el ingreso, permanencia y retiro de los servidores públicos.

Desde la perspectiva jurídica, este apoyo jurídico contribuye a reducir riesgos asociados a inconsistencias normativas, errores en actuaciones administrativas, incumplimiento de términos y eventuales controversias derivadas de decisiones relacionadas con la administración de personal. Asimismo, favorece la oportunidad en la revisión de actos administrativos, conceptos, respuestas a peticiones, requerimientos de organismos de control y demás documentos que demandan análisis jurídico previo para garantizar su conformidad con el ordenamiento vigente.

En consecuencia, la contratación de un (1) profesional del Derecho constituye una medida temporal orientada a atender la revisión jurídica documental, fortalecer la capacidad de respuesta de la Dirección de Talento Humano frente a la acumulación de trámites y contribuir al cumplimiento oportuno de las metas de la Entidad. Este apoyo no implica la sustitución de las funciones permanentes de la dependencia, sino un acompañamiento transitorio que permitirá garantizar mayor oportunidad, calidad y seguridad jurídica en las actuaciones relacionadas con la gestión del talento humano.

Finalmente, se deja expresa constancia de que, una vez revisados los criterios establecidos por la normatividad y la jurisprudencia nacional —criterio funcional, criterio de igualdad, criterio temporal, criterio de habitualidad o continuidad y criterio de excepcionalidad, desarrollados en la Sentencia C-614 de 2009— y confrontados con el objeto y las actividades del contrato a celebrar, no se configura la contratación de funciones permanentes a cargo de la Entidad, conforme a la información contenida en el Formato A1-FT-50 – Solicitud de Certificación de Insuficiencia e Inexistencia de Personal de Planta.

1.4. Contratación asociada a las órdenes impartidas por la Corte Constitucional en la Sentencia T-302 de 2017

Mediante la Sentencia T-302 de 2017, se declaró el estado de Cosas Inconstitucionales en relación con los derechos de los niños del pueblo Wayuu.

La corte constitucional señaló a la Superintendencia Nacional de Salud como una de las entidades obligadas a la creación de un protocolo para garantizar buenas prácticas administrativas en procesos contractuales y financieros.

En cumplimiento de lo anterior la dependencia deberá plasmar el análisis entorno a los objetivos que quieren alcanzar con la celebración del contrato, cuya población objetivo es la señalada por la Corte Constitucional en la Sentencia T-302 de 2017 y su auto de seguimiento A-310 de 2024.

Del análisis integral de la naturaleza del objeto propuesto, se concluye que los contratos a celebrar no se encuentran directa ni específicamente asociados al cumplimiento de órdenes impartidas por la Corte Constitucional en la Sentencia T-302 de 2017. En efecto, dicha providencia judicial se orienta a la superación del estado de cosas inconstitucional relacionado con la garantía del derecho fundamental a la salud de los niños del pueblo Wayúu, mediante órdenes estructurales dirigidas principalmente a entidades del orden nacional y territorial con funciones de prestación de servicios, aseguramiento, coordinación interinstitucional y ejecución de políticas públicas en salud, agua potable, nutrición y saneamiento básico.

El objeto de contratos analizados se circunscribe, en cambio, a funciones internas de apoyo a la administración y funcionamiento de la entidad, sin que de su contenido se desprenda una relación funcional inmediata con la ejecución material de las órdenes estructurales definidas en la mencionada sentencia.

1.5. Plan Anual de Adquisiciones

El requerimiento se encuentra incluido en la línea No. 2026800 del Plan Anual de Adquisiciones de la entidad.

En consecuencia, se deja expresa constancia que con el objeto y las actividades del contrato a celebrar no se configura la contratación de funciones permanentes a cargo de esta dependencia, de acuerdo con la información contenida en la certificación de talento humano que señala: *“Existe personal en la planta, pero éste no es suficiente, para suplir la necesidad planteada por el área”.*

2. MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA Y SU JUSTIFICACIÓN, INCLUYENDO LOS FUNDAMENTOS JURÍDICOS

El presente proceso de contratación 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 artículo 32 de la Ley 80 de 1993. Así mismo, el artículo 2, numeral 4, literal h) de la Ley 1150 de 2007, consagra la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión como causal para adelantar la modalidad de selección referida.

A su vez el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, establece:

"(…) ***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. (…)"

En sentencia del Consejo de Estado del 3 de diciembre de 2007, expediente 24715, la Consejera Ponente, Dra. Ruth Stella Correa Palacio, precisó el ámbito, características y notas predominantes del contrato de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión así:

"*Es posible su celebración con personas naturales o jurídicas. Con personas naturales cuando se trate de desarrollar actividades relacionadas con la administración o funcionamiento de la entidad que no puedan realizarse con personal de planta o requieran conocimientos especializados. Y no obstante que la norma no lo señala, es conforme a derecho concluir que también es admisible suscribir este tipo de contratos con personas jurídicas*".

Cabe resaltar que el Consejo de Estado mediante Sentencia de 13 de octubre de 2011, Rad. 2011-00039. C.P. Jaime Santofimio Gamboa, precisó frente a los Contratos de Prestación de Servicios Profesionales y de Apoyo a la Gestión, lo siguiente:

"*(…)* ***Serán entonces contratos de "prestación de servicios profesionales"*** *todos aquellos cuyo objeto esté determinado materialmente por el desarrollo de actividades identificables e intangibles que impliquen el desempeño de un esfuerzo o actividad tendiente a satisfacer necesidades de las entidades estatales en lo relacionado con la gestión administrativa o funcionamiento que ellas requieran, bien sea acompañándolas, apoyándolas o soportándolas, al igual que a desarrollar estas mismas actividades en aras de proporcionar, aportar, apuntalar, reforzar la gestión administrativa o*

su funcionamiento con conocimientos especializados, siempre y cuando dichos objetos estén encomendados a personas catalogadas de acuerdo al ordenamiento jurídico como profesionales.

3. OBJETO A CONTRATAR CON SUS ESPECIFICACIONES

3.1. OBJETO

Prestar servicios profesionales a la Dirección de Talento Humano para apoyar jurídicamente los procesos relacionados con la gestión integral del talento humano en materia de vinculación, permanencia y retiro del servicio.

3.2. CLASIFICACIÓN UNSPSC

De acuerdo a la Codificación de Bienes y Servicios del Código Estándar de productos y servicios de Naciones Unidas, los servicios o bienes a suministrar se encuentran codificados, hasta el tercer nivel de la siguiente manera:

CLASIFICACIÓN UNSPSC	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE
80111600	Servicios de Gestión, Servicios Profesionales de Empresa y Servicios Administrativos	Servicios de recursos humanos	Servicios de personal temporal

4. IDONEIDAD Y EXPERIENCIA MÍNIMA REQUERIDA Y RELACIONADA CON EL OBJETO A CONTRATAR (**artículo 2.2.1.2.1.4.9. del** Decreto Reglamentario 1082 de 2015)

4.1. Perfil del contratista

De conformidad con la Resolución No. 2025940000011698-6 de 2025, para la prestación del servicio se requiere una (1) persona natural que cumpla con el siguiente perfil:

Perfil: Profesional Especializado.

Formación Académica: Título Profesional, título de posgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con el objeto y/o alcance del Contrato.
Experiencia requerida: Desde veinticinco (25) meses hasta treinta y seis (36) meses de experiencia profesional relacionada con el objeto del contrato.

Nota: Se aplicarán las equivalencias señaladas en la Resolución expedida por la Entidad que establece las pautas, perfiles y honorarios de los contratos de prestación de servicios profesionales y apoyo a la gestión.

4.2. Requisitos mínimos de formación académica del futuro contratista

Los contratistas deben contar con:

Título Profesional: En Derecho o Jurisprudencia o Abogado.

Título de Posgrado: Especialización en Derecho Administrativo o Derecho Público o Procesal Administrativo o Derecho Laboral, o Gerencia de Talento Humano, o Gestión del Talento Humano, o Gestión Pública, o Alta Gerencia y Desarrollo Organizacional.

Nota: Se aplicarán las equivalencias señaladas en la resolución expedida por la Entidad que establece las pautas, perfiles y honorarios de los contratos de prestación de servicios profesionales y apoyo a la gestión.

4.3. Experiencia del futuro contratista

El contratista debe contar con la siguiente experiencia específica:

Se requiere acreditar treinta (30) meses de experiencia en el desempeño de funciones, actividades u obligaciones relacionadas con uno o varios de los siguientes temas:

- Elaboración, revisión y proyección de actos administrativos relacionados con situaciones administrativas del personal, vinculación, permanencia, retiro del servicio, carrera administrativa y gestión del empleo público.
- Asesoría jurídica y apoyo en temas de talento humano de entidades públicas, incluyendo análisis normativo, elaboración de conceptos y respuesta a requerimientos de organismos de control, autoridades judiciales y servidores públicos.

- Experiencia en formulación, implementación y seguimiento de planes, programas e instrumentos de gestión estratégica del talento humano en entidades públicas.
- Apoyo técnico-jurídico de procesos de administración de personal, carrera administrativa, provisión de empleos, manuales de funciones, bienestar, capacitación y demás componentes propios de la gestión integral del talento humano.

Nota: Se aplicarán las equivalencias señaladas en la resolución expedida por la Entidad que establece las pautas, perfiles y honorarios de los contratos de prestación de servicios profesionales y apoyo a la gestión.

Requisitos de Ley

- Certificado de inscripción profesional en los casos reglamentados por la ley.
- No estar incurso en ninguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad establecidas en la legislación colombiana para celebrar contratos con la Administración Pública.
- Estar afiliado al Sistema General de Seguridad Social Integral.

5. ANÁLISIS ECONÓMICO DE SECTOR - VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y SU JUSTIFICACIÓN

Para efecto de este análisis, esta contratación se ubica en el sector terciario, denominado: **SECTOR SERVICIOS.**

De conformidad con la Clasificación Industrial Internacional Uniforme – CIIU Rev. 4 A.C., adaptada para Colombia por el DANE, los servicios objeto del presente contrato corresponden a la Sección M – *"Actividades profesionales, científicas y técnicas"*, Esta sección abarca las actividades profesionales, científicas y técnicas especializadas. Estas actividades requieren un alto nivel de capacitación y ponen a disposición de los usuarios conocimientos y aptitudes especializados.

El objeto del presente contrato se desarrolla dentro de las siguientes Divisiones:

Sección M "ACTIVIDADES PROFESIONALES, CIENTÍFICAS Y TÉCNICAS"

División 69- Actividades jurídicas y de contabilidad
Grupo 691 - Actividades jurídicas

Clase 6910 - Actividades jurídicas

División 69: "*Actividades jurídicas y de contabilidad*". Esta división comprende las actividades de representación de los intereses de las partes sea o no ante tribunales u otros órganos judiciales, realizadas por abogados o bajo la supervisión de abogados, como asesoramiento y representación en procesos civiles, penales y conflictos comerciales y laborales. Abarca también la preparación de documentos jurídicos, como escrituras de constitución, contratos de sociedad y documentos similares para la formación de sociedades, patentes y derechos de autor, escrituras, testamentos, etcétera, y otras actividades de notarios públicos, ejecutores, árbitros y curadores urbanos en aspectos judiciales. Se incluyen asimismo servicios de contabilidad y teneduría de libros, como auditoría de cuentas, preparación de estados financieros y asesorías tributarias.

5.1. Perspectiva Legal aplicable a la presente contratación

En Colombia la regulación del ejercicio de las profesiones solicitadas tiene su fundamento en la Constitución Política de 1991, art. 26 el cual establece que toda persona es libre de escoger profesión u oficio. En este sentido la ley para los perfiles requeridos exige títulos de idoneidad. Las autoridades competentes inspeccionarán y vigilarán el ejercicio de estas profesiones.

El contrato por suscribir se encuentra regulado en las normas civiles y comerciales vigentes y en todo aquello que no esté regulado en la Constitución Política de Colombia de 1991, Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011, Decreto Ley 19 de 2012 y sus decretos reglamentarios.

El perfil requerido para la presente contratación debe tener el título académico **en Derecho o Jurisprudencia o Abogado**, así las cosas, tiene el deber de contar con **tarjeta profesional** expedida la cual es expedida por el **Consejo Superior de la Judicatura**.

El Derecho es una profesión legalmente reconocida en Colombia, la cual está regulada por las siguientes normas: Decreto 196 de 1971, Ley 1123 de 2007, Ley 1905 de 2018, entre otras, así las cosas, el profesional con quién se celebre la presente contratación deberá contar con Tarjeta Profesional vigente y no tener sanciones disciplinarias en el ejercicio de la profesión, así las cosas, estos documentos son expedidos por:

Consejo Superior de la Judicatura: con origen en la misma judicatura, se encarga del gobierno y la administración integral de la Rama Judicial , en aspectos tales como la reglamentación de la ley, la planeación, programación y ejecución del presupuesto, la administración del talento humano a través

de la carrera judicial, la elaboración de listas de candidatos a los cargos de magistrado de la Corte Suprema de Justicia y del Consejo de Estado, adelantar programas de formación y capacitación para los servidores de la Rama Judicial , controlar el rendimiento de los despachos judiciales, fijar la división del territorio para efectos judiciales, ubicar, redistribuir y fusionar despachos judiciales, crear, suprimir, fusionar y trasladar cargos, suministrar sedes y elementos a los despachos judiciales, llevar el control de desempeño de los funcionarios y empleados para garantizar el ejercicio legal de la profesión de abogado.

Entre sus funciones tiene: Regular, organizar y llevar el Registro Nacional de Abogados y expedir la correspondiente Tarjeta Profesional, previa verificación de los requisitos señalados por la ley.

Las profesiones legalmente reconocidas pueden organizarse en colegios, asociaciones y gremios entre otros.

- Colegio de Abogados de Colombia: busca defender los derechos de los abogados y promover el mejoramiento de la administración de justicia en Colombia.
- Corporación Excelencia en la Justicia: trabaja para promover la excelencia en el sistema judicial del país.
- Academia Colombia de Jurisprudencia: ha asumido la defensa del Estado de Derecho con el aporte de su pensamiento crítico, sigue contribuyendo a mantener la vocación civil de la República, los equilibrios entre la libertad y el orden y la vigencia de los principios democráticos.

De otra parte, conforme con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 el contratista debe dar cumplimiento a sus obligaciones con los sistemas de salud, pensión y riesgos laborales

5.2. Salario Mínimo Mensual Legal Vigente

En Colombia el salario corresponde a lo decretado por el gobierno nacional y se identifica como salario mínimo mensual legal vigente (SMMLV), el cual se fija para periodos de un año.

Para el año 2026 se decretó un alza en la suma de TRESCIENTOS VEINTISIETE MIL CUATROCIENTOS CINCO PESOS M/CTE ($327.405) frente al salario del año 2025, lo que equivale a un incremento del 23% sobre el SMMLV del 2025, mediante el Decreto 1469 de 2025 del 29 de diciembre del 2025, con lo cual la suma del salario mínimo vigencia 2026 quedó en **UN MILLÓN SETECIENTOS CINCUENTA MIL NOVECIENTOS CINCO PESOS M/CTE ($1.750.905).**

La Superintendencia Nacional de Salud, ha establecido los honorarios para contratos por prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con base en el perfil que es requerido, así las cosas mediante resolución establece el valor de los honorarios para cada contrato que se celebre, estos honorarios se ubican entre bandas piso de 5.5 SMMLV y techo de 7.6 SMMLV para el perfil de **Profesional Especializado I.**

5.3. Justificación del presupuesto oficial del contrato

La determinación del valor estimado del contrato se efectúa con base en la Resolución No. 2025940000011698-6 de 2025 expedida por la entidad, y el mismo se ajusta a las condiciones del mercado y el perfil de contratista.

6. ANÁLISIS DE RIESGO Y LA FORMA DE MITIGARLO

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 4° de la Ley 1150 de 2007 y los artículos 2.2.1.1.1.6.1. y 2.2.1.1.1.6.3. del Decreto Reglamentario 1082 de 2015, la Entidad Estatal debe realizar dentro de los Estudios y Documentos Previos el análisis de Riesgo y la forma de mitigarlo. El riesgo***,*** es definido como un evento que puede generar efectos adversos y de distinta magnitud en el logro de los objetivos del proceso de contratación o en la ejecución de un contrato.

Para tal efecto, Colombia Compra Eficiente recomienda a las entidades en el *"Manual para la identificación y Cobertura del Riesgo en los Procesos de Contratación"* elaborar la matriz que incluya todos los riesgos identificados dentro del proceso de contratación, estableciendo su clasificación, la probabilidad de ocurrencia estimada, su impacto, la parte que debe asumir el riesgo, los tratamientos que se pueden realizar y las características del monitoreo más adecuado para administrarlo.

Los riesgos asociados **al proceso de contratación** son los siguientes:

No.	CLASE	FUENTE	ETAPA	TIPO	DESCRIPCIÓN	CONSECUENCIA DE LA OCURRENCIA DEL EVENTO	Probabilidad	Impacto	Valoración	CATEGORÍA
1	General	Externo	Ejecución	Operacionales	Incapacidad del contratista para ejecutar el contrato por enfermedad, accidente.	Retraso en el desarrollo de las actividades del contrato. Retraso en el cumplimiento de los objetivos de la Entidad.	2	2	4	Riesgo Bajo
2	General	Externo	Ejecución	Operacionales	El contratista seleccionado no firma el contrato en el plazo establecido y/o se retrasa en la constitución y presentación de las garantías que amparan el cumplimiento del contrato.	Retraso en el inicio de la ejecución del contrato y afectación en el logro de los objetivos y satisfacción de la necesidad.	2	2	4	Riesgo Bajo
3	Especifico	Interno	Ejecución	Operacional	El contratista divulga accidental o premeditadamente información confidencial a la que tenga acceso con ocasión de la ejecución del contrato	Utilización de información confidencial en favor o en perjuicio de terceros a la que tenga acceso el contratista con ocasión de la ejecución del contrato.	3	4	7	Riesgo Alto
4	General	Externo	Ejecución	Regulatorios	Expedición de normas que impongan nuevos tributos, impuestos o cargas parafiscales, que pueden afectar el equilibrio económico del contrato.	Genera una carga adicional a las previstas, que puede afectar a cualquiera o a las dos partes del contrato.	2	2	4	Riesgo Bajo
5	General	Interno	Ejecución	Operacionales	Generación de posibles actos de corrupción con ocasión a la ejecución del contrato	Afectación grave de las condiciones de ejecución de contrato. Posibles responsabilidades, civiles, fiscales o disciplinarias. Daño reputacional de la SNS.	2	5	7	Riesgo Alto

A continuación, se indica la forma de mitigar los riesgos previsibles**:**

No.	A QUIEN SE LE ASIGNA	TRATAMIENTO/ CONTROLES	Impacto después del tratamiento				AFECTA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO	RESPONSABLE	FECHA INICIAL	FECHA FINAL	MONITOREO Y REVISIÓN	
			PROBABILIDA	IMPACTO	VALORACION	CATEGORÍA					COMO SE REALIZA EL MONITOREO	PERIODICIDAD
1	Contratista	Analizar la situación para determinar si se aplica suspensión del contrato o terminación anticipada.	**2**	**1**	**3**	**Riesgo Bajo**	**SI**	Supervisor (SNS)	Inicio de la ejecución contractual	Terminación de la ejecución contractual	Cuando se conozca la situación por parte de la Entidad.	Cuando se presente el evento
2	Contratista	Se establecen plazos perentorios para el perfeccionamiento y ejecución del contrato. Seguimiento por parte del abogado a cargo y/o del área técnica que firmó el estudio previo para requerir al futuro contratista con el fin de firmar el contrato o entrega de las pólizas, en los tiempos establecidos.	**1**	**1**	**2**	**Riesgo Bajo**	**SI**	Dirección de contratación o área técnica que firma los estudios previos (SNS)	Con el envío del contrato al proveedor	Con la firma del contrato o la aprobación de las garantías	Revisión página SECOPII Requerimientos escritos	Diario
3	Superintendencia - Contratista	Inclusión de obligación de confidencialidad en el contrato, con consecuencias si se incumple. Responder por los perjuicios que pueda ocasionar a la SNS o a terceros, por la divulgación de información confidencial a la que tenga acceso con ocasión de la ejecución del contrato. Supervisor debe informar de inmediato a la Dirección de Contratación, el incumplimiento de la obligación de confidencialidad por parte del contratista	**2**	**3**	**5**	**Riesgo Medio**	**No**	Contratista y Supervisor (SNS)	Desde la suscripción del acta de inicio del contrato	Terminación de la ejecución contractual	Reuniones periódicas de seguimiento. Verificación en el informe de actividades	Permanente

No.	A QUIEN SE LE ASIGNA	TRATAMIENTO/ CONTROLES	Impacto después del tratamiento				AFECTA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO	RESPONSABLE	FECHA INICIAL	FECHA FINAL	MONITOREO Y REVISIÓN	
			PROBABILIDA	IMPACTO	VALORACION	CATEGORÍA					COMO SE REALIZA EL MONITOREO	PERIODICIDAD
		Así mismo el contratista y/o supervisor debe informar a la Dependencia que corresponda para verificar el impacto de la divulgación de la información y tomar medidas al respecto.										
4	Superintendencia Nacional de Salud	Ajustar las condiciones de ejecución del contrato a los cambios regulatorios o reglamentarios, mediante una modificación al mismo para lograr su cumplimiento o restablecimiento de la ecuación económica. Aplicación inmediata de las disposiciones legales y ajuste de los procesos internos de la entidad	**2**	**1**	**3**	**Riesgo Bajo**	**No**	Contratista y Supervisor (SNS)	Desde la suscripción del acta de inicio del contrato	Terminación de la ejecución contractual	Permanente consulta y actualización normativa	Permanente
5	Contratista	Estricto seguimiento por parte del supervisor durante toda la ejecución contractual.	**1**	**3**	**4**	**Riesgo Bajo**	**SI**	Supervisor (SNS)	Desde la suscripción del acta de inicio del contrato	Terminación de la ejecución contractual	Control y seguimiento al contratista en sus diversas actuaciones	Permanente

7. GARANTIAS

En cumplimiento de lo dispuesto en las Leyes 80 de 1993 y 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.2.3.1.1. y siguientes del Decreto Reglamentario 1082 de 2015, el oferente y el contratista deberán garantizar a la SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE SALUD el cumplimiento de sus obligaciones, el contrato y su liquidación si se pacta la misma, así como los Riesgos a los que se encuentran expuestas las Entidades Estatales, a través de una garantía la cual debe cubrir los riesgos que se incluyen en el cuadro señalado a continuación:

Garantía solicitada	Cuantía del Amparo- Suficiencia de la garantía	Vigencia del Amparo
Cumplimiento	Por cuantía equivalente al veinte por ciento (20%) del valor del contrato	Por el término de ejecución del contrato y seis (6) meses más contados a partir de la suscripción del contrato.
Calidad del servicio	Por cuantía equivalente al veinte por ciento (20%) del valor del contrato	Por el término de ejecución del contrato y seis (6) meses más contados a partir de la suscripción del contrato.

NOTA: El inciso 5° del artículo 7° de la Ley 1150 de 2008 y el artículo 2.2.1.2.1.4.5 del Decreto 1082 de 2015, establecen que en la contratación directa la exigencia de garantías no es obligatoria y la justificación para exigirlas o no debe estar en los estudios y documentos previos.

8. LA INDICACION ACERCA DE SI LA CONTRATACION ESTÁ COBIJADA POR UN ACUERDO COMERCIAL CERTIFICACION DE IDONEIDAD

De acuerdo con lo establecido en el Manual para el manejo de los Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación, expedido por la Agencia Nacional de Contratación Pública -Colombia Compra Eficiente, las Entidades Estatales no deben hacer este análisis para los Procesos de Contratación adelantados por la modalidad de selección de contratación directa.

9. CONDICIONES CONTRACTUALES

9.1. Obligaciones Generales Del Contratista Contrato:

1. Cumplir la Constitución y la normatividad que rige la contratación con entidades del Estado.
2. Ejecutar el objeto y demás obligaciones del contrato de los estudios previos y demás documentos que hagan parte integral del contrato.
3. Subir a la plataforma Secop II las garantías aquí establecidas, so pena de incurrir en incumplimiento de las obligaciones pactadas, así como todas las actualizaciones de las garantías que surjan en el desarrollo de la ejecución del contrato.
4. Suscribir el acta de inicio (cuando aplique).
5. Realizar las labores contratadas de forma independiente, bajo su propio riesgo y responsabilidad, sin sujeción u horarios diversos a aquellos que requieran para el cumplimiento del objeto contractual.
6. Asistir a las reuniones o mesas de trabajo que sean convocadas por la Superintendencia Nacional de Salud para el desarrollo del objeto y alcance contractualmente previsto.

7. Presentar los informes mensuales que debe incluir como mínimo: a. Detalle del cumplimiento de las obligaciones con sus debidos soportes b. Evidencia de los entregables c. Balance Financiero, así como los demás informes que le sean requeridos durante la ejecución del contrato.
8. Presentar las cuentas de cobro mensuales y/o de conformidad con lo establecido en la forma de pago del contrato
9. Reportar cualquier novedad o anomalía, que se presente durante la ejecución del contrato al encargado de la supervisión del mismo.
10. Emitir con la debida oportunidad y por escrito las sugerencias, recomendaciones o advertencias que considere debe conocer la Superintendencia Nacional de Salud.
11. Acatar las instrucciones que para el desarrollo del contrato le imparta el Supervisor, y adoptar las medidas preventivas y correctivas de manera inmediata.
12. Atender los requerimientos de la supervisión del Contrato, relacionados con el cumplimiento de los criterios de sostenibilidad establecidos por el Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible, dando aplicación a los lineamientos establecidos al interior de la entidad con la implementación del programa de Compras Públicas Sostenibles.
13. Publicar en el SECOP II los informes de ejecución del contrato y demás documentos que soportan las facturas radicadas ante la entidad.
14. Mantener vigentes las licencias, permisos, certificaciones, autorizaciones que se requieran durante toda la ejecución del contrato.
15. Firmar la liquidación del contrato en los tiempos pactados en la minuta contractual cuando aplique.
16. Atender los requerimientos que sobre la ejecución del contrato realicen otras entidades del Estado tales como la Contraloría General de la República, la Procuraduría General de la Nación, el Ministerio de Salud entre otros.
17. Mantener la confidencialidad, integridad y disponibilidad de la información de la que haga uso o tenga conocimiento en el cumplimiento del objeto contractual, comprometiéndose a no utilizarla para provecho propio, ni divulgarla, comercializarla, publicarla, cederla, revelarla o reproducirla de manera directa e indirecta o ponerla a disposición de terceros que no estén autorizados por la Superintendencia Nacional de Salud para conocerla.
18. No ejercer actos que comprometen o afecten a la Superintendencia Nacional de Salud, por lo que es su obligación como Contratista no utilizar, incluso después de terminada la relación contractual, para su beneficio o el de terceros: información de sus vigilados, bases de datos de cualquier índole, software, procedimientos, métodos, estudios, estadísticas, proyectos y demás información técnica, financiera, económica, comercial o cualquier otra información utilizada o elaborada por la Superintendencia Nacional de Salud en cumplimiento de su misión institucional.

19. Dar estricto cumplimiento a las disposiciones constitucionales y legales sobre la protección del derecho fundamental de habeas data, en particular lo dispuesto en el artículo 15 de la Constitución Política y la Ley 1581 de 2012 y demás normas que la reglamenten, modifiquen o deroguen.
20. Informar a la Superintendencia Nacional de Salud oportunamente y de acuerdo al ordenamiento jurídico colombiano las inhabilidades, incompatibilidades y conflictos de intereses sobrevinientes, medidas de aseguramiento o condenas proferidas en Colombia o en el extranjero que surjan posteriores al inicio de la ejecución del contrato frente al contratista o sus representantes legales.
21. Aceptar que el material que sea creado y/o entregado en cumplimiento del contrato, será de propiedad de la Superintendencia Nacional de Salud y debe ir acompañado de sus versiones finales (Ley 23 de 1982). La entidad podrá en un futuro utilizar dichos bienes y productos y de presentarse la necesidad del registro, el certificado de transferencia se deberá entregar en la forma y plazos establecidos en la solicitud realizada por quien ejerce la supervisión del contrato.
22. Cumplir con los procedimientos y formatos establecidos por el Sistema de Gestión de Calidad de la entidad.
23. Rechazar peticiones y no acceder a amenazas de quienes actúen por fuera de la ley y dar aviso de tales circunstancias a la Superintendencia Nacional de Salud y a las autoridades competentes.
24. Cumplir y estar al día en los aportes de conformidad con lo establecido en la normatividad vigente frente al Sistema de Seguridad Social.
25. Cumplir y estar al día con lo establecido en la normatividad vigente frente a los estándares mínimos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo así como cumplir con los requisitos establecidos en esta materia por la Superintendencia Nacional de Salud.
26. Abstenerse de incurrir en actividades que pongan en riesgo reputacional a la Superintendencia Nacional de Salud, teniéndose que la entidad podrá solicitar el cambio de personal con el que cuenta el contratista si se llega a acaecer dicho riesgo.
27. Presentar la factura electrónica de venta de acuerdo con los requisitos exigidos en la Resolución 000042 de 2020 expedida por la DIAN o aquella que la modifique, adicione o sustituya, cuando aplique; la cual debe ser remitida al aplicativo que disponga el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, cumpliendo con los lineamientos establecidos para ello cumpliendo de conformidad con la forma de pago y las circulares que para el efecto emita la entidad.
28. En general las que se desprendan de la naturaleza del contrato y de su objeto

9.2. Obligaciones Específicas del Contratista

1. Apoyar jurídicamente a la Dirección de Talento Humano en los asuntos relacionados con temas de función pública, carrera administrativa, empleo y régimen laboral público de la Superintendencia Nacional de Salud.

2. Revisar la documentación que le sea asignada, y proponer los ajustes o recomendaciones que considere pertinentes frente a su contenido, conforme lo señale el supervisor del contrato.
3. Proyectar la documentación que sea solicitada por el supervisor del contrato en materia de función pública, carrera administrativa, empleo y régimen laboral público de la Superintendencia Nacional de Salud.
4. Apoyar en todos los trámites que deban adelantarse ante la Comisión Nacional del Servicio Civil, el Departamento Administrativo de la Función Pública y demás autoridades competentes en materia de gestión del talento humano.
5. Proyectar o revisar las respuestas y los informes que se proyecten desde la Dirección de Talento Humano, incluidas las respuestas a los entes de control y demás entidades en lo de su competencia y proponer los ajustes y/o recomendaciones que considere pertinentes en cuanto a su contenido, conforme lo señale el supervisor del contrato.
6. Elaborar o revisar todos los actos administrativos que sean solicitados por el supervisor del contrato dentro del marco del objeto contractual.
7. Asistir y/o participar en las reuniones, mesas de trabajo o comités que le sean asignados o requeridos por el supervisor del contrato, gestionando oportunamente los compromisos y actividades derivadas de estos espacios.
8. Elaborar y presentar los informes de ejecución del contrato y los demás documentos o productos relacionados con el objeto contractual que sean requeridos por la supervisión, así como participar en las reuniones y actividades que se programen para el adecuado desarrollo y seguimiento de las obligaciones a su cargo.

9.3. Productos o entregables

PRODUCTO O ENTREGABLE	CANTIDAD	PERIODICIDAD O FECHA DE ENTREGA
Documentos elaborados o revisados en materia de función pública, carrera administrativa, empleo público y régimen laboral público.	A demanda, de acuerdo a las solicitudes del supervisor del contrato.	Mensual
Proyectos de respuesta a consultas, peticiones, requerimientos internos o externos y demás documentos asignados por la supervisión.	A demanda, de acuerdo a las solicitudes del supervisor del contrato.	Mensual
Proyectos de actos administrativos elaborados o revisados a solicitud del supervisor.	A demanda, de acuerdo a las solicitudes del supervisor del contrato.	Mensual

PRODUCTO O ENTREGABLE	CANTIDAD	PERIODICIDAD O FECHA DE ENTREGA
Proyectos de informes y respuestas revisadas o elaboradas para entes de control, organismos de vigilancia, autoridades administrativas y demás entidades.	A demanda, de acuerdo a las solicitudes del supervisor del contrato.	Mensual
Relación de reuniones, mesas de trabajo, comités o espacios de coordinación en los que participó por asignación del supervisor. Estado de cumplimiento de los compromisos derivados de dichos espacios.	A demanda, de acuerdo a las solicitudes del supervisor del contrato.	Mensual
Informe final de actividades, productos y resultados obtenidos.	Uno	Al finalizar el contrato

9.4. Obligaciones de la Superintendencia Nacional de Salud

1. Expedir el registro presupuestal.
2. Aprobar la póliza que garantiza el Contrato.
3. Suscribir el acta de inicio. (cuando aplique)
4. Verificar que los bienes y/o el servicio prestado por el contratista se ajustan a las especificaciones señaladas en la propuesta y el contrato.
5. Pagar el valor del contrato en los términos estipulados en el contrato, en la Ley, normas reglamentarias y lineamientos internos de la entidad.
6. Suministrar al Contratista todos aquellos documentos, información e insumos que requiera para el desarrollo de la actividad encomendada.
7. Prestar su colaboración para el cumplimiento de las obligaciones del Contratista
8. Solicitar y recibir información técnica respecto de los servicios que provee el contratista en desarrollo del objeto del contrato que se suscriba con ocasión del presente proceso de selección.
9. Asignarle un supervisor, a través del cual la Superintendencia Nacional de Salud mantendrá la interlocución permanente y directa con el contratista.
10. Iniciar los procesos administrativos sancionatorios cuando se requiera.
11. Cumplir con las demás obligaciones que se deriven del contrato y las previstas en la ley

9.5. Supervisión del contrato

La Supervisión del Contrato estará a cargo de el/la **DIRECTOR DE TALENTO HUMANO**, o quien haga sus veces, o quien designe el ordenador del gasto; el cual ejercerá las obligaciones y responsabilidades de acuerdo con lo establecido en el Estatuto General de Contratación, normas concordantes, guías, circulares, el Manual de Contratación y el Manual de Supervisión e Interventoría de la entidad.

9.6. Valor del contrato y forma de pago

El presupuesto oficial para el contrato será hasta por la suma de **DIECINUEVE MILLONES SESENTA Y SEIS MIL SEISCIENTOS SESENTA Y SIETE PESOS ($19.066.667) MONEDA CORRIENTE** incluidos todos los impuestos, tasas, contribuciones de carácter nacional y/o municipal, costos directos e indirectos a los que haya lugar por la celebración y ejecución del contrato.

El valor mensual de los honorarios por concepto de la prestación del servicio será hasta la suma de **ONCE MILLONES DE PESOS ($11.000.000) MONEDA CORRIENTE**.

El valor del presupuesto se encuentra cubierto por el certificado de disponibilidad presupuestal expedido por la Coordinadora del Grupo de Presupuesto de Dirección Financiera de la Superintendencia Nacional de Salud, el cual se publica en la plataforma SECOP II y hace parte integral del presente estudio previo.

El presupuesto oficial para el presente proceso de selección se distribuye así:

Rubro	Descripción	Valor
A-02-02-02-008-002	SERVICIOS JURÍDICOS Y CONTABLES	$22.000.000

La Superintendencia Nacional de Salud, cancelará al Contratista el valor del contrato en moneda legal colombiana, por intermedio de la Dirección Financiera en mensualidades vencidas por la suma de **ONCE MILLONES DE PESOS ($11.000.000) MONEDA CORRIENTE,** o proporcional al servicio prestado y los días ejecutados, lo cual se contabilizará a partir de la fecha de suscripción del acta de inicio, de acuerdo con los servicios efectivamente prestados y recibidos a satisfacción por parte del supervisor del contrato en dicho periodo. El último pago será proporcional al servicio prestado y los días efectivamente ejecutados.

NOTA 1: Para efectos presupuestales y financieros, el mes contablemente será de treinta (30) días. No obstante, la aplicación de lo anterior y por temas de cierre presupuestal, el pago correspondiente al mes de diciembre de 2026 cuando aplique se realizará así:

1. Un pago por el periodo del 01 a 15 de diciembre de 2026, o proporcional si la ejecución del contrato no abarca todo el periodo.
2. Otro pago del 16 al 30 de diciembre de 2026, o proporcional si la ejecución del contrato no abarca todo el periodo.

La Superintendencia Nacional de Salud efectuará los pagos de acuerdo con lo establecido en las circulares o lineamientos internos vigentes siempre y cuando se cuente con la disponibilidad del PAC para la vigencia correspondiente, previa entrega y recibo de los bienes y/o servicios a entera satisfacción y de la presentación de los documentos soporte ante el Supervisor o Interventor del contrato.

Documentos soporte para el pago: a) Factura electrónica de venta de acuerdo con los requisitos exigidos en la Resolución 000042 de 2020 expedida por la DIAN o aquella que la modifique, adicione o sustituya, cuando aplique; la cual debe ser remitida al aplicativo que disponga el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, cumpliendo con los lineamientos establecidos para ello. b) Acreditación conforme a la Ley vigente aplicable, de cumplimiento del contratista de sus obligaciones ante el Sistema de Seguridad Social Integral en Salud y Pensión, aportes parafiscales: Sena, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, cuando corresponda, y Administradora de Riesgos Laborales. c) la certificación de cumplimiento a satisfacción expedida por el supervisor o interventor del contrato, según corresponda, en la cual conste el valor a pagar al contratista y d) el Acta de entrega y recibo de bienes, cuando corresponda. e) Para el pago de la última cuenta de cobro, se deberá adjuntar Paz y Salvo debidamente diligenciado. Así mismo, se debe tener en cuenta que la seguridad social del último pago, corresponderá al mes objeto de cobro. Lo anterior, de acuerdo con los lineamientos internos vigentes, los cuales se encuentran publicados en los medios digitales de la Superintendencia Nacional de Salud.

Conforme con lo dispuesto en el Manual para la recepción de cuentas por pagar (GFMN02), si los soportes documentales presentados por los contratistas, proveedores, interventores o supervisores no cumplen con los lineamientos allí establecidos, la Dirección Financiera no gestionará las cuentas recibidas para pago, indicando las correcciones pertinentes. La radicación incorrecta de las cuentas será responsabilidad del Supervisor y del Contratista y el Contratista no tendrá por ello derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza.

Los pagos se efectuarán por intermedio de la Dirección Financiera de la Entidad, a través del Sistema Integrado de Información Financiera SIIF en las cuentas que indique el Contratista. Sin perjuicio de lo anterior queda entendido que la forma de pago supone la prestación real y efectiva de la contraprestación pactada.

Para el registro de las cuentas bancarias el Contratista deberá informar por escrito a la Superintendencia Nacional de Salud, el número de la cuenta, anexando una certificación de la entidad bancaria en la que conste la titularidad de la cuenta y que la misma se encuentre activa, la cual deberá tener una fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario contados al momento de su entrega. Es responsabilidad del contratista informar a quien ejerza la supervisión del contrato con diez (10) días hábiles de antelación a la radicación para el pago, las novedades que surjan frente a la cuenta bancaria donde se debe efectuar el pago. Una vez informada la novedad al supervisor, este deberá trasladar a la Dirección de Contratación para las gestiones correspondientes que aplique, quien reportará a la Dirección Financiera.

NOTA 2: El Grupo de presupuesto de la Dirección Financiera procederá a liberar la diferencia entre el valor del Certificado de Disponibilidad Presupuestal (CDP) y el Valor del Registro Presupuestal (RP) que se expedirá como requisito de ejecución en el presente contrato.

NOTA 3: El Grupo de presupuesto de la Dirección Financiera procederá a liberar el valor no ejecutado en el primer pago, atendiendo la certificación de cumplimiento emitida por el supervisor del contrato dentro del Formato GFFT14 Certificación de Supervisión para Pago

9.7. Gastos de desplazamiento

En el evento en que EL CONTRATISTA requiera, en desarrollo de sus actividades, desplazarse fuera del lugar de ejecución del contrato, la Superintendencia Nacional de Salud reconocerá gastos de viaje y tiquetes de conformidad con lo establecido en la Resolución que sea expedida por la entidad

9.8. Plazo de ejecución

El plazo para la ejecución del contrato será **Hasta el 30 de diciembre de 2026**, contado a partir de la firma del acta de inicio del contrato, suscrita entre el contratista y el supervisor designado por la Superintendencia Nacional de Salud, previa la expedición del registro presupuestal, la aprobación de las garantías, la afiliación y entrada en vigencia de la ARL, y la verificación por parte del

Supervisor del contrato, sobre el cumplimiento de las obligaciones del contratista relacionadas con el sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales, cuando corresponda.

La vigencia del contrato se entiende como el plazo de ejecución del contrato.

9.9. Lugar de ejecución del contrato

Para todos los efectos legales y fiscales se establece como domicilio contractual la ciudad de Bogotá, D.C. El CONTRATISTA desarrollará las actividades propias de la ejecución del contrato en la ciudad de Bogotá D.C., en la sede administrativa de la Superintendencia Nacional de Salud, sin perjuicio de que algunas de ellas se realicen de manera remota o, previa autorización del Supervisor, impliquen desplazamientos a otros lugares del territorio nacional

9.10. Clausula Penal

Si el contratista no diere cumplimiento **en forma total** al objeto o a las obligaciones principales o accesorias emanadas del contrato, la Superintendencia Nacional de Salud previo agotamiento del Procedimiento establecido en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011, mediante acto administrativo motivado declarará el incumplimiento del contrato para hacer efectiva la Cláusula Penal Pecuniaria **a título de sanción** por una suma equivalente al **VEINTE POR CIENTO (20%)** del valor total del contrato, como estimación anticipada de perjuicios.

Si el contratista no diere cumplimiento **en forma parcial** al objeto o a las obligaciones principales o accesorias emanadas del contrato, la Superintendencia Nacional de Salud previo agotamiento del Procedimiento establecido en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011, mediante acto administrativo motivado declarará el incumplimiento del contrato para hacer efectiva la Cláusula Penal Pecuniaria **a título de sanción** por una suma equivalente al **DIEZ POR CIENTO (10%)** del valor total del contrato, como estimación anticipada de perjuicios

La anterior tasación se hace como monto objetivo de los perjuicios que ocasione en caso de declaración de caducidad o de incumplimiento total o parcial de sus obligaciones contractuales o cumplimiento defectuoso o tardío y su valor se imputará al de los perjuicios que sufra la Superintendencia Nacional de Salud por su incumplimiento.

La cláusula penal se pactará con las siguientes condiciones: **(i)** La declaratoria de incumplimiento para hacer efectiva la Cláusula Penal Pecuniaria, no exonerará al Contratista del cumplimiento de

sus obligaciones contractuales, incluyendo las que dieron lugar a la imposición de la pena; **(ii)** El vencimiento del plazo constituirá en mora al contratista, sin que sea necesario la comunicación de requerimiento alguno por parte de la Superintendencia Nacional de Salud; **(iii)** El valor pagado como cláusula penal pecuniaria no es óbice para que Superintendencia Nacional de Salud pueda reclamar la indemnización integral de perjuicios causados si estos superan el valor de la pena. **(iv)** El valor de la Cláusula Penal Pecuniaria se compensará de las sumas adeudadas por la Superintendencia Nacional de Salud al contratista, previo a practicar las retenciones por tributos a que haya lugar, sobre los saldos a favor del Contratista si las hubiere, o haciendo efectiva la garantía de cumplimiento o a través del cobro coactivo; y **(v)** Habrá lugar a exigir la pena, sin que el contratista pueda alegar que la inejecución de lo pactado no ha inferido perjuicio a la Superintendencia Nacional de Salud o le ha producido beneficio al contratista, de conformidad con el artículo 1599 del Código Civil.

9.11. Multas.

En caso de retardo en el cumplimiento de cualquiera de las obligaciones del contratista, la Superintendencia Nacional de Salud, previo agotamiento del Procedimiento establecido en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011, mediante acto administrativo motivado impondrá multa equivalente al (1%) del valor del contrato, por cada día de atraso en el cumplimiento de sus obligaciones, sin que el valor total de la multa supere el 20% del valor total del contrato.

La imposición de multas se pactará con las siguientes condiciones: **(i)** La imposición de la multa no exonerará al Contratista de continuar con la ejecución del contrato ni de las demás responsabilidades y obligaciones que emanen del contrato; **(ii)** Las multas son apremios al Contratista para el cumplimiento de sus obligaciones y, por lo tanto, no tienen el carácter de estimación anticipada de perjuicios, de manera que pueden acumularse con cualquier forma de indemnización, en los términos previstos en el artículo 1600 del Código Civil; **(iii)** El valor de la multa se compensará de las sumas adeudadas por la Superintendencia Nacional de Salud al Contratista, previo a practicar las retenciones por tributos a que haya lugar, sobre los saldos a favor del Contratista si las hubiere, o haciendo efectiva la garantía de cumplimiento o a través del cobro coactivo; **(iv)** La multa se impondrá por el simple retardo en el cumplimiento de alguna de las obligaciones del contratista, sin que pueda alegar que la inejecución de lo pactado no ha inferido perjuicio a la Superintendencia Nacional de Salud o le ha producido beneficio al contratista y **(v)** En caso de que el Contratista reincida en el incumplimiento de una o de varias obligaciones se podrán imponer nuevas multas.

NOTA: El contratista autoriza a la Superintendencia Nacional de Salud a descontar o compensar de los montos adeudados las sanciones impuestas al mismo.

10. RECOMENDACION

Con la presentación de este estudio, queda evidenciada la necesidad del contrato tendiente a cumplir con los propósitos establecidos para la buena marcha y efectivo cumplimiento de los cometidos de la SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE SALUD específicamente en lo descrito en el numeral 2.1. del presente estudio previo, por consiguiente, se solicita adelantar el proceso contractual respectivo.

Bogotá, 6 de noviembre de 2026

FLOR ANGELA RIAÑO NIÑO
Directora de Talento Humano (E)

Revisó componente jurídico: Farly Sther Guañarita Quilindo – Profesional Especializado – Dirección de Contratación
Proyectó componente técnico: Carlos A. Pinedo Meneses - Profesional Especializado - Dirección de Talento Humano.
Proyectó componente técnico: Arianis Patricia Villalba Diaz – Profesional Especializado - Dirección de Talento Humano.
Proyectó componente financiero: Norberto Alonso Espinel Alvarez – Profesional Especializado – Dirección de Contratación.