1. INFORMACIÓN GENERAL

1.1 Fecha de suscripción: Noviembre 2026

1.2 Dependencia solicitante: : Oficina Asesora Jurídica

2. DESCRIPCIÓN Y JUSTIFICACIÓNDE LA NECESIDAD

2.1. Descripción de la necesidad

El Instituto Nacional de Salud – INS – es una entidad de naturaleza científica y técnica, con personería jurídica, autonomía administrativa y patrimonio propio creado mediante Decreto 470 de 1968, con cambio de naturaleza mediante Decreto 4109 de 2011 y reestructurado a través del Decreto 2774 de 2012, adscrita al Ministerio de Salud y Protección Social, perteneciente al Sistema General de Seguridad Social en Salud y al Sistema Nacional de Ciencia, Tecnología e Innovación. Tiene como objeto el desarrollo y la gestión del conocimiento científico en salud y biomedicina para contribuir a mejorar las condiciones de salud de las personas; (II) realizar investigación científica básica y aplicada en salud y biomedicina (III) la promoción de la investigación científica, la innovación y la formulación de estudios de acuerdo con las prioridades de salud pública de conocimiento del Instituto; (IV) la vigilancia y seguridad sanitaria en los temas de su competencia; la producción de insumos y biológicos; y (V) actuar como Laboratorio Nacional de Referencia y coordinador de las redes especiales, en el marco del Sistema General de Seguridad Social en Salud y del Sistema de Ciencia, Tecnología e Innovación.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 7 del Decreto 2774 de 2012, por el cual se establece la estructura interna del Instituto Nacional de Salud, la Oficina Asesora Jurídica tiene a su cargo la prestación de asesoría jurídica integral a la Dirección General y a las demás dependencias del Instituto, mediante la interpretación y aplicación del marco constitucional y legal vigente, la emisión de conceptos jurídicos y el acompañamiento en la expedición de actos administrativos y proyectos normativos requeridos para el cumplimiento de la misión institucional. De igual manera, le corresponde ejercer la representación judicial, extrajudicial y administrativa del Instituto, orientar la unificación y armonización normativa, atender consultas, peticiones y recursos, elaborar los informes jurídicos que le sean solicitados por las autoridades competentes, coordinar y adelantar los procedimientos administrativos y sancionatorios, apoyar la elaboración, revisión y proyección de convenios, asistir jurídicamente a la entidad ante instancias nacionales e internacionales, gestionar el cobro de las obligaciones a favor del Instituto y adelantar las actuaciones necesarias para la protección de la propiedad intelectual y las patentes institucionales.

El artículo 12 del Decreto 2774 de 2012, asigna a la Dirección de Investigación en Salud Pública funciones relacionadas con la generación de conocimiento científico y tecnológico en salud y biomedicina, la orientación y coordinación de planes, programas y proyectos de investigación, así como la formulación y ejecución de investigaciones científicas y tecnológicas acordes con las necesidades y políticas de salud pública. El desarrollo de estas funciones requiere articulación institucional y acompañamiento jurídico para la estructuración, ejecución y culminación de los instrumentos que sirven de soporte a las iniciativas de investigación e innovación.

En atención a las funciones asignadas, la Oficina Asesora Jurídica debe brindar acompañamiento jurídico a las diferentes dependencias del Instituto en la revisión, estructuración y trámite de convenios, acuerdos de cooperación, memorandos de entendimiento y demás instrumentos contractuales e interinstitucionales, así como en la atención de los requerimientos y actuaciones administrativas asignados a la Oficina Asesora Jurídica, dentro del marco de las iniciativas institucionales de investigación e innovación en salud pública.

La gestión de estos asuntos demanda la revisión de estudios y documentos previos, la proyección y ajuste de minutas, el análisis de obligaciones y compromisos institucionales, la atención de observaciones y el acompañamiento jurídico a las dependencias responsables. Asimismo, requiere apoyar el trámite de modificaciones, prórrogas, terminaciones, liquidaciones y cierres de convenios, según corresponda, mediante la verificación jurídica de los documentos y soportes remitidos por las áreas técnicas y la supervisión, con observancia de los términos y competencias aplicables.

La contratación de este profesional para la Oficina Asesora Jurídica se justifica en el incremento sostenido y significativo de las actividades jurídicas a cargo de dicha dependencia, derivado del fortalecimiento del rol del Instituto Nacional de Salud como autoridad en investigación en salud pública. En este contexto, el Instituto ha sido invitado de manera creciente por entidades nacionales e internacionales interesadas a aunar esfuerzos para el desarrollo de proyectos, investigaciones y demás iniciativas de cooperación, lo cual ha implicado un aumento considerable en la gestión de convenios, acuerdos de cooperación, memorandos de entendimiento, donaciones y otros instrumentos jurídicos de naturaleza interinstitucional, así como en la atención de consultas, requerimientos y peticiones asociadas a estos.

En este escenario, la contratación de este profesional especializado permitirá gestionar de manera eficiente y técnicamente adecuada las actividades propias de las fases precontractual, contractual y postcontractual, tales como la proyección de documentos jurídicos asociados a convenios y memorandos de entendimiento, el análisis de la viabilidad jurídica de consultas y documentos de contenido contractual, el apoyo en el trámite postcontractual de los convenios suscritos por el Instituto y la revisión y actualización de manuales, instructivos y procedimientos que integran el proceso de Gestión Jurídica, conforme a la normativa vigente y a las directrices institucionales. Estas actividades son esenciales para asegurar la correcta aplicación del marco normativo, la adecuada gestión del riesgo jurídico y la continuidad de los procesos asociados a la cooperación interinstitucional.

Adicionalmente, la entidad no cuenta en la actualidad con el personal suficiente para atender de forma integral y oportuna estas funciones, las cuales son indispensables para garantizar el cumplimiento de los lineamientos institucionales, la adecuada supervisión de los trámites contractuales y el logro de los objetivos estratégicos del Instituto. En consecuencia, la vinculación de un contratista que preste servicios profesionales en la Oficina Asesora Jurídica, apoyando los trámites contractuales en sus distintas etapas y la gestión de los convenios, se constituye en una medida necesaria y razonable para fortalecer la capacidad institucional, asegurar la eficiencia operativa de la dependencia y contribuir de manera efectiva al cumplimiento del propósito misional del Instituto Nacional de Salud.

Es así que se requiere contar con personal de apoyo en la Oficina Asesora Jurídica en la gestión de los trámites en materia contractual a cargo de la Oficina Asesora Jurídica, tales como contratación de persona natural de la Oficina Asesora Jurídica, a suscribir por el Instituto Nacional de Salud, así como cualquier acto u actuación dentro de la actividad precontractual y contractual y en general apoyar la supervisión de los contratos asignados para tal efecto al jefe de la Oficina Asesora Jurídica. De igual manera, en lo relacionado con convenios, acuerdos de cooperación, memorandos de entendimiento, cartas de acuerdo de colaboración y las consultas, requerimientos y peticiones relacionadas con estos.

La contratación se financiará con los recursos que disponga la Dirección de Investigación en Salud Publica adscrita a la Secretaria General, atendiendo a la contribución del acompañamiento a las dependencias competentes, de acuerdo con la distribución institucional de funciones y el alcance del objeto contractual.

Teniendo en cuenta que dentro de la planta de personal del INS no se cuenta con profesionales suficientes con la experiencia requerida y disponible, es necesario contratar con una persona que cumpla con el conocimiento, la idoneidad, la experiencia y requisitos establecidos en el numeral 7 del presente estudio previo, con lo cual se justifica la necesidad de la presente contratación.

2.2. Definición técnica de la forma en que el Instituto puede satisfacer su necesidad

La necesidad se satisface mediante la celebración de un contrato de prestación de servicios con una persona que cuente con el perfil establecido en el numeral 7 del presente estudio previo.

2.3. Mencione la justificación del contrato en relación con el POA del área, citando la concordancia respectiva para el logro de los objetivos estratégicos:

- Objetivo: Generar conocimiento científico, tecnológico e innovación en salud y ciencias biomédicas
- Estrategia: Liderar en Colombia la consolidación de redes de conocimiento, investigación e innovación en temas prioritarios de salud pública para el país con públicos y privados
- Actividad: 300111 Formular, ejecutar y realizar seguimiento a programas, planes, proyectos y actividades de investigación e innovación en salud pública

El presente proceso se encuentra incluido dentro del Plan Anual de Adquisiciones para la vigencia 2026 en la **línea 1200-005**

2.4. Seleccione Proyecto de Inversión y Objeto del Gasto:

Proyecto de Inversión	VALOR
BPIN 2017011000377 INVESTIGACIÓN EN SALUD PÚBLICA Y BIOMEDICINA NACIONAL	$8.400.000

Objeto del Gasto
AT-Personal apoyo admon.

3. OBJETO A CONTRATAR, CON SUS ESPECIFICACIONES, AUTORIZACIONES, PERMISOS Y LICENCIAS REQUERIDOS PARA SU EJECUCIÓN.

3.1. Objeto:

Prestar servicios profesionales jurídicos en el acompañamiento, asesoría, formalización, gestión de convenios, acuerdos de cooperación y memorandos de entendimiento relacionados con programas, proyectos y actividades de investigación e innovación en salud pública.

3.2 *Especificaciones: N/A*

3.2.1 Alcance del Objeto. N /A
3.2.2 Especificaciones. N/A

3.3 Obligaciones del Contratista:

Generales:

1. Cumplir a cabalidad con lo establecido en el objeto y alcance descritos en el presente documento en los términos y condiciones aquí pactados, observando en todo momento la constitución política, las Leyes colombianas y el régimen de contratación pública. Por ningún motivo suspenderá o abandonará el cumplimiento del contrato, sin previa justificación aceptada por la Entidad contratante.
2. Entregar los informes pactados y los requeridos por el supervisor.
3. Realizar las actividades 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.
4. 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.
5. Guardar, conservar y responder personalmente por la custodia de la documentación (físico y/o magnético) que le sea asignada para el cumplimiento de actividades y devolverla al supervisor del contrato debidamente identificada, organizada y foliada en cumplimiento de la normatividad del Archivo General de la Nación y demás normas vigentes.
6. Constituir la garantía a favor del INSTITUTO en los términos establecidos en este documento y mantenerla vigente durante el término de ejecución del contrato, por los valores y con los amparos previstos en el mismo y presentarla dentro los tres (3) días hábiles siguientes a la firma de contrato.
7. 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 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.
8. Mantener vigente el examen pre - ocupacional establecido en el artículo 2.2.4.2.2.18 del Decreto 1072 de 2015 y entregar el certificado respectivo en el Grupo de Gestión Contractual en caso de que sea renovado durante la ejecución del contrato.
9. Mantener actualizada la información relacionada en la plataforma del SIGEP II, conforme a lo establecido en la Ley 2013 de 2019 “Por medio del cual se busca garantizar el cumplimiento de los principios de transparencia y publicidad mediante la publicación de las declaraciones de bienes, renta y el registro de los conflictos de interés”, según aplique.
10. Responder ante terceros por los daños que se ocasionen y que provengan de causas que le sean imputables.
11. Atender los requerimientos y/o recomendaciones que durante el desarrollo del contrato le imparta EL INSTITUTO a través del supervisor del mismo, con el fin de coordinar la correcta ejecución y cumplimiento de sus obligaciones, así como asistir a las reuniones, y demás actividades que se requieran para el cumplimiento del objeto contractual.
12. Reportar, de manera inmediata al supervisor, la ocurrencia de cualquier novedad o anomalía durante la ejecución del contrato.
13. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la Ley, con el fin de obligarlo a hacer u omitir algún acto o hecho, debiendo informar inmediatamente al Instituto a través del funcionario responsable de la supervisión y control de ejecución, acerca de la ocurrencia de tales peticiones o amenazas, y a las demás autoridades competentes para que se adopten las medidas y correctivos que fueren necesarios.
14. Cuando el INSTITUTO así lo determine, EL CONTRATISTA podrá ejecutar las actividades contractuales que le sean asignadas por el supervisor previamente, haciendo uso de las tecnologías de la información y

comunicaciones como medio para cumplir con la actividad contractual. Para ello deberá disponer de los recursos tecnológicos necesarios y entregar el producto de la actividad encomendada en el tiempo solicitado por el supervisor.

15. Atender los lineamientos dados por el INSTITUTO en materia de procesos y procedimientos relacionados con el Sistema Integrado de Gestión – SIG.
16. Cumplir con lo establecido en el POE-A01.2014-001 "Gestión de Seguridad y Salud en el trabajo" de acuerdo al tipo de actividad que desarrolla.
17. Cumplir con las disposiciones relacionadas con Gestión Ambiental, de conformidad con la normatividad vigente, comprometiéndose al uso racional de los recursos relacionados que el Instituto Nacional de Salud ponga a su disposición para el desarrollo de sus actividades contractuales en procura de sus productos.
18. Cumplir con las políticas y lineamientos del Sistema de Gestión de la Seguridad de la Información del Instituto Nacional de Salud.
19. Cargar la certificación de pago y/o factura con los soportes correspondientes en el Secop II, según periodicidad exigida en el contrato.
20. Cumplir con las demás actividades que se deriven del objeto del contrato.

Específicas:

1. Proyectar, revisar y analizar los estudios previos, minutas y demás documentos jurídicos requeridos en las etapas precontractual y contractual de convenios, acuerdos de cooperación, memorandos de entendimiento y demás instrumentos interinstitucionales asignados, por el supervisor del contrato y la normatividad vigente.
2. Brindar apoyo jurídico en las modificaciones, prórrogas, adiciones, terminaciones, liquidaciones y cierres de los convenios y demás instrumentos asignados, con base en los documentos y soportes aportados por las dependencias responsables y de conformidad con la normativa vigente.
3. Analizar las consultas y asuntos asignados, proyectar los conceptos jurídicos necesarios para la toma de decisiones de la Oficina Asesora Jurídica y las dependencias involucradas, en relación con el objeto contractual.
4. Proyectar las respuestas a peticiones, quejas, reclamos y sugerencias y demás requerimientos asignados a la Oficina Asesora Jurídica, relacionados con el objeto contractual, dentro de los términos aplicables.
5. Apoyar los procesos de contratación de persona natural de la Oficina Asesora Jurídica, mediante la revisión y verificación de la documentación requerida.
6. Apoyar la revisión, actualización y elaboración de manuales, instructivos, procedimientos y demás documentos del proceso de Gestión Jurídica relacionados con el objeto contractual, y participar en las reuniones y mesas de trabajo requeridas para su desarrollo.
7. Las demás que emanen de la naturaleza del contrato y que sean necesarias para el desarrollo eficiente del mismo.

3.4 Obligaciones del Instituto

1. Ejercer la supervisión general sobre el objeto del contrato.
2. Acudir ante las autoridades para obtener la protección de los derechos derivados de la presente contratación y sanción para quién los vulnere.
3. Exigir al CONTRATISTA la ejecución idónea y oportuna del objeto contratado.

4. Impartir las instrucciones que sean del caso, relacionadas con las actividades a realizar por EL CONTRATISTA.
5. Asignar las actividades a realizar por parte del contratista.
6. Poner a disposición de la contratista la información necesaria para el desarrollo de las actividades.
7. Adelantar las gestiones necesarias para el reconocimiento y cobro de las sanciones pecuniarias, para lo cual la supervisión dará aviso oportuno al INSTITUTO sobre la ocurrencia de hechos constitutivos de mora o incumplimiento.
8. Adelantar las acciones conducentes a obtener la indemnización de los daños que sufran en desarrollo o con ocasión de la presente contratación.
9. Repetir contra los servidores públicos, la contratista o terceros por las indemnizaciones que deba pagar como consecuencia del contrato.
10. Adelantar revisiones periódicas, a través de la supervisión, para verificar que la ejecución del contrato cumpla con las condiciones ofrecidas, naturaleza del objeto contratado y los requisitos mínimos previstos en las normas sobre la materia y promover las acciones de responsabilidad contra EL CONTRATISTA y sus garantes si hay lugar a ello.
11. Cancelar oportunamente al CONTRATISTA el valor del contrato de conformidad con lo estipulado en la forma de pago.
12. Verificar, a través de la supervisión del contrato, el cumplimiento de lo establecido en el POE-A01.2014-001 "Gestión de Seguridad y Salud en el trabajo", de acuerdo al tipo de actividad que desarrolla.
13. Verificar, a través de la supervisión del contrato, el cumplimiento de lo establecido en la Ley 2013 de 2019 *"Por medio del cual se busca garantizar el cumplimiento de los principios de transparencia y publicidad mediante la publicación de las declaraciones de bienes, renta y el registro de los conflictos de interés".*
14. Verificar, a través de la supervisión del contrato, el cumplimiento de las normas de Gestión Ambiental, de conformidad con la normatividad vigente y de acuerdo al tipo de actividad desarrollada.
15. Verificar a través de la supervisión del contrato, que el contratista mantenga vigente y haga entrega del examen pre - ocupacional establecido en el artículo 2.2.4.2.2.18 del Decreto 1072 de 2015, cuando aplique.

3.5 Informes:

1. Informe mensual sobre las actividades realizadas en cumplimiento del objeto contractual.
2. Informe final del estado de las obligaciones del contrato, que evidencie las actividades desarrolladas para el cumplimiento de su objeto contractual, en medio magnético e impreso con el backup de los soportes generados

3.6 Productos

1. No aplica.

3.7 Plazo y lugar de ejecución:

- **Plazo durante el cual se ejecutará el objeto contractual:** Será a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato hasta el **31 de diciembre de 2026.**
- **Lugar de ejecución:** Será el Instituto Nacional de Salud ubicado en la Avenida Calle 26 No. 51-20 de la ciudad de Bogotá D.C.

- **Desplazamientos:** Aplican: Si **()** No **(X)**, de tipo: Nacional **()** internacional **()**, el Instituto Nacional de Salud cubre los gastos que incluye pasajes aéreos y/o terrestres y gastos de manutención de los contratistas, para lograr cumplir con los productos relacionados en los contratos.

3.8 Contrato a Celebrar: Prestación de servicios profesionales.

3.9 Autorizaciones, permisos y licencias requeridos para su ejecución.

Autorización o permiso	Requiere SI/NO	Fecha de Expedición	Funcionario o funcionarios que la expiden
Para contratos de prestación de servicios - artículo 2.8.4.4.5 del Decreto 1068 de 2015 (inexistencia en planta)	SÍ	18/11/2026	Coordinador Grupo de Gestión de Talento Humano

4. MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA Y FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE LA SOPORTAN

En el proceso de contratación se deberá observar el art. 209 de la Constitución Política de 1991, la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y sus decretos reglamentarios, Ley 1474 de 2011, Decreto Ley 019 de 2012 y demás normas que los modifiquen adiciones o complementen.

4.1 Modalidad de Selección

De conformidad con la Ley 1150 de 2007, la modalidad de selección para el presente proceso es:

a. Contratación Directa

4.2 Fundamentos jurídicos que soportan la modalidad de selección

El fundamento normativo de la modalidad de sección directa se encuentra en el literal h) del numeral 4 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007: Para la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que sólo puedan encomendarse a determinadas personas naturales.

El artículo 2.2.1.2.1.4.9. del Decreto 1082 de 2015, establece que "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. (…)"

En materia de publicidad del proceso de selección se debe observar y cumplir lo dispuesto en el artículo 2.2.1.1.1.7.1 del Decreto 1082 de 2015, referente a la publicidad del procedimiento en el SECOP, con las excepciones taxativamente establecidas respecto a los estudios y documentos previos para la contratación de empréstitos entre otros, de conformidad con el artículo 2.2.1.2.1.4.3 del Decreto 1082 de 2015. En todo caso la publicidad de los documentos inherentes al proceso el contrato y su ejecución deberán publicarse en el SECOP.

La entidad contratante será responsable de garantizar la publicidad de todos los procedimientos y actos asociados a los procesos de contratación, salvo los asuntos expresamente sometidos a reserva.

5. ANÁLISIS DEL SECTOR ECONÓMICO Y DE LOS OFERENTES

En el mercado colombiano existe una gran cantidad de oferta para la prestación de servicios, los cuales se agrupan en los segmentos 70 a 94 del Código Estándar de Productos y Servicios de Naciones Unidas, V.14.0801.

De acuerdo con la clasificación del UNSPSC, el servicio requerido por el Instituto está ubicado así:

Grupo	F	Servicios
Segmento	**80**	Servicios de gestión, Servicios Profesionales y servicios administrativos
Familia	**12**	Servicios Legales
Clase	**17**	Servicios de responsabilidad civil
Producto	**00**	
Codificación	**80121700**	

Una revisión del sector de servicios en Colombia, y particularmente de los servicios de orden jurídico, da cuenta que para su prestación se requiere ostentar la condición de abogado y haber obtenido la tarjeta profesional que expide el Consejo Superior de la Judicatura. Es preciso señalar que Colombia de acuerdo con la Asociación Colombiana de Facultades de Derecho, en el país existen más de 70 Universidades que ofrecen programas en esta materia, lo que da cuenta de un mercado amplio, sin limitaciones de oferta.

En general los servicios profesionales en esta materia se prestan de manera individual, por personas naturales o a través de personas jurídicas cuyo objeto social comprenda este tipo de servicios. De otra parte, las personas naturales, cuentan con experiencia en diferentes temas y áreas, de forma tal que 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 presente caso, la entidad requiere la prestación de este tipo de servicios con miras a lograr el cumplimiento de sus objetivos institucionales.

El acompañamiento profesional oportuno y de calidad en materia de salud exige un tipo de cualificación específica; por ello se requiere una persona que cuente con el perfil establecido en el numeral 7 del presente estudio previo.

Este tipo de servicios han sido contratados en oportunidades anteriores por el Instituto, considerando que dentro de la planta de personal de la Entidad no se dispone de personal suficiente o con la cualificación requerida, que puedan suplir este tipo de requerimientos.

Adicional a lo anterior y atendiendo lo señalado en la Resolución No. 1540 de 2025, el Instituto Nacional de Salud determinó que el perfil requerido es el siguiente:

Clase de Contratista	Formación	Experiencia	Valor Máximo de Honorarios
Clase 8	TP + ES	24 MEPR por equivalencia	$ 6.521.546

Para la prestación de estos servicios no existen en Colombia, cargas impositivas particulares, por lo que, con independencia de su valor, los honorarios deberán incluir todos los costos que genere la ejecución del contrato.

Perspectiva Organizacional: Las actividades previstas para ser ejecutadas por el contratista serán desarrolladas en la ciudad de Bogotá D.C.

6.VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y JUSTIFICACIÓN

6.1. Valor estimado del contrato

El valor estimado del contrato es de **OCHO MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS M/CTE ($8.400.000)** incluidos los impuestos y contribuciones de ley.

Lo anterior, de conformidad con el análisis realizado en el numeral 5 del presente estudio.

6.2. Distribución de los recursos: El valor descrito será cargado así.

El valor del contrato se financiará con Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 74326 del 19 de noviembre de 2026 expedido por el Grupo de Gestión Financiera, así:

Proyecto (nombre del rubro)	código del rubro y recurso	valor a cargar
ADQUIS. DE BYS - SERVICIO DE INVESTIGACIÓN, APOYO DESARROLLO E INNOVACIÓN TECNOLÓGICA EN SALUD - INVESTIGACIÓN EN SALUD PÚBLICA Y BIOMEDICINA NACIONA	C-1901-0300-17-20201C-1901021-02-21	$8.400.000

6.3. Forma de pago:

El contrato de la siguiente manera:

En mensualidades iguales, sucesivas y vencidas cada una por la suma de **SEIS MILLONES DE PESOS M/CTE ($6.000.000),** y/o proporcional por fracción de tiempo ejecutado, previa aprobación por parte del supervisor de los respectivos informes de avance que den cuenta de la ejecución del contrato.

Para los pagos proporcionales por fracción se cancelarán únicamente los días efectivamente ejecutados. En caso de requerirse, el supervisor previa aprobación del Gerente de Proyecto deberá solicitar a presupuesto la liberación de los saldos no ejecutados del valor del contrato, lo anterior sin perjuicio de las verificaciones previas que debe realizar para no afectar la financiación del mismo.

EL CONTRATISTA para cada pago deberá presentar: Informe de actividades desarrolladas, acreditar los pagos de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y factura (la cual debe cumplir con los requisitos exigidos en el Estatuto Tributario y demás normas que lo modifiquen, adicionen o aclaren), cuando aplique.

Los pagos se efectuarán mediante abono por Terminal vía ACH y estará sujeto a la situación de recursos por parte de la DTN de acuerdo al Programa Anual Mensualizado de Caja – PAC- aprobado para esta vigencia según programación mensual de giros.

7. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE

Así las cosas, el contratista deberá cumplir con las condiciones establecidas en la Resolución 1540 de 2025 para ser clasificado en el nivel previsto para esta contratación, cuyos requisitos son:

PERFIL PROFESIONAL		
CLASE	**FORMACIÓN ACADÉMICA**	**EXPERIENCIA**
Clase 8	TP + ES	24 MEPR por equivalencia
Requisitos específicos	Profesional en derecho con experiencia en derecho público, contratación o afines	Experiencia profesional en asuntos jurídicos administrativos y /o apoyo jurídico en general

8. EL ANÁLISIS DE RIESGO Y LA FORMA DE MITIGARLO

De conformidad al artículo 4 de la Ley 1150 de 2007 y numeral 6 del artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015, determine los riesgos previsibles, (hechos futuros y probables) que pueden presentarse durante el desarrollo y ejecución del contrato afectando el equilibrio económico del mismo, para ello debe:

- Establecer el contexto en el cual se adelanta el Proceso de Contratación.
- Identificar y clasificar los Riesgos del Proceso de Contratación.
- Evaluar y calificar los Riesgos.
- Asignar y tratar los Riesgos.
- Monitorear y revisar la gestión de los Riesgos.

ANEXO 1: MATRIZ DE RIESGOS.

En todo caso, el contratista tendrá la absoluta responsabilidad en la ejecución de todas las actividades necesarias para la total y cabal ejecución del objeto contractual. Por lo tanto, deberá considerar, previo a la suscripción del contrato todos los aspectos técnicos, económicos, financieros, y del mercado para evitar la ocurrencia de situaciones y materialización de riesgos que afecten la cabal ejecución del contrato y la permanencia de la ecuación contractual durante toda la vigencia del contrato, y en tal evento, serán de su cargo y responsabilidad, los gastos que esto conlleve.

9. ANÁLISIS DE GARANTÍAS A EXIGIR EN LA CONTRATACIÓN

Justificación: Según la naturaleza del contrato a celebrar las garantías contractuales a exigir y su suficiencia son las relacionadas con el cumplimiento del contrato, puesto que esta garantía cubre a la entidad de los perjuicios derivados del incumplimiento total o parcial, tardío o defectuoso del contrato, y el pago del valor de las multas y de la cláusula penal pecuniaria, de igual forma el amparo de la calidad de los bienes y/o servicios, para amparar la calidad de los productos y del servicio prestado por parte del contratista.

Con el fin de proteger a la Entidad de posibles incumplimientos totales o parciales por parte del contratista en la ejecución de las obligaciones y/o entrega de los productos pactados, el contratista deberá constituir, a favor del Instituto Nacional de Salud, Garantía Única en los términos del artículo 7 de la Ley 1150 de 2007 y demás normas vigentes, que cubra los siguientes riesgos, en las cuantías y vigencias que se establecen a continuación:

TIPO DE AMPARO/GARANTIA	APLICA (si/no)	% DE AMPARO		VIGENCIA
Garantía de Cumplimiento	SI	20%	Del valor total del contrato	Por el término de ejecución del contrato y cuatro (4) meses más

10. COBERTURA DE ACUERDOS COMERCIALES

El "Manual para el manejo de los Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación", versión CCE-EICP-MA-03 Versión V1. 24/11/2021 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 y de mínima cuantía.

11. COMPRAS PÚBLICAS SOSTENIBLES

De conformidad con lo establecido en el ANEXO 2. Criterios ambientales para la adquisición de bienes y servicios del POE-A02.0000-002 Solicitudes Adquisición de Bienes y Servicios del Instituto Nacional de Salud – INS, el contratista deberá tener en cuenta lo siguiente:

BIEN O SERVICIO:	CONTRATISTAS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS
ASPECTO AMBIENTAL ASOCIADO:	Generación de residuos, consumo de energía y agua y generación de vertimientos.
IMPACTO AMBIENTAL ASOCIADO:	Contaminación del suelo, contaminación de agua, agotamiento de los bienes y servicios naturales.
CRITERIO AMBIENTAL	Garantizar que cuentan con las medidas necesarias para evitar la contaminación ambiental durante la ejecución del contrato.
• Realizar los módulos de capacitación virtual de gestión ambiental o asistir a inducción presencial de gestión ambiental en el INS.	
• Garantizar que el prestador del servicio acoja las buenas prácticas y controles operacionales ambientales en materia de disminución de consumo de agua y energía, manejo de residuos, control de emisiones y vertimientos, consumo de materiales (principalmente papel) y medidas de protección de fauna y flora establecidas en el INS y en la normatividad ambiental y sanitaria vigente.	
• Digitalizar y distribuir documentos en formatos electrónicos.	

• Evitar impresión de mensajes de correo electrónicos y borradores.
• Garantizar un adecuado manejo de vertimientos, evitando realizar descargas de residuos o sustancias peligrosas a las redes hidrosanitarias o de alcantarillado y no arrojar residuos sólidos a los inodoros. (Papel higiénico y toallas sanitarias). Apoyándose en el instructivo de Manejo Ambiental de Aguas Residuales (INT-A05.0000-003)
• Dar buen uso a los elementos de oficina (hojas de papel, libretas, esferos, entre otros) y de laboratorio que se le proporciona al contratista, con el fin de disminuir el consumo de materiales y la generación de residuos.
• Acatar los planes de acción y procedimientos operativos normalizados establecidos en el plan de emergencias vigente del INS, durante la permanencia en las instalaciones de la Entidad.

Lo anterior, sin perjuicio de las demás normas que regulen el tema.

12. SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

De acuerdo a lo dispuesto en el Decreto 1072 de 2015, el contratista deberá asegurar para la ejecución de obligaciones y productos definidos en los presentes estudios, el cumplimiento de las Normas y Requerimientos de Seguridad y Salud en el trabajo establecido en POE-A01.2014-001 de "Gestión de Seguridad y Salud en el trabajo" que contempla:

- Procurar el cuidado integral de su salud.
- Suministrar información clara, veraz y completa sobre su estado de salud.
- Conocer, entender y aplicar la política de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST del Instituto.
- Conocer los riesgos de Seguridad y Salud en el Trabajo de sus actividades y aplicar las medidas para controlarlos.
- Participar en la prevención de riesgos laborales mediante las actividades que se realicen en el INS
- Informar las condiciones de riesgo detectadas al jefe inmediato o al responsable de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Reportar inmediatamente todo accidente de trabajo o incidente a su jefe inmediato.
- Mantener y usar de acuerdo con el estándar los elementos de protección personal requeridos para sus actividades.
- Mantener limpio y ordenado el lugar de trabajo.
- Cumplir con la programación de los exámenes médicos.
- Conocer y utilizar adecuadamente los procedimientos para las tareas asignadas.
- Hacer el trabajo de manera segura. Ejercer su derecho de buscar, conjuntamente con su jefe inmediato, formas de hacer el trabajo seguro cuando su condición personal o las condiciones de trabajo sean inadecuadas.
- Conocer y aplicar el procedimiento de emergencias del sitio de trabajo, incluidas alarmas, sistemas de protección, sistemas de emergencia y comunicaciones.
- Identificar y evaluar los peligros del lugar donde se realizarán actividades de alto riesgo y aplicar las medidas correctivas necesarias.
- Afiliarse a la ARL en Talento Humano - Seguridad y Salud en el Trabajo (si es contratista por primera vez y cada vez que tenga un nuevo contrato o prorroga o adición).
- Practicarse los Exámenes médicos ocupacionales de ingreso (si es contratista por primera vez) y periódicos cuando el contratante se lo requiera.

- Asistir a las Inducciones y reinducciones que programe Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Participar en las actividades de promoción y prevención que realice Talento Humano - Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Dar cumplimiento a los protocolos de bioseguridad necesarios para la ejecución de sus actividades

13. SUPERVISIÓN DEL CONTRATO

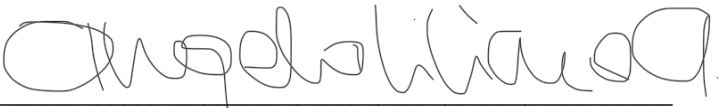
Quien ejercerá la supervisión sobre la ejecución y cumplimiento del objeto y obligaciones del contrato, de conformidad con los presupuestos determinados por la Ley 1474 de 2011 en sus artículos 83 y 84, y Resolución No. 064 del 30 de enero de 2017 será:

Jefe de la Oficina Asesora Jurídica.

Nota: Cuando el supervisor sea un Director, Coordinador o Jefe de Área/Dirección/Grupo la responsabilidad estará en cabeza de quien lo remplace en el cargo.

14. RESPONSABLES

Supervisor,



ANGELA LILIANA ALBARRACIN CARDENAS
Jefe Oficina Asesora Jurídica

Proyecto que financia,



REGIE GARCIA ROBLES
Director de Investigación en Salud Publica

Anexo No. 1: Matriz de riesgos