ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SALUD	SUBDIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL ESTUDIOS PREVIOS PARA CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS - PERSONA NATURAL Y PERSONA JURÍDICA Código: SDS-CON-FT-055 V.4	Elaborado por: Fernando Gacharná Angela Ortiz Gasca Andres Bustos Martínez John Bohorquez Revisado y Aprobado por: Yonis Ernesto Peña Bernal	

ESTUDIOS PREVIOS PARA CONTRATAR PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN

FONDO FINANCIERO DISTRITAL DE SALUD

A continuación se presenta el estudio de conveniencia y necesidad requerido de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 25, numerales 7 y 12 de la Ley 80 de 1993 (modificado por el artículo 87 de la Ley 1474 de 2011) y el artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015 para adelantar el proceso de selección y la consecuente celebración del contrato.

1. RESPONSABLE DEL ESTUDIO PREVIO

Dependencia que elabora el estudio:	DIRECCIÓN DE URGENCIAS Y EMERGENCIAS EN SALUD
Nombre del Directivo que presenta el estudio:	CARLOS MARIO PEÑA JARAMILLO
Número de Requerimiento:	203-21000

2. CÓDIGO DEL CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS- UNSPSC

Clasificación UNSPSC	Segmento	Familia	Clase
80111500	80	8011	801115
80111600	80	8011	801116
80111700	80	8011	801117

3. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD A SATISFACER, MARCO GENERAL Y JUSTIFICACIÓN DESDE EL PUNTO DE VISTA LEGAL Y ORGANIZACIONAL

En ejercicio de las facultades constitucionales y legales, en especial las conferidas por los artículos 313 y 322 de la Constitución Política y los artículos 12 numerales 8, 9 y 10; 55 y 63 del Decreto Ley 1421 de 1993, el Concejo de Bogotá, el 30 de noviembre de 2006, expidió el Acuerdo 257 de 2006, el cual tuvo por objeto establecer la estructura, organización y funcionamiento general de la Administración Distrital, señalando en el artículo 83, Capítulo 7, la Misión del Sector Salud en los siguientes términos: "*El Sector Salud tiene la misión de dirigir, planificar, coordinar y ejecutar las políticas para el mejoramiento de la situación de salud de la población del Distrito Capital, mediante acciones en salud pública, prestación de servicios de salud y dirección del Sistema General de Seguridad Social en Salud*".

El 6 de abril de 2016, el Concejo de Bogotá expide el Acuerdo 641 de 2016 "*Por el cual se efectúa la reorganización del Sector Salud de Bogotá, Distrito Capital, se modifica el Acuerdo 257 de 2006 y se expiden otras disposiciones*", con el propósito de reorganizar el sector salud en el Distrito Capital definiendo las entidades y organismos que lo conforman, para lo cual se determina la fusión de algunas entidades y la creación de otras. En virtud de lo anterior, el artículo 31 estableció, como misión del sector salud, lo siguiente "*El Sector Salud tiene la misión de formular, adoptar, dirigir, planificar, coordinar, ejecutar y evaluar las políticas para el mejoramiento de la situación de salud de la población del Distrito Capital, mediante acciones en salud pública, prestación de servicios de salud y dirección del Sistema General de Seguridad Social en Salud*". Por su parte, el artículo 32 del mencionado Acuerdo,

presenta la estructura de integración del sector salud, en los siguientes términos: *"El Sector Salud está integrado por la Secretaría Distrital de Salud, cabeza del Sector, y las siguientes entidades y organismos:* ***Entidades Adscritas:*** *Establecimiento público: Fondo Financiero Distrital de Salud – FFDS; Empresas Sociales del Estado: Subred Integrada de Servicios de Salud Sur E.S.E, Subred Integrada de Servicios de Salud Norte E.S.E., Subred Integrada de Servicios de Salud Sur Occidente E.S.E., Subred Integrada de Servicios de Salud Centro Oriente E.S.E.* ***Entidades con vinculación especial:*** *Sociedad de Economía Mixta: Capital Salud EPS-S S.A.S; Entidad sin ánimo de lucro mixta: Entidad Asesora de Gestión Administrativa y Técnica; Entidad sin ánimo de lucro mixta: Instituto Distrital de Ciencia, Biotecnología e Innovación en Salud.* ***Organismos:*** *Consejo Territorial de Seguridad Social en Salud. Comité Directivo de Red .*

La Secretaría Distrital de Salud es un organismo del Sector Central con autonomía administrativa y financiera que tiene por objeto orientar y liderar la formulación, adaptación, adopción e implementación de políticas, planes, programas, proyectos y estrategias conducentes a garantizar el derecho a la salud de los habitantes del Distrito Capital. Como organismo rector de la salud ejerce su función de dirección, coordinación, vigilancia y control de la salud pública en general del Sistema General de la Seguridad Social y del régimen de excepción, en particular.

Por su parte, el Fondo Financiero Distrital de Salud es un Establecimiento Público Distrital, con Personería Jurídica, autonomía administrativa, patrimonio propio e independiente y autonomía financiera, adscrito a la secretaría Distrital de Salud de Santafé de Bogotá con sujeción al régimen fiscal del Distrito,que funciona como una cuenta especial del Presupuesto Distrital con unidad de Caja, en la condición de Fondo Financiero del Sistema de Salud del Distrito Capital de Santafé de Bogotá.

El Fondo Financiero Distrital de Salud tiene como objeto especial y principal recaudar, administrar y arbitrar la totalidad de los recursos destinados a financiar el servicio público de Salud en el Distrito Capital, concretamente los provenientes del Situado Fiscal, las rentas cedidas al Distrito, el Impuesto al Valor Agregado, los destinados al Fondo de Salud Mental y Asistencia al Anciano Desamparado de Santafé de Bogotá, D.C., los seguros obligatorios de vehículos automotor, los de registro de anotación y en general los recursos con destino al sector salud que le puedan corresponder al Distrito Capital de Santafé de Bogotá.

Mediante Decreto 706 de 1991 en su artículo 1, el Alcalde Mayor delegó la ordenación del gasto del Fondo Financiero Distrital de Salud en el Secretario Distrital de Salud.

El Acuerdo 645 de 2016 adoptó el Plan de Desarrollo "Bogotá Mejor Para Todos", el cual presenta en su estructura tres (3) Pilares y cuatro (4) Ejes Transversales, consistentes con el Programa de Gobierno, y que a su vez contienen las políticas generales y sectoriales Para el desarrollo de las estrategias y políticas, se identificaron los programas intersectoriales a ser ejecutados por las diferentes entidades distritales.

El Pilar 1 "Igualdad en Calidad de Vida", del Plan de Desarrollo "Bogotá Mejor Para Todos", en su Artículo 17 contempla la Atención integral y eficiente en salud, cuyo objetivo es el desarrollo conceptual, técnico, legal, operativo y financiero de un esquema de promoción de la salud y prevención de la enfermedad, a partir de la identificación, clasificación e intervención del riesgo en salud, basándose en un modelo de salud positiva, corresponsabilidad y auto cuidado, riesgo compartido, salud urbana y en una estrategia de Atención Primaria en Salud Resolutiva, que se soporta en equipos especializados que ofrecen servicios de carácter esencial y complementario y que cubren a las personas desde el lugar de residencia hasta la institución hospitalaria, pasando por los Centros de Atención Prioritaria en Salud y un esquema integrado de urgencias y emergencias.

En ese orden de ideas, en cumplimiento de las funciones de la Secretaría Distrital de Salud y los objetivos del proyecto de inversión 1188 "Garantía de la Atención Pre Hospitalaria y Gestión del

Riesgo en Emergencias en Bogotá" que tiene como objetivo Implementar un nuevo modelo de atención integral en salud que incorpore los diferentes agentes del Sistema General de Seguridad Social en Salud, la atención integral en salud con enfoque de salud urbana y rural de la estrategia APS resolutiva, la gestión compartida del riesgo entre aseguradores y prestadores; mediante el diseño y operación de las rutas integrales de atención, la implementación de la red integral e integrada de prestadores de servicios de salud, central de urgencias, con el fin de mejorar el acceso y la calidad de los servicios de salud y las condiciones de salud de la población de Bogotá D.C.

Dicho proyecto contempla, entre otras, la Meta No. 3 Implementar el Sistema de Emergencias Médicas - SEM.

Para el desarrollo del objeto y funciones básicas, la Secretaría Distrital de Salud, cuenta con una estructura organizacional establecida mediante el Decreto 507 del 6 de noviembre de 2013, cuyo artículo 18 faculta a la "SUBDIRECCIÓN DE GESTIÓN DEL RIESGO EN EMERGENCIAS Y DESASTRES, a dar cumplimiento, entre otras, a las siguientes funciones:

1. Implementar políticas, instrumentos y medidas orientadas a disminuir los efectos adversos en la salud de la población en emergencias y desastres.
2. Articular los diferentes actores del sector salud frente a la preparación para la respuesta en emergencias y desastres.
3. Evaluar el diseño e implementación de los Planes Hospitalarios de Emergencia de las instituciones de salud en el contexto de las amenazas presentes en el área del Distrito Capital.
4. Desarrollar las acciones de competencia del sector salud establecidas en la normatividad vigente frente a eventos de Aglomeraciones de público.
5. Actualizar e implementar los Planes de Preparación y Respuesta y Protocolos de Prevención Distrital del sector salud.
6. Orientar las acciones de preparación del sector salud mediante escenarios probabilísticos de afectación que activen los planes hospitalarios de emergencia.
7. Liderar, desde el sector salud, el establecimiento de los planes de intervención ante situaciones de Emergencia y Desastres del ámbito Nacional o Regional que requieran el apoyo del Distrito Capital.
8. Articular con el Sistema Distrital de Prevención y Atención de Emergencias para la respuesta integral en emergencias y desastres.
9. Orientar la elaboración del Plan Institucional de Respuesta a Emergencias Externas (PIRE).
10. Orientar la organización y participación del sector salud en simulaciones y simulacros para la prevención y atención de incidentes y eventos a nivel Distrital.
11. Apoyar la primera respuesta en Salud Mental en situaciones de emergencia y desastre.
12. Coordinar la disposición de los recursos de los Centros de Reserva del sector salud para la atención de casos de urgencia, emergencia o desastre.
13. Mantener coordinación permanente con los Comités Locales y Regionales de Desastres.
14. Activar los planes de emergencia o contingencia del sector y difundir declaratorias de alerta hospitalaria.
15. Diseñar e implementar las acciones de formación y entrenamiento para el fortalecimiento de los actores del Sistema de Emergencias Médicas y la comunidad, en busca de la preparación para la respuesta ante situaciones de urgencias, emergencias y desastres.
16. Las demás que se le asignen y que correspondan a la naturaleza de la dependencia.

En ese orden de ideas, en cumplimiento de las funciones de la Secretaría Distrital de Salud y los objetivos del proyecto de inversión No. 1188 "Garantía de la Atención Pre Hospitalaria y gestión del riesgo en emergencias en Bogotá", en particular de la meta No. 3, se considera necesario contratar Servicios profesionales para la formación y fortalecimiento de los programas de capacitación presencial y virtual de acuerdo a las necesidades del Sistema de Emergencias Médicas. Este objeto contractual se encuentra relacionado en el PAA del proyecto 1188 para la presente vigencia una sola persona.

De conformidad con lo establecido en el artículo 2.8.4.4.5 del Decreto 1068 de 2015, las entidades públicas están facultadas para suscribir contratos de prestación de servicios, tanto con personas naturales como jurídicas, siempre y cuando no exista personal de planta con capacidad para realizar las actividades que se requiera contratar, sin embargo, para poder acceder a esta alternativa el jefe del respectivo organismo deberá justificar la inexistencia de personal suficiente, para lo cual deberá, en primer lugar, indicar cuál de los siguientes criterios resulta aplicable para realizar la contratación: a) inexistencia de personal que pueda desarrollar la actividad para la cual se requiere contratar la prestación del servicio, b) cuando el desarrollo de la actividad requiere un grado de especialización que implica la contratación del servicio, c) cuando aun existiendo personal en la planta, éste no sea suficiente.

Que en atención a la tercera causal en mención, esto es, la insuficiencia de personal en planta, se pone de presente que la Secretaría Distrital de Salud en el año 2013 realizó un estudio de cargas laborales el cual definió necesidad de personal de 1431 cargos, no obstante, conforme al Decreto 516 de 2013 la planta actual consta de 648 empleos, lo cual resulta insuficiente para satisfacer las necesidades propias de la entidad, el cumplimiento de sus fines misionales a través del desarrollo de las metas previstas en el citado proyecto.

Por lo anterior la SUBDIRECCIÓN GESTIÓN DEL RIESGO EN EMERGENCIAS Y DESASTRES, una vez analizada la necesidad del servicio a contratar determinó que bajo la causal **c)** requiere contratar un Profesional Universitario con los requisitos de idoneidad y experiencia que se indican a continuación:

4. REQUISITOS MÍNIMOS DE IDONEIDAD

4.1 PERSONA NATURAL

FORMACIÓN ACADÉMICA	**PROFESIÓN**	PROFESIONAL EN AREAS DE LA SALUD
	ESPECIALIZACIÓN O su equivalencia en años de experiencia	NO REQUIERE
EXPERIENCIA	De Siete (7) a Doce (12) meses de Experiencia Profesional.	

5 CUESTIONARIO - SISTEMA ELECTRÓNICO PARA LA CONTRATACIÓN PÚBLICA – SECOP II

Requisitos mínimos que se tendrán en cuenta, para la adjudicación del contrato. **Anexo No. 1**

6 ESTUDIO DE SECTOR

En cumplimiento del artículo 2.2.1.1.1.6.1.del Decreto 1082 de 2015, diligenciar el **Anexo No. 2**

7 OBJETO A CONTRATAR

Prestar servicios profesionales para realizar las actividades del procedimiento Formación y Fortalecimiento de las Competencias de los actores del Sistema de Emergencias Médicas principalmente las relacionadas con la implementación del primer respondiente virtual en el marco del Sistema de Emergencias Médicas.

7.1 OBLIGACIONES DE LAS PARTES

7.1.1 ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA

En cumplimiento del objeto descrito anteriormente, se considera necesario el desarrollo de las actividades y/o productos y/u obligaciones específicas, descritas a continuación:

1	Participar activamente en las actividades de planeación, implementación, elaboración de materiales, consolidación de información de las actividades desarrolladas por el área de fortalecimiento de competencias del talento humano.
2	Responder de manera oportuna, en lo relacionado con el fortalecimiento de competencias, los requerimientos efectuados por el cliente interno y externo.
3	Apoyar las actividades de respuesta a eventos, situaciones de urgencia y emergencia según delegación de la Subdirección de Gestión del Riesgo.
4	Realizar el informe de las encuestas de evaluación aplicadas en los cursos de fortalecimiento de competencias del talento humano.
5	Participar activamente de manera conjunta con IDIGER, BOMBEROS OFICIALES, en las actividades de planeación, implementación y ajustes de todo lo relacionado con el curso virtual de primer respondiente- acuerdo 633 de 2015.
6	Apoyar con la entrega de actividades físicas en cumplimiento de las metas de la Subdirección Gestión del Riesgo en Emergencias y Desastres.

7.1.2 GENERALES DEL CONTRATISTA

1	Cumplir lo previsto en los estudios y documentos previos, así como en lo pactado en el presente contrato, el cual prevalece en caso de discrepancia.
2	Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales.
3	Atender el servicio contratado en forma oportuna.
4	Constituir las garantías pactadas y realizar los pagos correspondientes y demás erogaciones de orden legal si hay lugar a ellos y presentar dichos documentos dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la suscripción del presente contrato, a la Subdirección de Contratación de la Secretaría Distrital de Salud para su revisión y aprobación.
5	Entregar certificación de apertura de cuenta expedida por entidad bancaria en la que conste ser titular de cuenta en la cual se expresen los siguientes datos: Nombre o razón social del titular, Número de Cédula de Ciudadanía, Nombre de la Entidad Financiera y Número de la Cuenta.
6	Cumplir y mantener al día la obligación legal de pago al Sistema de Seguridad Social Integral en Salud y Pensión de conformidad con lo dispuesto en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 y demás normas concordantes y vigentes; así como asumir el valor de la cotización al Sistema General de Riesgos Laborales, de conformidad con lo preceptuado por el artículo 2.2.4.2.2.13 del Decreto 1072 de 2015, como independiente. PARÁGRAFO: Cuando haya lugar, la Entidad asumirá el valor de la cotización al Sistema General de Riesgos Laborales, cuando la afiliación de EL CONTRATISTA sea por riesgo IV o V, de conformidad con lo descrito en el mencionado artículo, o la norma que la modifique y/o sustituya y presentar al Supervisor los documentos respectivos que

	así lo acrediten, de conformidad con la normatividad vigente que rija la materia.
7	Mantener actualizada la Garantía que cubre los amparos establecidos en el Contrato, durante el plazo de ejecución del mismo, incluidas las novedades contractuales.
8	Presentar mensualmente al Supervisor, informes de avance de ejecución de las obligaciones contractuales y periódicamente cuando el Supervisor lo exija, de acuerdo a la normatividad vigente, en la forma y atendiendo los formatos que establezca la Entidad.
9	Presentar al Supervisor del contrato al finalizar el plazo de ejecución del mismo, el informe final respecto del cumplimiento de su objeto y alcances, con los correspondientes soportes en medio físico y magnético, junto con el documento donde se acredite la entrega de los elementos que le hayan sido asignados, en los formatos establecidos.
10	Responder, cuando haya lugar a ello, por los elementos que le sean asignados para el desarrollo de sus actividades y hacer entrega de los mismos al momento de la terminación del contrato al Supervisor, en coordinación con la dependencia encargada en la Entidad, dando cumplimento a lo previsto en la Resolución No. 1096 de septiembre 8 de 2011 (carné, mobiliario, entre otros) y/o las normas que la adiciones o modifiquen.
11	Velar por el cumplimiento de la normatividad y política ambiental establecida por la Entidad a través del Plan Institucional de Gestión Ambiental PIGA.
12	Participar activamente de las acciones que determine la Entidad para la implementación y mantenimiento del Sistema Integrado de Gestión.
13	Aplicar la Carta de Valores, Decálogo del Buen Servicio y el Decreto 118 del 27 de febrero de 2018, "Por el cual se adopta el Código de Integridad del Servicio Público".
14	Entregar al Supervisor del contrato, los archivos y documentos elaborados por EL CONTRATISTA y relacionados en cumplimiento del objeto contractual, durante el desarrollo del mismo y en el momento de finalizarlo.
15	En general, las que se desprendan de la naturaleza del contrato y de su objeto y le imparta su Supervisor, siempre que estén dentro de sus facultades y se enmarquen dentro del objeto del contrato.

7.1.3 OBLIGACIONES DEL FFDS O SDS (Según el caso)

1	Ejercer el control sobre el cumplimiento de la ejecución y del objeto del contrato a través del Supervisor del mismo;
2	Pagar el valor del contrato en la forma estipulada en la FORMA DE PAGO establecido en el numeral 10 de los Estudios Previos;
3	Cumplir con las demás señaladas en la Ley 80 de 1993 y demás normas concordantes vigentes;
4	Exigir a través del Supervisor del Contrato los comprobantes de aportes al sistema general de seguridad social en salud - pensión y riesgos laborales;
5	Cuando haya lugar, el Fondo Financiero Distrital de Salud asumirá el valor de la cotización al Sistema General de Riesgos Laborales, cuando la afiliación de EL CONTRATISTA sea por riesgo IV o V, en los casos previstos en el artículo 2.2.4.2.2.13 del Decreto 1072 de 2015.

8 PLAZO DE EJECUCIÓN

Cantidad	Unidad de Tiempo
6	Meses

El plazo de ejecución del Contrato se contará a partir de la firma del Acta de Inicio del mismo, suscrita entre el Supervisor y el Contratista previo perfeccionamiento y cumplimiento de los requisitos de legalización del Contrato.

El plazo de ejecución del Contrato se contará a partir de la firma del Acta de Inicio del mismo, suscrita entre el Supervisor y el Contratista previo perfeccionamiento y cumplimiento de los requisitos de legalización del Contrato.

9 VALOR DE LA CONTRATACIÓN

9.1 Persona Natural – Régimen Simplificado

VALOR TOTAL DEL CONTRATO
Veintiún Millones Veintisiete Mil Ochocientos Pesos M/Cte. ($21.027.800).

9.2 ANÁLISIS QUE SOPORTA EL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

GRUPO	CATEGORÍA	IDONEIDAD			
		TÍTULO	EXPERIENCIA GENERAL	POSGRADO	VALOR
2	D	Titulo Profesional En áreas de la Salud, tarjeta o matricula profesional en los casos de Ley.	De Siete (7) a Doce (12) meses de experiencia profesional	NO REQUIERE	$4.069.600

Fuente: Tabla de Honorarios Resolución No. 0382 del 27 de febrero de 2018, "Por la cual se actualiza la Tabla de Honorarios para la contratación de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión que se celebre la Secretaría Distrital de Salud y/o el Fondo Financiero Distrital de Salud con personas naturales para la vigencia 2018".

10 FORMA DE PAGO

El valor del contrato será pagado por LA ENTIDAD de la siguiente forma: CINCO (5) mensualidades vencidas, cada una por valor de CUATRO MILLONES SESENTA Y NUEVE MIL SEISCIENTOS PESOS MIL PESOS M/CTE ($4.069.600) por concepto de honorarios mensuales y/o proporcional al número de días de ejecución del contrato, con corte al día treinta (30) de cada mes. **PARÁGRAFO PRIMERO:** Para cada pago, EL CONTRATISTA deberá presentar el informe mensual de ejecución de las obligaciones, la certificación de cumplimiento de las obligaciones firmada por el Supervisor y copia de los comprobantes de pago (planilla de autoliquidación de aportes) de los aportes al Sistema Integral de Seguridad Social en Salud, Pensión y Riesgos Laborales en el porcentaje establecido por la ley. **PARÁGRAFO SEGUNDO:** Los pagos antes señalados se realizarán con sujeción al PAC. **PARÁGRAFO TERCERO:** Para el pago de la última cuenta, será necesario que EL CONTRATISTA presente un informe final de actividades que comprenda el compendio de todas las actividades realizadas durante la ejecución contractual, junto con el documento donde se acredite la entrega de los elementos (carné, mobiliario, entre otros) que le hayan sido asignados, en el formato diseñado por la entidad para tal fin. Este informe no remplazará la obligación del informe mensual que acompaña a cada uno de los pagos mensuales. **PARÁGRAFO CUARTO:** LA ENTIDAD hará las retenciones a que haya lugar sobre cada pago, de acuerdo con las disposiciones legales vigentes.

(En razón a que EL CONTRATISTA está clasificado en riesgo V, El FONDO FINANCIERO DISTRITAL DE SALUD asumirá el valor de la cotización al Sistema General de Riesgos Laborales, de conformidad

con lo descrito en el articulo 2.2.4.2.2.13 del Decreto 1072 de 2015, para lo anterior se realizará el pago a partir de la fecha de suscripción del acta de inicio de contrato, por un valor mensual CIENTO TRECE MIL TRESCIENTOS PESOS M/CTE ($113.300), y hasta por la suma SEISCIENTOS SETENTA Y NUEVE MIL OCHOCIENTOS PESOS M/CTE ($679.800). conforme a lo establecido para el efecto en el Decreto 1607 de 2002. En el evento que por efecto de las fechas de corte establecidas por el sistema de liquidación mensual de Riesgos Laborales, se supere el valor total previsto en el presente parágrafo, la entidad completara el valor, adicionando el contrato.

11 LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Los Servicios se prestarán en Colombia, Bogotá D.C. en la Carrera 32 No. 12-81.

12 MODALIDAD DE SELECCIÓN

Contratación Directa – Causal Prestación de Servicios Profesionales y de Apoyo a la Gestión

12.1 FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN

Teniendo en cuenta la descripción y especificaciones descritas en el numeral 2 del presente documento, el contrato a efectuar pertenece a la modalidad de contratación directa, cuyo fundamento normativo y el procedimiento aplicable se describe a continuación:

De acuerdo al objeto del contrato y teniendo en cuenta que se encuentra regulado por el numeral 3 del articulo 32 de la Ley 80 de 1993; literal h) del numeral 4 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, la modalidad de selección a través de la cual se debe adelantar la presente contratación es la Contratación Directa – Prestación de Servicios Profesionales y de Apoyo a la Gestión.

Para tal efecto, el procedimiento aplicable a esta clase de modalidad, se encuentra regulado en el artículo 2.2.1.2.1.4.9., del Decreto 1082 de 2015, el cual determina: "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".

13 ANÁLISIS DE RIESGOS

La SDS, ha analizado los posibles riegos que pueden afectar el presente proceso contractual, tales como: su objeto, los participantes, la disponibilidad de recursos, la suficiencia del presupuesto estimado, las condiciones de acceso al lugar de prestación del servicio, el entorno socio-ambiental, las actuales condiciones políticas, los factores ambientales, el sector y el mercado del objeto del proceso, la normatividad aplicada y la experiencia propia de la SDS.

Como resultado del citado análisis, se diligenció la matriz adoptada al interior de la SDS, resultado que se evidencia en el formato detallado en el siguiente numeral.

13.1 ESTIMACIÓN, TIPIFICACIÓN Y ASIGNACIÓN DE RIESGOS PREVISIBLES

De acuerdo con lo expuesto, en el artículo 2.2.1.2.3.1.1 del Decreto Nacional 1082 de 2015, en concordancia con el artículo 4 de la ley 1150 de 2007, se entienden como riesgos involucrados en la contratación: todas aquellas circunstancias que de presentarse durante el desarrollo y ejecución del contrato, tienen la posibilidad de alterar el equilibrio económico del proceso es decir, el riesgo es la posibilidad de que un peligro pueda llegar a materializarse dentro de un periodo determinado, así como la probabilidad de que un resultado no esperado ocurra.
Anexo No. 3

14 ANÁLISIS QUE SUSTENTA LA EXIGENCIA DE GARANTÍAS

De conformidad con lo establecido en el Manual de Contratación de la Entidad, de acuerdo a los riesgos que se considere se puedan presentar, se deben determinar los tipos de garantía, según lo estipulado el Decreto 1082 de 2015, los cuales serán aquellos definidos por la ley o decretos reglamentarios que para el efecto se expidan.

AMPARO	%	VIGENCIA
AMPARO DE CUMPLIMIENTO	10% del valor del contrato	Plazo de ejecución del contrato y Seis (6) más, contados a partir de la expedición de la garantía.
AMPARO DE CALIDAD DEL SERVICIO	10% del valor del contrato	Plazo de ejecución del contrato y Seis (6) más, contados a partir de la expedición de la garantía.

15 CONTRATACIÓN COBIJADA POR ACUERDO COMERCIAL

La presente contratación no se encuentra cobijada por Acuerdo Comercial alguno suscrito por el Estado Colombiano toda vez que se enmarca en la modalidad de contratación directa estipulada en la Ley 1150 de 2007 por lo cual no se requiere la convocatoria pública y su valor no supera los rangos establecidos en los Acuerdos Comerciales aplicables al Distrito Capital, según el Manual para el manejo de los Acuerdos Comerciales en procesos de contratación, elaborado por Colombia Compra Eficiente.

16 SUPERVISIÓN DEL CONTRATO

La supervisión del contrato resultante del presente proceso de selección en la modalidad de contratación directa será realizada el SUBDIRECTOR(A) DE GESTIÓN DEL RIESGO EN EMERGENCIAS Y DESASTRES de la Secretaría Distrital de Salud.

16.1 OBLIGACIONES DEL SUPERVISOR

A) Actividades Generales: a.1.) Conocer y entender los términos y condiciones del contrato. a.2.) Advertir oportunamente los Riesgos que puedan afectar la eficacia del contrato y tomar las medidas necesarias para mitigarlos de acuerdo con el ejercicio de la etapa de planeación de identificación de Riesgos y el manejo dado a ellos en los Estudios Previos. a.3) Hacer seguimiento del cumplimiento del

plazo del contrato y de los cronogramas previstos en el contrato. a.4.) Identificar las necesidades de cambio o ajustes al contrato. a.5.) Manejar la relación con EL CONTRATISTA.; a.6.) Administrar e intentar solucionar las controversias que surjan con ocasión de la ejecución del presente contrato; a.7.) Dar a conocer a EL CONTRATISTA sobre todos los procesos, procedimientos, manuales, así como la organización y funcionamiento de LA ENTIDAD con el fin de socializarlo en su actividad y entorno; a.8.) Dar cumplimento a lo previsto en la Resolución No. 1096 de septiembre 8 de 2011 por la cual se establece el procedimiento para la asignación y control de bienes muebles de propiedad de la Entidad; a.9.) Dar a conocer a EL CONTRATISTA la Carta de Valores de la Entidad, el Decálogo del Buen Servicio y el Decreto 118 del 27 de febrero de 2018, "Por el cual se adopta el Código de Integridad del Servicio Público", cuando aplique; a.10.) Socializar a EL CONTRATISTA el Sistema Integrado de Gestión y la importancia de su participación para el cumplimiento de la Plataforma estratégica de la Entidad; a.11.) Revisar si la ejecución del contrato cumple con los términos del mismo y las necesidades de LA ENTIDAD; a.12.) Informar a LA ENTIDAD de posibles incumplimientos por parte de EL CONTRATISTA y elaborar y presentar los soportes correspondientes; a.13.) Solicitar los informes necesarios y convocar a las reuniones requeridas para cumplir con su función; a.14.) Informar y denunciar a las autoridades competentes cualquier acto u omisión que afecte la moralidad pública con los soportes correspondientes; a.15.) Suscribir el acta de inicio y las demás generadas durante la ejecución del contrato para documentar las reuniones, acuerdos y controversias entre las partes, así como las actas parciales de avance, actas parciales de recibo y actas de liquidación y de recibo final; a.16.) Cumplir con lo establecido en el Manual de Contratación de la Entidad. **B) Seguimiento Administrativo:** b.1.) Revisar que el expediente electrónico o físico del contrato esté completo, sea actualizado constantemente, cumpla con la normativa aplicable, en la forma y atendiendo los formatos establecidos por la Entidad; b.2.) Coordinar con el responsable en LA ENTIDAD la revisión y aprobación de garantías, la revisión de los soportes de cumplimiento de las obligaciones contractuales; b.3.) Exigir a EL CONTRATISTA mensual y/o periódicamente la presentación de informes de avance de ejecución de las obligaciones contractuales, junto con los soportes de pago de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral.; b.4) Expedir certificado de cumplimiento de las obligaciones contractuales durante la ejecución del contrato; b.5) Elaborar un informe trimestral detallado y soportado del avance y ejecución del contrato, con los correspondientes soportes y preparar los informes que soliciten los organismos de control; b.6) Remitir a la Subdirección de Contratación, todos los informes generados durante la ejecución del contrato, con el fin de que reposen en el expediente contractual, en los casos en los que no sea posible la visualización en la plataforma dispuesta para tal fin. **C) Seguimiento Técnico**: c.1.) Verificar el cumplimiento de las normas técnicas aplicables; c.2.) Estudiar las solicitudes y requerimientos técnicos de EL CONTRATISTA y dar recomendaciones a LA ENTIDAD sobre el particular; c.3.) Elaborar la documentación y el soporte necesario frente a la necesidad de hacer efectivas las garantías del contrato. **D) Seguimiento Financiero y Contable:** d.1.) Hacer seguimiento de la gestión financiera del contrato por parte de LA ENTIDAD, incluyendo el registro presupuestal, la planeación de los pagos previstos y la disponibilidad de caja; d.2.) Revisar los documentos necesarios para efectuar los pagos AL CONTRATISTA, incluyendo el recibo a satisfacción de los bienes o servicios objeto del contrato; d.3.) Documentar los pagos y ajustes que se hagan al contrato y controlar el balance presupuestal del contrato para efecto de pagos y de liquidación del mismo); Verificar que las actividades adicionales que impliquen modificación del contrato (prórrogas, adiciones, reinicios, suspensiones, cesiones), y demás novedades contractuales, cuenten con autorización y se encuentren justificados técnica, presupuestal y jurídicamente, efectuando solicitud escrita, debidamente sustentada y soportada respecto de su viabilidad, a la Subdirección de Contratación con un mínimo de dos (02) semanas de anticipación a la fecha en la cual debe expedirse el documento de la novedad contractual, salvo circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito debidamente comprobados; con el fin de garantizar que el trámite administrativo correspondiente se culmine oportunamente; d.5.) Coordinar las instancias necesarias para adelantar los trámites para la liquidación del contrato y entregar los documentos soporte que le correspondan para efectuarla.

17 CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL QUE RESPALDA LA CONTRATACIÓN

17.1 APROPIACIÓN PRESUPUESTAL

La Entidad cuenta con la Disponibilidad Presupuestal para amparar el contrato resultante del presente proceso por la modalidad de contratación directa con cargo al rubro código No. 33115010911880120-51 denominado "Garantía de la Atención Pre hospitalaria (APH) y Gestión del Riesgo en Emergencias en Bogotá D.C", para la vigencia 2018, según Certificado de Disponibilidad Presupuestal (CDP) No. 3439 del 27 de Julio de 2018.

Certifico que los estudios y documentos previos fueron elaborados conforme a lo dispuesto en el numeral 7 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993, el artículo 87 de la Ley 1474 de 2011 y el artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015 para adelantar un proceso de selección y la consecuente celebración del contrato requerido.

Con la presentación de este estudio, queda evidenciada la necesidad de suscribir el contrato, tendiente a cumplir con los propósitos establecidos para la buena marcha y el efectivo cumplimiento de funciones de la Secretaría Distrital de Salud-Fondo Financiero Distrital de Salud, por consiguiente se solicita adelantar el correspondiente proceso contractual.

DIRECTOR URGENCIAS Y EMERGENCIAS EN SALUD
CARLOS MARIO PEÑA JARAMILLO

SUBSECRETARIA SERVICIOS DE SALUD Y ASEGURAMIENTO
ANABELLE ARBELAEZ VELEZ

Elaboró: Yensy Barbosa
Revisó: Martha Rocio Melo

Anexo No. 1

CUESTIONARIO - SISTEMA ELECTRÓNICO PARA LA CONTRATACIÓN PÚBLICA – SECOP II

1. Anexar el formato único de hoja de vida (Departamento Administrativo Servicio Civil Distrital - SIDEAP) y verificar que se encuentre debidamente actualizado, que guarde relación con los soportes académicos y de experiencia presentados.
2. Anexar las certificaciones de formación académica, las cuales deben guardar relación con el perfil solicitado en los Estudios Previos.
3. Anexar cuando el perfil lo amerite, copia de la tarjeta profesional.
4. Anexar el certificado de inscripción y vigencia de matricula profesional expedido por la autoridad competente (si se requiere).
5. Aportar certificado de antecedentes disciplinarios expedido por el Consejo Superior de la Judicatura, solo para abogados.
6. Anexar documentos donde conste la experiencia requerida, que sean confrontables con el perfil solicitado y la hoja de vida aportada (SIDEAP)
7. Aportar los certificados de antecedentes disciplinarios, judiciales y fiscales, expedidos por las autoridades competentes, los cuales deben encontrarse vigentes.
8. Anexar los documentos mediante los cuales se acredite estar activo y/o vigente al Sistema de Seguridad Social (salud y pensión), los cuales deben encontrarse vigentes al momento de su publicación.
9. Aportar el formulario de inscripción del Registro Único Tributario - Rut (Dian), el cual debe estar visado por la Dirección Financiera.
10. Aportar el Registro de Información Tributaria - Rit -(SHD), el cual debe estar visado por la Dirección Financiera.
11. Anexar la fotocopia legible del documento de identidad.
12. Anexar certificación bancaria- cuenta para abono de pagos, la cual se encuentre activa.
13. Aportar en copia legible, la Libreta Militar, para los Varones mayores de 18 y menores de 50 años, (Art. 36 Ley 48/93 y Art. 111 del Dto 2150/95, Art. 20 Ley 1780 de 2016, Jóvenes entre 18 y 28 años, tendrán un plazo de hasta dieciocho (18) meses para definir su situación militar).

Anexo No. 2

ANÁLISIS DEL SECTOR

1. OBJETO DEL CONTRATO

Prestar servicios profesionales para realizar las actividades del procedimiento Formación y Fortalecimiento de las Competencias de los actores del Sistema de Emergencias Médicas principalmente las relacionadas con la implementación del primer respondiente virtual en el marco del Sistema de Emergencias Medicas

2. PERSPECTIVA LEGAL

La regulación del ejercicio de la disciplina profesional al que pertenece el perfil requerido para la ejecución del presente proceso contractual, tiene fundamento jurídico en la Constitución Política de 1991 artículo 26. Igualmente está debidamente regulada por la legislación colombiana, específicamente por el Ministerio de Educación Nacional, en atención a la Ley 30 de 1992 que organiza el servicio público de la Educación Superior.

La inspección, vigilancia y regularización de la misma está en cabeza de la autoridad competente, quienes expiden las normas específicas que reconocen y reglamenta el ejercicio de las diferentes profesiones En este caso, para el ejercicio de la profesión ENFERMERÍA se encuentra regulada por la Ley 266 de 1996 en el periodo comprendido entre 1997 y 30 de Agosto de 2015.

3. PERSPECTIVA COMERCIAL Y ORGANIZACIONAL

Para el presente análisis, se tuvo en cuenta los siguientes aspectos y consideraciones:

1. Luego de revisar el Plan Anual de Adquisiciones de la Entidad, se pudo establecer que el objeto del contrato que nos ocupa, no ha sido desarrollado por la SDS-FFDS en la presente vigencia.
2. No obstante lo anterior, dando observancia a lo estipulado en el Artículo 2.2.1.1.1.6.1., del Decreto 1082 de 2015 el objeto de la contratación pretendida, corresponde a los servicios profesionales y de apoyo a la Gestión para satisfacer necesidades que demanda la entidad para el cumplimiento de sus funciones y fines de acuerdo con la misión institucional, las cuales pueden ser provistas con personas naturales o jurídicas.
3. La SDS-FFDS con el fin de dar cumplimiento al Plan de Desarrollo "Bogotá Mejor Para Todos", como cabeza del Sector Salud e integrante de la Administración Central del Distrito Capital, previamente determinó en el Plan Anual de Adquisiciones la necesidad de la contratación, como se puede verificar en el numeral 3 de los Estudios Previos, para lo cual se requiere contratar el apoyo de un Profesional que cuente con la experiencia e idoneidad, requeridas por la Entidad, para la correcta ejecución del objeto.

4. PERSPECTIVA FINANCIERA

Teniendo en cuenta la modalidad de selección, el tipo de contrato, el objeto y la idoneidad del Profesional requerido, se tomó como base la Tabla de Honorarios de la entidad para determinar el valor del contrato, información que se encuentra consignada en el ítem valor de la contratación de los Estudios Previos.

Para determinar la forma de pago, se analizó el histórico de contratación de la SDS-FFDS y se evidenció que para la contratación directa, se obtienen mejores resultados respecto al control, oportunidad y calidad de la información al pactar la remuneración de manera mensual y/o proporcional al número de días de ejecución del contrato, con corte al día treinta (30) de cada mes, toda vez que el seguimiento por parte del supervisor se realiza en la misma unidad de tiempo.

5. PERSPECTIVA TÉCNICA

Teniendo en cuenta el objeto contractual, se requiere un profesional en ENFERMERÍA, con Ochenta y Cuatro (84) meses de experiencia profesional, perfil que está contemplado en la Tabla de Perfiles y Honorarios de la SDS- FFDS, resultado del análisis que determina la demanda profesional y permite establecer rangos de remuneración apoyados en la idoneidad y experiencia de la persona que se pretende contratar.

En este sentido el análisis y verificación de requisitos de idoneidad, experiencia y capacidad del seleccionado, se evidencia en el Formato de *Verificación de Requisitos de Idoneidad, Experiencia y Capacidad del Seleccionado*.

6. ANÁLISIS DE RIESGO

La dependencia solicitante analizó los posibles riesgos, los cuales se encuentran tipificados, estimados y asignados en la matriz de riesgo, que puedan afectar el presente proceso contractual, tales como: su objeto, los participantes, la disponibilidad de recursos, la suficiencia del presupuesto estimado, las condiciones de acceso al lugar de prestación del servicio, el entorno socio-ambiental, las actuales condiciones políticas, los factores ambientales, el sector y el mercado del objeto del proceso, la normatividad aplicada y la experiencia propia de la SDS- FFDS, información que se encuentra consignada en la estimación, tipificación y asignación de riesgos previsibles de los Estudios Previos.

Anexo No. 3
Matriz de Riesgos

N	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Control a ser implementado	Impacto después del tratamiento				¿Afecta la ejecución del contrato?	Responsable por implementar el tratamiento	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Monitoreo y revisión	
													Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad
1	General	Externo	Seleccion	Riesgos Operacionales	No estar incluido y aprobada la contratacion solicitada dentro del Plan Anual de Adquisiciones	No satisfacer una necesidad especifica de la Entidad; dejar de prestar un servicio que se requiere para cumplir los fines institucionales.	Posible	Menor	Riesgo Medio	Riesgo Medio	Contratante	Comprobar que el objeto contractual esté inmerso en el Plan Anual de Adquisiciones y en el Proyecto de Inversión.	Improbable	Menor	Riesgo Bajo	Riesgo Bajo	SI	Contratante	20/11/2017	30/05/2018	La dependencia ordenadora del gasto durante la etapa preparatoria de la contratación, revisa el plan de Adquisiciones y verifica la disponibilidad del futuro contratista.	Semanal
2	General	Externo	Seleccion	Riesgos Operacionales	Que se presenten nuevos lineamientos gubernamentales que generen nuevos requerimientos y necesidades de vinculacion y o cambio de contratistas por prestacion de servicios y apoyo a la gestion	Que exista rotacion de personal y o vinculacion que afecte el normal desarrollo en la gestión de la entidad	Posible	Menor	Riesgo Medio	Riesgo Medio	Contratante	Construir un Plan de Contratacion con necesidades especificas de contratistas para la vigencia	Improbable	Menor	Riesgo Bajo	Riesgo Bajo	SI	Contratante	01/06/2018	30/08/2018	A traves de la actualizacion del Plan Anual de Adquisiciones	Una semana antes de la entrega de la solicitud de Contrato a la Subdireccion de Contratacion
3	General	Externo	Contratacion	Riesgos Operacionales	Presentacion de información falsa por parte del futuro contratista	Contratacion sin el lleno de los requisitos legales Nulidad del Contrato Investigaciones penales Disciplinarias	Posible	Menor	Riesgo Medio	Riesgo Medio	Contratante	Validacion de la documentacion presentada por la parte del contratista.	Improbable	Menor	Riesgo Bajo	Riesgo Bajo	SI	Supervisor del posible contrato.	20/08/2018	30/08/2018	Validacion de las certificaciones presentadas	Una semana antes de la entrega de la solicitud de Contrato a la Subdireccion de Contratacion

Anexo No. 3
Matriz de Riesgos

N	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/ Control a ser implementado	Impacto después del tratamiento				¿Afecta la ejecución del contrato?	Responsable por implementar el tratamiento	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Monitoreo y revisión	
													Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría					¿Como se realiza el monitoreo?	Periodicidad
9	General	Externo	Contratacion	Riesgos Operacionales	El no pago anticipado el pago de ARL de acuerdo a lo estipulado en el contrato y en la normatividad vigente	El contratista quede desprotegido en caso de un accidente laboral dada la naturaleza de sus actividades que los clasifican en Riesgo V.	Posible	Menor	Riesgo Medio	Riesgo Medio	Contratante	Validacion de la documentacion presentada por parte del contratista.	Improbable	Menor	Riesgo Bajo	Riesgo Bajo	SI	Supervisor del contrato	28/09/2018	28/02/2019	Verificar que los pagos certificados corresponda n a lo efectivamen te pagado por el FFDS.	Mensual
8	General	Externo	Contratacion	Riesgos Operacionales	El contratista no realice los pagos de seguridad social de acuerdo a lo estipulado en el contrato y en la normatividad vigente	Que el contratista quede desprotegido en caso de enfermedad comun o accidente no laboral	Posible	Menor	Riesgo Medio	Riesgo Medio	Contratista	Revision de los informes y respectivos soportes de pago de seguridad social y otros a que este obligado el contratista	Improbable	Menor	Riesgo Bajo	Riesgo Bajo	NO X	Supervisor del contrato	28/09/2018	28/02/2019	Verificarla idoneidad del soporte de pago en las instituciones dispuestas para tal fin	Mensual
7	General	Externo	Contratacion	Riesgos Operacionales	Incumplimiento de las obligaciones contractuales	Retraso en el cumplimiento de las metas del proyecto	Posible	Menor	Riesgo Medio	Riesgo Medio	Contratista	Verificar el grado de avance de las obligaciones pactadas Y el informe mensual presentado por el contratista	Improbable	Menor	Riesgo Bajo	Riesgo Bajo	SI	Supervisor del contrato	28/09/2018	28/02/2019	Verificar que los soportes de avance presentados corresponda n a lo efectivamen te realizado.	Mensual