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 SALUD COLECTIVA SUBDIRECCIÓN DE ACCIONES COLECTIVAS
Nombre del Directivo que presenta el estudio:	AMELIA REY BONILLA LUZ MERY VARGAS GÓMEZ
Número de Requerimiento:	230-011200

2 CÓDIGO DEL CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS - UNSPSC

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

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 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 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 cumplimiento del mencionado Plan de Gobierno, se formuló, entre otros, el proyecto 1186 - Atención Integral en Salud que tiene como objetivo: "Establecer el desarrollo de las acciones para la gestión de la salud pública y la operación del Plan de Intervenciones Colectivas en el contexto de la salud urbana bajo el modelo de atención integral en salud basado en la Atención Primaria en Salud Resolutiva y la gestión compartida del riesgo, favoreciendo la atención integral en salud mediante el diseño y la activación de la ruta de mantenimiento y promoción de la salud y de las rutas de atención, sectoriales e intersectoriales, a partir del fortalecimiento de la gobernanza y gobernabilidad."

Dicho proyecto contempla, entre otras, la Meta 1 - Garantizar la atención y mejorar el acceso a los servicios a más de 1.500.000 habitantes de Bogotá D.C. con el nuevo modelo de atención integral.

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 UNDECIMO (11°) faculta a la "SUBDIRECCIÓN DE ACCIONES COLECTIVAS", a dar cumplimiento, entre otras, a las siguientes funciones: 1) Implementar los lineamientos para la operación de las acciones colectivas en los territorios de la ciudad en coordinación con todas las dependencias de la Subsecretaría de Salud Pública; 2) Desarrollar, hacer seguimiento y controlar la contratación del Plan de Intervenciones Colectivas de la ciudad de acuerdo con los lineamientos definidos por la Dirección; 3) Coordinar la implementación, el acompañamiento técnico y el seguimiento de las acciones de Salud Pública, en los territorios de la ciudad; 4) Desarrollar las acciones necesarias para garantizar a nivel local y territorial la canalización efectiva a servicios sociales y de salud de las poblaciones identificadas en los territorios; 5) Actualizar el sistema de información de las acciones de salud pública en los territorios de la ciudad; 6) Brindar acompañamiento y asistencia técnica, en la realización de programas y proyectos relacionados con las acciones en salud pública; 7) Coordinar a nivel local la definición e implementación de acciones de salud pública de competencia de otros sectores, en los territorios de la ciudad; 8) 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 N° 1186 - Atención Integral en Salud, en particular de la Meta 01, Actividad 1.5 - Realizar las acciones que garanticen la gestión de la salud pública y del Plan de Salud Pública de Intervenciones Colectivas., se considera necesario: de un técnico en sistemas que brinde asistencia, seguimiento y control del Aplicativo PAI, así como de su fortalecimiento y mejoramiento.

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 DE ACCIONES COLECTIVAS, una vez analizada la necesidad del servicio a contratar determinó que bajo la causal de "c) cuando aun existiendo personal en la planta, éste no sea suficiente"

requiere contratar un profesional con los requisitos de idoneidad y experiencia que se indican a continuación:

4 REQUISITOS MÍNIMOS DE INDONEIDAD

4.1 PERSONA NATURAL

FORMACIÓN ACADÉMICA	**PROFESIÓN**	Título de Bachiller en cualquier modalidad
	ESPECIALIZACIÓN o su equivalencia en años de experiencia	No Aplica
EXPERIENCIA	19 meses de experiencia profesional relacionada	

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: **Anexo No. 2**

7 OBJETO A CONTRATAR

Prestar servicios de apoyo para el seguimiento del componente de sistemas de información del programa ampliado de inmunización en el Distrito Capital y las Subredes.

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 siguientes actividades y/o productos y/u obligaciones específicas:

1. Realizar visitas en el componente de sistema de información del PAI a las IPS de las subredes asignadas y sus respectivas localidades que cuentan con el servicio de vacunación, y retroalimentar al Líder del Programa Ampliado de Inmunizaciones de la Secretará Distrital de Salud.
2. Apoyar las actividades de nuevos módulos, ajustes y pruebas al aplicativo PAI en conectividad y socialización de los mismos a los diferentes actores.
3. Realizar verificación del ingreso de la información al aplicativo PAI en conectividad en los diferentes niveles IPS, las subredes asignadas y sus respectivas localidades y EAPB.
4. Realizar solicitud a Planeación y Sistemas de usuarios, contraseñas para el uso del aplicativo PAI por parte de las IPS y dar respuesta a las solicitudes de los usuarios a través del módulo del aplicativo PAI de las subredes asignadas y sus respectivas localidades.
5. Realizar la consolidación de la información de tableros de control y verificación de la consistencia de los datos vs aplicativo PAI y SIS 151, retroalimentar al Líder del Programa Ampliado de Inmunizaciones de la Secretará Distrital de Salud.

6. Participar en la organización de las Jornadas de vacunación, según lo establecido por los lineamientos del MSPS y SDS.

7. Participar y apoyar a la Subsecretaría de Salud Pública según su competencia en las reuniones, mesas de trabajo u otros espacios institucionales, sectoriales en el marco de su objeto contractual.

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, 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, de conformidad con lo descrito en el artículo 13 del Decreto 723 de 2013, 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

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 articulo 2.2.4.2.2.13 del Decreto 1072 de 2015.

8 PLAZO DE EJECUCIÓN

Cantidad	Unidad de tiempo
5	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 ejecución del Contrato.

9 VALOR DE LA CONTRATACIÓN

9.1 Persona Natural – Régimen Simplificado

VALOR TOTAL DEL CONTRATO
DOCE MILLONES NOVENTA MIL PESOS M/CTE ($12.090.000)

9.2 Persona Natural – Régimen Común

VALOR SIN IVA	VALOR DEL IVA	VALOR TOTAL DE LA CONTRATACIÓN

9.3 Análisis que soporta el valor estimado del contrato

GRUPO	CATEGORIA	IDONEIDAD			
		TITULO	EXPERIENCIA GENERAL	POSGRADO	VALOR
4	A	Título de Bachiller en cualquier modalidad	Diecinueve (19) meses o más de experiencia relacionada	No Aplica	$ 2.418.000

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 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 DOS MILLONES CUATROCIENTOS DIECIOCHO MIL PESOS M/CTE ($2.418.000), 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 paz y salvo 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.

11 LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Colombia – Bogotá D.C. – Carrera 32 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 artículo 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 consultoria que se derivan del cumplimiento de las funciones de la Entidad Estatal, asi como los relacionados con actividades operativas, logisticas, 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 politicas, 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, asi como la probabilidad de que un resultado no esperado ocurra. (Anexo 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 garantia, 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
CUMPLIMIENTO	Diez por ciento (10%) del valor del contrato	Plazo de ejecución del contrato y seis (6) meses más, contados a partir de la expedición de la garantía.
CALIDAD DEL SERVICIO	Diez por ciento (10%) del valor del contrato	Plazo de ejecución del contrato y seis (6) meses 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 por la Subdirectora de Acciones Colectivas 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 cumplimiento 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 Circular número 028 de 2012 relacionada con atención ciudadana; 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 demas 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 y cumpla con la normativa aplicable; 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. **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; d.4.) 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 quince (15) días hábiles de anticipación, salvo circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito debidamente comprobados; 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. 3-3-1-15-01-09-11860120-51 denominado "Atención Integral en Salud", para la vigencia 2018, según Certificado de Disponibilidad Presupuestal (CDP) No. 3523 del 30 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.

LUZ MERY VARGAS GOMEZ
Subdirectora de Acciones Colectivas

AMELIA REY BONILLA
Directora de Salud Colectiva

PATRICIA ARCE GUZMÁN
Subsecretaria de Salud Pública

Elaboro Alejandro Gonzalez Acero

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 matrícula 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 de apoyo para el seguimiento del componente de sistemas de información del programa ampliado de inmunización en el Distrito Capital y las Subredes.

2. PERSPECTIVA LEGAL

La regulación del ejercicio de la disciplina a la que pertenece el perfil requerido para la ejecución del presente proceso contractual, tiene fundamento jurídico en la Constitución Politica de 1991 articulo 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 reglamentan el ejercicio de las diferentes profesiones

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 Articulo 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 2 de los Estudios Previos, para lo cual se requiere contratar el apoyo de un Bachiller 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 Bachiller 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, 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 Bachiller en cualquier modalidad con DIECINUEVE (19) meses de experiencia relacionada, perfil que está contemplado en la Tabla de Perfiles y Honorarios de la SDS- FFDS, resultado del análisis que determina la demanda 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.

Se expide el presente análisis en cumplimiento del artículo 2.2.1.1.1.6.1.del Decreto 1082 de 2015, en Bogotá D. C., a los DIECIOCHO (18) días del mes de Agosto de 2018.

MATRIZ DE RIESGOS EN CONTRATACIÓN

No.	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción (que puede pasar y, como puede ocurrir)	Consecuencia de la Ocurrencia del Evento	Probabilidad	Impacto	Valoración del Riesgo		¿A quién se le asigna ?	Tratamiento / Controles a ser implementados	Impacto Después del Tratamiento				¿Afecta la ejecución del contrato?	Persona 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 del Riesgo	Categoria					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periocidad ¿Cuándo?
1	General	Externo	Selección	Riesgos Operacionales	No estar incluido y aprobada la contratación 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	3	4	7	Bajo	Entidad	Comprobar que el objeto contractual esté inmerso en el Plan Anual de Adquisiciones y en el Proyecto de Inversión	1	1	2	Riesgo Bajo	SI	Entidad	01/05/2018	30/05/2018	A través de la Revisión y Verificación del P A A	Semanal
2	General	Externo	Seleccion	Riesgos Operacionales	Verificar la disponibilidad del contratista en la ejecución del contrato	Retraso en el Proyecto al cual el contratista se encuentra vinculado	2	1	3	Riesgo Bajo	Entidad	Realizar el proceso de verificación de la disponibilidad del contratista previo al inicio del contrato	2	1	3	Riesgo Bajo	NO	Ordenador del gasto	02/05/2018	30/05/2018	La dependencia ordenadora del gasto durante la etapa preparatoria de la contratacion, verifica la disponibilidad del futuro contratista para la ejecucion del contrato	Semanal
3	General	Externo	Contratación	Riesgos Operacionales	Retraso en el Proyecto al cual el contratista se encuentra vinculado	Retraso en el Proyecto al cual el contratista se encuentra vinculado	2	1	3	Riesgo Bajo	Entidad	Realizar el proceso de verificación de la disponibilidad del contratista previo al inicio del contrato	2	1	3	Riesgo Bajo	NO	Area de Contratos	01/05/2018	01/07/2018	Se debe establecer en el contrato una clausula que especifique el plazo en el cual se deben entregar los productos	Diario
4	General	Interno	Seleccion	Operacional	Retraso en la entrega de los documentos	Retraso en la elaboración del Contrato y su entrada en ejecucion	4	2	6	Riesgo Medio	Contratante-Contratista	Seguimiento a la ejecucion contractual por parte del supervisor del contrato	2	1	3	Riesgo Bajo	SI	Entidad	01/08/2018	30/08/2018	Seguimiento por parte del supervisor de contrato	Mensual
	General	Interno	Seleccion		Presentacion de información falsa por proveedor persona natural para cumplir con el perfil exigido y poder celebrar el contrato o que el [illegible]	No firma del contrato [illegible]			6	Riesgo Medio	[illegible]	Verificacion previa de los documentos requeridos para la suscripcion del [illegible] Consulta de antecedentes [illegible]			6	Riesgo Alto	SI	[illegible]	01/08/2018	30/08/2018	Revision de los documentos [illegible]	[illegible]

6	General	Interno	Selección	Operacional	Retrasos en la elaboración del contrato y posterior firma por parte del Despacho	No contar con las personas requeridas para atender las necesidades especificas detectadas	3	3	6	Riesgo Bajo	Contratante-Contratista	Establecer cronograma de elaboración de documentos	2	2	4	Riesgo Bajo	SI	Contratante	23/08/2018	30/08/2018	Seguimiento al cronograma establecido	Diario
7		Interno	Selección		Que se presente una causal de inhabilidad incompatibilidad y/o alguna referida a salud ocupacional	Imposibilidad de celebrar el contrato	2	4	6	Riesgo Alto	Contratante (Referente de Área)	Revisión y verificación de antecedentes disciplinarios, soportes contractuales y examenes de salud ocupacional	1	2	3	Riesgo Bajo	SI	Contratante (Referente de Área)	01/08/2018	30/08/2018	A través del referente de contratación de cada área	Durante la Etapa de Selección
8	Especifico	Interno	Selección	Operacional	No firma del contrato por parte del Contratista	Retraso en el Proyecto al cual el contratista se vinculara	5	6	5	Riesgo Medio	Contratante-Contratista	Continua comunicación con el contratista para la firma del contrato	2	2	4	Riesgo Bajo	SI	Contratante	25/08/2018	01/09/2018	Se debe requerir e informar al contratista el termino establecido para la firma del contrato además de informar al ordenador del gasto	Diario
9	Especifico	Interno	Ejecucion	Operacional	Incumplimiento de las obligaciones contractuales	Interrupción en la prestacion del servicio posibilidad de terminación del contrato exigibilidad de la garantia de cumplimiento del contrato	5	6	5	Riesgo Medio	Contratista	Revision a los informes mensuales que presenta el contratista sobre la ejecución de contrato y control periodico del Supervisor a las obligaciones y actividades contractuales a seguir en hacer efectivas las polizas	2	3	5	Riesgo Medio	SI	Contratante (Supervisor)	Firma acta de inicio	Hasta la Terminacion del contrato	Seguimiento por parte del supervisor y generar las alertas contractuales	Continuo
10	Especifico	Interno	Ejecucion	Operacional	No adjuntar el contratista los soportes de pagos a la seguridad social de acuerdo a lo estipulado en el contrato y en la normatividad	Entorpece el seguimiento a la ejecución de las actividades imposibilidad del pago de los honorarios establecidos en el contrato	5	6	5	Riesgo Medio	Contratista	Revision de los informes y respectivos soportes de pago de seguridad social y otros a que este obligado el contratista	3	3	4	Riesgo Bajo	SI	Contratante (Supervisor)	Entrega del primer informe de actividades	Entrega del último informe de actividades	Revisar los informes y pago de aportes mensuales por parte del supervisor del contrato	Mensual