



## PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

### FORMATO ESTUDIO PREVIO

#### PARA DETERMINAR LA CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD PARA CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y/O DE APOYO A LA GESTIÓN

<b>OBJETO:</b>	Prestación de servicios profesionales como Contadora para apoyar las actividades administrativas relacionadas con la gestión de cobro de cartera, análisis, seguimiento y control de partidas con saldo contable y cartera de difícil cobro.
<b>EDUCACIÓN Y/O FORMACIÓN</b>	Título Profesional en Contaduría Pública expedido por Universidad avalada por el Ministerio de Educación Nacional. Tarjeta Profesional.
<b>EXPERIENCIA RELACIONADA:</b>	Veinticinco (25) meses de experiencia profesional relacionada.
<b>VALOR Y FORMA DE PAGO:</b>	<i>Se fija como valor total para el presente contrato la suma de <b>CUARENTA Y OCHO MILLONES CUATROCIENTOS CINCUENTA Y OCHO MIL DOSCIENTOS SESENTA Y TRES PESOS M/CTE (\$48.458.263)</b>, pagaderos así: a) Un primer pago correspondiente al mes de enero de 2022 por valor de <b>DOS MILLONES CIENTO SEIS MIL OCHOCIENTOS OCHENTA Y UN PESOS M/CTE. (\$2.106.881)</b>, b) Once pagos iguales por los meses de febrero a diciembre de 2022, por valor de <b>CUATRO MILLONES DOSCIENTOS TRECE MIL SETECIENTOS SESENTA Y DOS PESOS M/CTE. (\$4.213.762)</b> cada uno.</i>
<b>PLAZO:</b>	hasta el 30 de diciembre de 2022
<b>LUGAR DE EJECUCIÓN:</b>	El domicilio contractual en el que el contratista ejecutará el objeto del contrato es la ciudad de Bogotá.
<b>SUPERVISOR:</b>	GABRIEL DIAZ REINA - Coordinador del Servicio Medico Asistencial Regional Distrito Capital.
<b>ORDENADOR DEL PAGO:</b>	ENRIQUE ROMERO CONTRERAS – Director Regional Distrito Capital

De conformidad con lo establecido en los numerales 7 y 12 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993 y el artículo 20 del Decreto 1510 de 2013 Decreto compilado por el artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015, así como lo dispuesto en el literal h) del numeral 4 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, en concordancia con el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, artículo 2.8.4.4.5 y subsiguientes del Decreto 1068 de 2015 y artículo 3º del Decreto 371 de 2021, la Dirección Regional Distrito Capital del SENA, requiere contratar los servicios personales para atender la necesidad que a continuación se describe:

#### 1. Justificación de la necesidad de la contratación:

El SENA es un establecimiento público del orden nacional adscrito al Ministerio de Trabajo, encargado de cumplir la función que corresponde al Estado de invertir en el desarrollo social y técnico de los trabajadores colombianos, ofreciendo y ejecutando la formación profesional integral,



para la incorporación y desarrollo de las personas en actividades productivas que contribuyan al desarrollo social, económico y tecnológico del país, como lo establece la Ley 119 de 1994.

El Servicio Médico Asistencial del SENA, creado por el Decreto 907 del 16 de mayo de 1975, es un beneficio en salud para la familia del empleado público, pensionado y trabajador oficial del SENA, cuyo objetivo es garantizar la prestación del Servicio Médico directa o indirectamente a los familiares del empleado público, trabajador oficial y pensionado del SENA con sujeción a las normas definidas por la Entidad para tal fin.

El Servicio Médico Asistencial del SENA es una Entidad Prestadora de Servicios de Salud con objeto social diferente y Registro de Habilitación No. 11-001-1793701 de la Secretaría Distrital de Salud.

El Servicio Médico Asistencial de la Regional Distrito Capital cuenta con el mayor número de beneficiarios en comparación con los SMA de las demás regionales del país para la atención de consulta médica y atención odontológica a los beneficiarios de la regional, por lo anterior requiere la contratación de un (01) contador para que apoye a la Coordinación en el desarrollo de las actividades propias del área de excedentes, la cual se encarga de la revisión, conciliación, reportes y gestión de cobro de los excedentes generados al funcionario y/o pensionado una vez el beneficiario supera el cupo asignado por el SMA por los servicios prestados por las entidades de salud adscritas que brindan atención.

Con esta contratación se pretende cumplir con las metas y solicitudes allegadas a esta Coordinación derivadas desde la dirección general de la Entidad con el ánimo de mantener una cartera de excedentes actualizada, depurada y suministrar información confiable y veraz.

Aunado a lo anteriormente descrito, el contador dentro del desarrollo de sus actividades debe ingresar al módulo de excedentes del aplicativo vigente del SMA con el fin de listar, revisar y generar los excedentes del periodo, previo a su cobro a los servidores públicos y pensionados por parte de cada Regional. Es responsabilidad de cada Regional listar y liquidar los excedentes de su Regional, cuando un beneficiario es atendido por otra Regional diferente a la sede del servidor público/pensionado. Una vez estén aprobados, se procede a enviarlos al área correspondiente en cada Regional para el respectivo registro contable. Una vez registrados contablemente, se procede a organizarlos y notificar electrónicamente al servidor público/ pensionado. El encargado en cada Regional deberá llevar registro y control de los excedentes reportados y cobrados. Los servidores públicos/ pensionados del SENA podrán realizar su pago de excedentes de la siguiente manera:

- Pago débito automático de la cuenta del servidor público/pensionado en la página del SENA ([www.sena.edu.co](http://www.sena.edu.co)) link Pagos en línea.
- Pago mediante cupón en las instalaciones de los bancos autorizados por el SENA, para esta opción también debe ingresar a la página del SENA [www.sena.edu.co](http://www.sena.edu.co) link pagos en línea, opción “pago en efectivo” o “cheque de gerencia”.
- Seleccionar la categoría del pago (funcionario – Ex funcionarios - Pensionados y/o Contratistas.
- Seleccionar el concepto del pago (Excedentes Servicio Médico) - Diligenciar los datos solicitados (En Regional Escoger Dirección General) y continuar.
- Verificar si los datos están bien y dar clic con el mouse en la opción Clic aquí para descargar cupón.
- Imprimir e ir al banco a pagar.



Pago diferido a través de libranzas: Deberá acercarse al S.M.A para reclamar formato de libranza y con la liquidación de los descuentos que nómina efectúa tomando como parámetros de tiempo se diferirá la deuda hasta 36 meses y de cuota mínima mensuales del 5% del salario devengado por el servidor público/pensionado previo análisis de capacidad de pago. El servidor público/pensionado procederá a diligenciar el formato preestablecido, el cual entregará en el S.M.A, quien se encarga con comunicación de remitirlo a la Oficina correspondiente para efectuar las deducciones respectivas. Ver Formato GTH-F-011.

Una vez cancelado el excedente, la persona encargada en cada Regional procede a registrar en el aplicativo del SMA los recibos de pago correspondiente a los excedentes cancelados mediante pago electrónico, pago por cupón o libranza. Nota: Para el caso de libranza o acuerdo de pago se deberá llevar un registro de control de pagos.

El seguimiento al cobro y pago de excedentes es realizado por cada Regional, quien es la responsable de mantener al día la cartera por este concepto.

En caso de existir excedentes pendientes de pago luego de surtir los trámites de cobro persuasivo y no cancelación de los mismos por parte del Servidor Público o Pensionado se deberá que constituir por parte de cada sede la deuda a través de un título ejecutivo según procedimiento señalado mediante instrucciones vigentes. La constitución del título deberá tener la siguiente información adicional al formato ya establecido por el SIG para cualquier Resolución expedida por el SENA:

- Parte motiva del documento ( Normatividad vigente) - Nombres y apellidos completos del deudor
- Detalle del excedente pendiente: Concepto, órdenes de atención que generan el excedente, Valor del servicio pagado por SENA, Valor que excede el tope, Porcentaje excedente adeudado, Valor total del excedente (por orden de atención), valor total a pagar (Monto total de la deuda en letras y números).
- Comunicaciones de cobro persuasivo realizadas por el SENA.
- Formas de pago que ofrece el SENA para cancelar la deuda.

Una vez superada esta etapa de ejecutoria del acto administrativo y en caso de no cancelación de la deuda se deberá trasladar inmediatamente al Despacho de Jurisdicción Coactiva de cada Regional o a quien haga sus veces la deuda para que se adelante el proceso relacionado con la ejecución del crédito aplicando para tal fin el procedimiento establecido.

Para el año 2022 el Servicio Médico Asistencial Regional Distrito Capital espera garantizar atenciones médicas y actividades administrativas iguales o mayores que las alcanzadas en el 2021 las cuales se pueden describir de la siguiente manera:

1. Revisar 3.000 órdenes en promedio que generaron excedentes verificando que estuvieran bien liquidadas con las tarifas del 4% y 8% de acuerdo al salario del Funcionario o Pensionado (Sena – Colpensiones).
2. Enviar 12 Informes de Ordenes Nuevas a Dirección General para que contabilizaran las 3.003 órdenes por un valor de \$182.837.387.
3. Enviar en promedio 1.094 ajustes (SalDOS negativos, ordenes dobles que se contabilizaron, reclasificación de órdenes para otras regionales) por valor \$64.401.261 se envían con los Informes de Ordenes Nuevas.
4. Trasladar por vía Onbase el saldo de 6 Funcionarios y Pensionados a otras Regionales por valor de \$9.510.938.



5. Enviar 12 Informes de Nominas al Grupo de Apoyo Mixto –Talento Humano para sus respectivos descuentos que equivalen a \$52.983.755 y la cantidad fueron 1.475 descuentos.
6. Enviar 2 Informes de Seguimiento de Cartera de Excedentes del SMA Regional Distrito Capital donde se explicaron 1.444 ordenes (SalDOS Quietos, SalDOS Negativos, SalDOS Superiores) este Informe se envió a Dirección General.
7. Elaborar en promedio 19 Libranzas legalizando excedentes por valor de \$42.165.577.
8. Elaborar en promedio 11 Acuerdos de Pago por el método de consignaciones mensuales por un valor \$29.789.035.
9. Reportar información de 424 consignaciones por valor de \$97.190.428 en promedio en el año.
10. Descontar 133 excedentes por valor de \$14.359.907 por concepto de Reembolsos, en promedio en el año.
11. Digitalizar en el aplicativo del Servicio Médico Asistencial 2.062 recibos en promedio que corresponden a descuentos de Nómina, Libranzas, Acuerdos de Pago por Consignaciones, Reembolsos.
12. Verificar 585 estados de cuentas de excedentes de Funcionarios y Pensionados en promedio (Sena y Colpensiones) para la refrendación del carnet de la vigencia 2021.
13. Realizar en promedio 200 conciliaciones de excedentes de Funcionarios y Pensionados (Sena y Colpensiones) tomando los saldos del Informe de Dirección General y los saldos del Servicio Médico Asistencial.
14. Enviar en promedio 30 Paz y Salvos de excedentes de Funcionarios que salieron ya pensionados o se retiraron de la Entidad.
15. Realizar la gestión de cobro de cartera por correo certificado donde se envían en promedio 112 notificaciones a Pensionados (Sena y Colpensiones) y a los familiares de Pensionados que ya fallecieron cobrando los saldos de excedentes de sus beneficiarios que tienen saldos pendientes por cancelar.
16. Realizar la gestión de cobro de cartera por medio de correos electrónicos con un promedio de 234 notificaciones a funcionarios y Pensionados (Sena y Colpensiones) cobrando los saldos de excedentes de sus beneficiarios que tienen saldos pendientes por cancelar.
17. Realizar la gestión de cobro de cartera por medio de llamadas telefónicas y whatsapp.
18. Actualizar la base de datos que se utiliza en formato Excel donde se incluye (excedentes nuevos, los descuentos de nómina, los botones de pago, ajustes, etc).
19. Participar como evaluador económico designado por la Coordinación del SMA en los procesos de selección para prestadores del Servicio Médico para los contratos.

De acuerdo con lo anterior y una vez realizado lo determinado en el Decreto 371 del 8 de abril de 2021 en su artículo 3 “Las entidades que hacen parte del Presupuesto General de la Nación deben realizar una revisión previa y rigurosa de las razones que justifiquen la contratación de personal para la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión” y la Circular SENA No. 120 del 7 de julio de 2020, firmada por el Director General en la cual se menciona que la contratación de prestación de servicios debe realizarse únicamente con relación al personal indispensable para suplir actividades donde la planta de personal es insuficiente, por lo tanto, resulta necesaria la contratación puesto que el Servicio Médico Asistencial Regional Distrito Capital no cuenta en su planta de personal con el personal suficiente, por lo tanto requiere contratar un (01) contador por el término de once (11) meses y quince (15) días para ejecutar el siguiente objeto:

***“Prestación de servicios profesionales como Contadora para apoyar las actividades administrativas relacionadas con la gestión de cobro de cartera, análisis, seguimiento y control de partidas con saldo contable y cartera de difícil cobro.”***

Tratándose de actividades en las que prima el intelecto y requiriendo personal con un grado de



conocimiento especializado o no existiendo o siendo insuficiente la planta de personal adoptada por el Gobierno Nacional y asignada a la Regional Distrito Capital, la alternativa legal con que cuenta la entidad para suplir la necesidad temporal que tiene, es mediante la celebración de un contrato de prestación de servicios personales con una persona natural, que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato y que demuestre la idoneidad y la experiencia directamente relacionada, conforme a las especificaciones que se indican en este documento, lo anterior conforme al artículo 32 – numeral 3 de la Ley 80 de 1993, que establece: “*Son contratos de prestación de servicios los que celebren las entidades estatales para desarrollar actividades relacionadas con la administración o funcionamiento de la entidad. Estos contratos sólo podrán celebrarse con personas naturales cuando dichas actividades no puedan realizarse con personal de planta o requieran conocimiento especializados. // En ningún caso estos contratos generan relación laboral ni prestaciones sociales y se celebrarán por el término estrictamente indispensable*”.

## **2. Obligaciones Específicas:**

1. Centralización del proceso de recaudo de los ingresos de los excedentes del Servicio Médico del SENA.
2. Control de los actos administrativos ejecutoriados enviados a contabilidad y procesos a cobro coactivo.
3. Elaboración y seguimiento a los acuerdos de pago.
4. Depurar la cuenta contable correspondiente a excedentes del Servicio Médico.
5. Gestión de cobro sobre excedentes superiores a \$ 43.890 mediante comunicación al funcionario opensionado.
6. Gestión de cobro sobre excedentes inferiores a \$ 43.890 mediante reporte a nomina para descuento directo.
7. Elaboración y legalizar a través de libranzas el cobro de Excedentes para descuento por nomina: si no tiene capacidad de pago se le solicita realizar consignación por este concepto a nombre del SENA.
8. Generar los reportes de información para registro en contabilidad y descuentos en nómina.
9. Elaboración de Certificados y Estados de cuentas a los usuarios del Servicio Médico.
10. Registro de recibos de pago en el aplicativo del Servicio Médico Asistencial.
11. Realizar seguimiento a los descuentos y consignaciones realizadas por los funcionarios.
12. Apoyar la depuración contable de las partidas correspondientes a excedentes del Servicio Médico Asistencial de vigencias anteriores a 2021.
13. Generar informes y estadísticas correspondientes al cobro de excedentes generados en la atención de beneficiarios del Servicio Médico Asistencial.
14. Apoyar trámites administrativos generados por la atención de beneficiarios en el Servicio Médico Asistencial garantizando, la buena prestación del servicio de acuerdo con los procedimientos establecidos por la entidad.
15. Informar a la Coordinación sobre cualquier novedad que se presente dentro del proceso a su cargo.
16. Realizar las actividades inherentes a la gestión documental institucional, de conformidad con Tabla de Retención Documental, para todos los documentos, físicos y digitales, que se generen en el área de excedentes.

## **3. Identificación del Contrato a Celebrar:**



El contrato a suscribir es de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión teniendo en cuenta los artículos 32 – numeral 3 de la Ley 80 de 1993, 2 – literal h) del numeral 4 de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015.

De conformidad con las normas mencionadas, este contrato en ningún caso genera relación laboral ni prestaciones sociales, no tiene subordinación y se celebrará por el término estrictamente indispensable.

#### **4. Competencias Técnicas y Personales:**

La persona natural deberá ejecutar el objeto del contrato a partir de los conocimientos y experiencia relacionada descritos en el presente estudio previo, además de contar con buenas relaciones interpersonales con clientes internos y/o externos, uso eficaz de las tecnologías de la información y de la comunicación, capacidad de trabajo en equipo y liderazgo.

#### **5. Domicilio Contractual:**

El domicilio contractual será la ciudad de Bogotá D.C.

#### **6. Fundamentos jurídicos que soportan la modalidad de selección:**

El objeto que se requiere contratar corresponde a la prestación de servicios personales, que de conformidad con lo establecido por el artículo 32 - numeral 3 de la Ley 80 de 1993 y el literal h) del numeral 4 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, se celebrará bajo la modalidad de Contratación Directa.

#### **7. Justificación valor del contrato:**

El valor de los honorarios se determina de acuerdo con los criterios de selección objetiva establecidos conforme a la necesidad, al objeto, las obligaciones descritas en este documento, la formación académica y la experiencia exigida para la idónea ejecución del contrato, en concordancia con el Plan de Acción de la Entidad, el presupuesto asignado a la dependencia, el Plan Anual de Adquisiciones y la tabla de honorarios vigente.

Para poder adelantar por parte del SENA los trámites administrativos de pago, el contratista debe acreditar previamente el cumplimiento de los requisitos de pago, tales como la certificación expedida por el supervisor del contrato en la que acredite el cumplimiento a entera satisfacción del objeto y obligaciones del contrato en el respectivo periodo y la cancelación de los aportes a la seguridad social como salud, pensión y riesgos laborales y demás documentos necesarios para el pago.

En caso de requerirse el desplazamiento del contratista a otras ciudades o municipios diferentes al domicilio contractual para el cumplimiento del objeto contractual, el SENA pagará los gastos que cause el desplazamiento de conformidad con lo establecido en el acto administrativo vigente.

#### **8. Análisis de riesgos y forma de mitigarlos:**

Una vez analizada la matriz de riesgos anexa a este estudio previo respecto del cumplimiento del contrato a celebrar, y en aras de salvaguardar el interés patrimonial, la Entidad solicitará al futuro



contratista constituir una garantía de cumplimiento del contrato.

### **9. Garantías que debe asumir el contratista:**

El contratista deberá constituir a su costa y a favor del SENA, una garantía de cumplimiento sobre el 10% del valor total del contrato, en los términos señalados en la Sección 3 Subsección 1 del Decreto 1082 de 2015, la cual se mantendrá vigente durante el plazo de ejecución del contrato y cuatro (4) meses más y se ajustará a los límites, existencia y extensión de los siguientes amparos: Cumplimiento del contrato. Este amparo cubre a la entidad estatal de los perjuicios derivados de a) incumplimiento total o parcial del contrato, cuando el incumplimiento es imputable al contratista; b) El incumplimiento tardío o defectuoso del contrato, cuando el incumplimiento es imputable al contratista c) Los daños imputables al contratista por entregas parciales de la obra, cuando el contrato no prevé entregas parciales; y d) El pago del valor de las multas y de la cláusula penal pecuniaria.

### **10. Supervisión:**

La supervisión del contrato estará a cargo de: Gabriel Díaz Reina, Coordinador del Servicio Asistencial Regional Distrito Capital.

En caso de ausencia parcial o total del supervisor, la misma será asumida por quien ocupe el cargo, sin necesidad de documento adicional alguno. Si no se da la situación anterior, el ordenador del pago Director Regional designará nuevo, para lo cual no se requerirá de modificación contractual y la nueva designación se comunicará a las partes mediante el SECOP II.

**11. Proceso de contratación cobijado por un acuerdo comercial:** SI \_\_\_\_\_ NO  \_\_\_\_\_

**12. Proceso de contratación incluido en el plan de adquisiciones:** SI  \_\_\_\_\_ NO \_\_\_\_\_

### **13. Criterios para seleccionar la oferta más favorable:**

De conformidad con el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, "*por tratarse de contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que solo pueden encomendarse a determinadas personas naturales, no es necesario que la entidad estatal haya obtenido varias ofertas*".

### **14. Análisis del Sector:**

De acuerdo con el artículo 2.2.1.1.1.6.1. del Decreto 1082 de 2015 y la Guía para la Elaboración de Estudios de Sector G-EES-02 de Colombia Compra Eficiente, el análisis del sector en un contrato de prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión, depende del objeto y de las condiciones de idoneidad y experiencia que llevan a contratar a la persona natural, conforme a lo indicado en la primera parte del presente documento.

#### **14.1 Idoneidad y experiencia.**

De acuerdo con los soportes de idoneidad y experiencia allegados por la señora MARIA CONSTANZA GOMEZ PULIDO, se procede al análisis y verificación de los documentos y en consecuencia se certifica lo siguiente:



IDONEIDAD		
La siguiente verificación, se realiza atendiendo lo establecido en los estudios previos.	FORMACIÓN ACADÉMICA	
	CUMPLE	NO CUMPLE
	X	

EXPERIENCIA					EXPERIENCIA RELACIONADA	
ENTIDAD	Fecha de Ingreso (DD/MM/AAAA)	Fecha de Retiro (DD/MM/AAAA)	Meses	Días	SI	NO
SENA Servicio Médico Asistencial	25/01/2019	30/12/2019	11	06	X	
SENA Servicio Médico Asistencial	23/01/2020	30/12/2020	11	08	X	
SENA Servicio Médico Asistencial	02/02/2021	01/09/2021	06	29	X	
					CUMPLE	NO CUMPLE
<b>TOTAL EXPERIENCIA RELACIONADA</b>			29	4		

**Nota:** Esta información se diligenciará como anexo al estudio previo.

#### 14.2 Estudio de la Oferta.

La Corte Constitucional, en Sentencia C-614 del 2009, señaló que el ejercicio de funciones permanentes en la Administración Pública debe hacerse con personal de planta y que todo vínculo contractual para el desempeño de funciones permanentes y propias del objeto de la entidad contratante debe ser retirado de la dinámica laboral administrativa, debido a que desdibuja el concepto de contrato estatal, vulnera derechos laborales y el artículo 125 de la Constitución Política que exige el mérito para el ingreso y permanencia al empleo público.

El uso de la modalidad del contrato de prestación de servicios resulta adecuado si se celebra en total observancia a la normativa que la regula, en el marco de la jurisprudencia de las Altas Cortes, pero también es cierto que, a pesar de las múltiples medidas adoptadas en materia de gestión y normativas, persiste el uso de esta modalidad para cumplir funciones de carácter permanente.

Es por ello que en el mercado colombiano existen múltiples profesionales y expertos en diferentes materias que prestan sus servicios a diversas entidades y cuyo objeto y obligaciones son similares a las que aquí se pretende contratar.

Sin embargo, una vez analizada la hoja de vida del futuro contratista, frente al objeto contractual, las obligaciones y la necesidad que se pretende satisfacer, el Director Regional Distrito Capital establece que el futuro contratista cumple con los requisitos señalados anteriormente.



### 14.3 Estudio de la Demanda.

De conformidad con la información suministrada por el Departamento Administrativo de la Función Pública y la Agencia Nacional de Contratación Pública Colombia Compra Eficiente, a 31 de octubre de 2020, las entidades públicas contaban con 392.468 contratistas prestadores de servicios profesionales, de los cuales cerca del 30% estaban vinculados con entidades del orden nacional y 70% con entidades del orden territorial.

Para el presente contrato se tuvo como referente los siguientes contratos históricos de la Entidad, en los que se desarrollaron objetos y honorarios similares:

No. y año	Contratista	Objeto del contrato	Plazo	Valor contrato y forma de pago	Modalidad de selección
1303690 de 2020	María Constanza Gómez Pulido	Prestar los servicios personales para análisis, seguimiento y control de la totalidad de las partidas que aparecen con saldo contable por concepto de excedentes del SMA Regional D.C.	Once (11) meses y ocho (8) días	CUARENTA Y CUATRO MILLONES NOVECIENTOS SESENTA Y OCHO MIL OCHENTA Y TRES PESOS (\$44.968.083) M/CTE	Contratación Directa
2205218 de 2021	María Constanza Gómez Pulido	Prestar los servicios profesionales para análisis seguimiento y control de la totalidad de las partidas que aparecen con saldo contable por concepto de excedentes del Servicio Médico Asistencial de la Regional D.C	Once (11) meses	CUARENTA Y CINCO MILLONES DOSCIENTOS VEINTE MIL OCHOCIENTO SESENTA Y OCHO PESOS (\$45.220.868) M/CTE	Contratación Directa


### 15. Recomendación al Ordenador del Gasto:

Que revisada y validada la documentación presentada por el futuro contratista en el SIGEP y verificado el cumplimiento de los requisitos de capacidad, idoneidad y/o experiencia requerida para la prestación del servicio y el cubrimiento de la necesidad reportada, se recomienda la contratación al ordenador del gasto, sin que sea necesario haber obtenido previamente varias ofertas, así mismo se verificó el cumplimiento de los toques, alternativas o exoneraciones establecidas en la tabla de honorarios vigente.



Se expide en la ciudad de Bogotá D.C., a los catorce (14) días del mes de enero de 2022.

**ENRIQUE ROMERO CONTRERAS**  
**Director Regional**

Proyectó: Marcela Argoti Caicedo – Profesional Contratista SMA DC 

Revisó: Gabriel Díaz Reina – Coordinador SMA DC 

Revisó: Paola Patricia Penagos Pérez – GAAM 