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 ACTIVIDADES DIFERENTE A INSTRUCTOR

OBJETO:	Prestar servicios jurídicos para apoyar a la Secretaría General en los tramites contractuales y administrativos, particularmente en aspectos relacionados con el grupo de gestión del Servicio Medico Asistencial de la Dirección General durante la vigencia 2023.
EDUCACIÓN Y/O FORMACIÓN	Profesional en Derecho
EXPERIENCIA RELACIONADA:	25 meses de experiencia profesional relacionada
VALOR Y FORMA DE PAGO:	Se fija como valor total para el contrato la suma de CINCUENTA Y TRES MILLONES SETECIENTOS VEINTE MIL SETENTA Y NUEVE PESOS M/CTE ($ 53.720.079). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago correspondiente al mes de enero por valor de TRES MILLONES SETECIENTOS OCHENTA Y TRES MIL CIENTO CUATRO PESOS M/CTE. ($ 3.783.104), b) once pagos iguales por los meses de febrero a diciembre de 2023, por valor de CUATRO MILLONES QUINIENTOS TREINTA Y NUEVE MIL SETECIENTOS VEINTICINCO PESOS M/CTE. ($ 4.539.725) cada uno.
PLAZO:	Hasta el 31 de diciembre de 2023
LUGAR DE EJECUCIÓN:	Bogotá D.C
SUPERVISOR:	Coordinador de Grupo de Servicio Médico Asistencial de la Dirección General o quien designe el ordenador del pago
ORDENADOR DEL PAGO:	Lyda Zamira González López, Secretaria General

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 Secretaría General 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 Servicio Nacional de Aprendizaje SENA es un establecimiento público de orden Nacional adscrito al Ministerio de Trabajo, encargado de cumplir la función que le 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 el desarrollo de las personas en actividades productivas que contribuyen al desarrollo social, económico y tecnológico de país, como lo establece la Ley 119 de 1994.

Que el artículo 9° del Decreto 249 de 2004 (por el cual se modifica la estructura del Servicio Nacional de Aprendizaje, SENA) designó, entre otras, las siguientes funciones a la Secretaría General:

> *"(…) 5. Coordinar con la Dirección de Planeación y Direccionamiento Corporativo, la definición y aplicación de indicadores de gestión para los procesos de la dependencia y responder por las metas y los indicadores de gestión establecidos en los planes indicativos y operativos, programas y proyectos de la dependencia.*
> *(…)*
> *10. Ejecutar, coordinar y controlar los planes y programas institucionales para el desarrollo de los procesos de la gestión del talento humano al servicio de la entidad.*
> *(…)*
> *12. Asistir a la Dirección General en las funciones propias de su cargo.*
> *(…)*
> *18. Asesorar a las dependencias en los procesos propios del área.*
> *19. Implementar y mantener los procesos definidos en el Sistema de Gestión de Calidad y velar por la mejora continua de los mismos de la dependencia.*
> *20. Las demás que le sean asignadas y que correspondan a la naturaleza de los procesos de la dependencia. (…)".*

El Grupo de Gestión del Servicio Médico Asistencial pertenece a la Secretaría General del SENA. El Servicio Médico Asistencial del SENA fue creado mediante el Decreto 907 de 16 de mayo de 1975, en cuyo artículo 30 se estableció la seguridad social para la familia del empleado y se determinó que el SENA asumirá directamente o contratará con una o varias entidades públicas o privadas, especializadas en seguridad social, un seguro médico asistencial para los parientes de los empleados; posteriormente fue reglamentado por el Artículo 24 de 1978, Resolución 312 de 1987, Acuerdo 11 de 2010 y Resolución 824 de 2022, normas que regulan la atención a los beneficiarios del Servicio Médico Asistencial.

El Servicio Médico Asistencial es un beneficio adicional en salud para la familia del servidor público/pensionado y trabajador oficial del SENA, que según la normatividad interna vigente cumplan con los requisitos de afiliación. Dentro de su cobertura los beneficiarios tienen derecho a recibir servicios médicos y odontológicos en hospitalización, urgencias, tratamiento ambulatorio, tratamiento geriátrico, y para ciertas enfermedades ruinosas o catastróficas señaladas en el artículo 114 de la Resolución 2292 de 2021 del Ministerio de Salud y Protección Social.

Ahora bien, con la finalidad de garantizar la prestación del servicio, la Resolución 1683 de 2012 crea y reorganiza los grupos internos de trabajo adscritos a la Secretaría General del Servicio Nacional de Aprendizaje-SENA, en el artículo 11 de la mencionada resolución se asignan las siguientes funciones al Grupo de Gestión del Servicio Médico Asistencial del SENA:

"(…) 1) Diseñar, recomendar y desarrollar las acciones necesarias para el logro de los objetivos propuestos para la adecuada y oportuna gestión del Servicio Médico Asistencial del SENA. (...) 3) Revisar y gestionar el pago de las cuentas de cobro que presente la red externa que apoya al servicio al médico de la Dirección General. 4) Coordinar con las Direcciones Regionales la aplicación de las políticas de gasto, por prestación de servicios médicos. 5) Coordinar con las Direcciones Regionales la gestión de cobro por prestación de servicios médicos. (...) 8) Diseñar estrategias que mejoren la calidad de la prestación y ofrecimiento de los servicios médicos a los usuarios de la Entidad. (...) 10) Preparar y presentar informes relacionados con los resultados del seguimiento el avance de los procesos que administra el grupo, en la periodicidad y términos solicitados por la Secretaría General. 11) Las demás que le sean asignadas y correspondan la naturaleza de los procesos de la dependencia (…)".

El Grupo de Gestión del Servicio Médico Asistencial de la Secretaría General, de acuerdo con lo estipulado en la Resolución 1-00080 del 2021 cuenta con los siguientes cargos vinculados de planta: un auxiliar grado 1, un técnico grado 3, un profesional grado 1, un profesional grado 2 y un profesional grado 3, siendo este personal insuficiente para realizar todas las actividades del SMA, requiriéndose para la vigencia 2023 de la contratación de profesionales y personal de apoyo a la gestión. .

Según información arrojada por el aplicativo del SMA, para la vigencia 2022 el Servicio Médico Asistencial contó con 6.525 beneficiarios, entre los cuales 3.214 (49.25%) son atendidos por tratamientos de enfermedad común (tratamiento normal) y el otro 50,75% son atendidos por tratamientos relacionados con patologías crónicas; del total de la población del Servicio Médico Asistencial 4.620 son mujeres equivalentes al 70,80% y 1.904 son hombres equivalentes 29,18%. Tales beneficiarios se encuentran distribuidos en 32 Regionales y la Dirección General. La Dirección General a 31 diciembre de 2022 cuenta con 162 beneficiarios a quienes les presta el servicio de medicina general y odontología y también presta un estimado a 150 beneficiarios de otras Regionales.

Dentro de las actividades que realiza el Servicio Médico Asistencial para el procedimiento de consulta y atención de beneficiarios se encuentra:

a. *Asignación de citas a los beneficiarios del SMA para los servicios de medicina general y odontología; según el aplicativo del SMA durante la vigencia 2022 la Dirección General se realizaron cerca de 1.189 citas por medicina general y para odontología el SMA Dirección General realizó un promedio de 291 citas. El agendamiento de estas citas se registra en el módulo del aplicativo vigente del SMA. La programación de la cita médica/odontológica en el aplicativo se genera de acuerdo con la disponibilidad o agenda del profesional, se debe tener en cuenta para la asignación, el tipo de consulta a agendar (primera vez o control), así como la clase de consulta (reformulación, tele consulta y presencial), programándola según sea el caso.*

b. *Atención del beneficiario por parte del médico/odontólogo SENA. La atención al beneficiario inicia una vez el médico/odontólogo del SMA recibe al beneficiario para su consulta, allí se inicia la presentación y la anamnesis por parte del profesional de la salud del SENA y se continúa con el interrogatorio alusivo al cuadro clínico y otra sintomatología que presente el*

beneficiario para verificar antecedentes personales de interés clínico y actividades de promoción y prevención de la salud. Finalmente, en caso de consulta presencial, se realiza un examen físico completo donde incluye la toma de signos vitales, dejando constancias en la historia clínica para con base en ello determinar el procedimiento a seguir y diligenciar el formato de remisión SMA No. GTH-F-005. Los profesionales realizan atención integral a pacientes, remiten a los beneficiarios que lo requieran a la red externa de especialistas adscritos, para trámites de consulta, control, exámenes, hospitalización o cirugía.

c. *Autorización de órdenes de atención médica y/o odontológica. De acuerdo con el estudio y atención de hallazgos que realiza el médico general y/o odontólogo, se emiten órdenes y fórmulas para la entrega de medicamentos o remisión de los pacientes a la red de prestadores externos de servicios de salud. Los exámenes y citas de control con especialistas, intervenciones quirúrgicas, suministro de aparatos y demás reconocimientos solicitados por el especialista tratante son revisados y autorizados desde el SMA del SENA, y se elaboran las órdenes de atención en el aplicativo SMA. Para el año 2022 se generaron a nivel nacional cerca de 56.799 órdenes médicas. El SMA de la Dirección General generó alrededor de 1.480 órdenes médicas durante la vigencia 2022. De las ordenes médicas generadas a nivel nacional el 26% son sobre dispensación de medicamentos.*

d. *Atención de pacientes a través de la red de prestadores; el SMA adelanta procesos contractuales para contar con la cobertura de una red de prestadores externos en servicios de salud, con el fin de garantizar la prestación del servicio y un adecuado tratamiento. Una vez remitido el beneficiario a la red de prestadores, debe, en el momento de asistir al servicio ordenado, presentar la orden administrativa junto con su firma y cédula, la cual es soporte de facturación.*

   El funcionario o beneficiario debe legalizar la entrega con su firma y cédula, y posteriormente con esa fórmula reclamar los medicamentos o elementos. Una vez atendido el beneficiario en la red externa, el beneficiario debe asistir a una consulta con el médico u odontólogo asesor del SMA para validar y autorizar las ordenes emitidas.

El personal de salud (médico, odontólogo, auxiliares de odontología y enfermería, auditor médico y enfermera jefe) realiza una serie de actividades propias a la naturaleza de su rol dentro de consulta y atención a beneficiarios, algunas de ellas son:

- El médico/odontólogo del Servicio Médico Asistencial de la Dirección General del SENA y el auditor médico apoyan la revisión de solicitudes de rembolso, definido este como, el pago previo por parte del servidor público/pensionado a Entidades y profesionales por servicios no prestados por el SENA en caso de urgencias o cuando el servicio no esté contratado por el SENA y sea urgente. Igualmente, los profesionales apoyan en la revisión técnica de facturas, estos procesos están amparados en lo descrito en la resolución No. 1-00824 de 2022 “Por la cual se modifican las tarifas y topes de prestación de servicios médicos y odontológicos para el Servicio Médico Asistencial del SENA”.
- Certificaciones médicas expedidas por el médico y odontólogo, se expedide en los casos de beneficiarios mayores de 18 años que presenten una condición de discapacidad y dependan económicamente del trabajador oficial, funcionario público o pensionado y que no le permita realizar algún actividad académica o laboral; se requiere diligenciar en el formato establecido en el aplicativo del SMA.

- Expedición de certificados de afiliación a beneficiarios y entrega de carnet, actividad realizada por las auxiliares de enfermería y odontología.
- Los profesionales de la salud (auditor médico, médico, odontólogo y enfermera jefe), asisten con la emisión de conceptos técnico que sean requeridos por los diferentes comités y Junta Administradora del SMA.
- Los profesionales medico/ odontólogo apoyan en el diseño y ejecución de estrategias de fortalecimiento para la implementación del modelo de atención, así como de programas, guías y documentos necesarios para garantizar la prestación del servicio de atención del SMA.
- Los profesionales apoyan en la estructuración técnica y evaluación de los procesos contractuales que se adelanten para cubrir las necesidades del grupo de gestión del Servicio Médico Asistencial.

El Servicio Médico Asistencial (SMA) del SENA ha sido catalogado por el Ministerio de Salud y Protección Social como entidad de objeto social diferente, por lo que debe dar cumplimiento a los programas y estándares de habilitación pertinentes, razón por la que se realizan habitualmente actividades de auditoría, lo cual incluye:

- Auditoría médica: El proceso de auditoria tiene como finalidad el verificar y evaluar de manera sistemática el modelo de prestación en salud del SMA a nivel nacional, en los ámbitos de los servicios ambulatorios de salud (consulta externa, laboratorios, ayudas diagnósticas, terapias, atención domiciliaria, medicamentos y oxigeno), servicios de hospitalización y de cirugía, aportando al mejoramiento continuo de la prestación del servicio. Se definen las actividades de acuerdo con la priorización realizada dentro del modelo de auditoría, lo cual incluye la ejecución de las auditorias, elaboración de los informes correspondientes y presentación de resultados. El modelo de auditoria tiene vigencia de un año, por lo que en el último trimestre de cada anualidad se examina y genera el modelo para la próxima vigencia.

  Las actividades de auditoria contemplan el seguimiento a los ítems de agendamiento de citas, historias clínicas, oportunidad en la atención, productividad, polimedicados, revisión estándares de habilitación según normatividad vigente, auditoría concurrente a pacientes hospitalizados, reporte y gestión de eventos adversos, facturación y glosas, reportes SIVIGILA, emisión de conceptos técnicos- cuando sea necesario, socialización alertas INVIMA e informes de seguridad, diseño plan de mejoramiento así como cumplimiento, realización de comités de obligatorio cumplimiento, con sus respectivas actas y desarrollo de actividades puntuales, reporte consentimiento informados y cargue de documentos, reporte formulas y ordenes aplicativo SMA, reporte INVIMA y entes de control. Para la vigencia 2023 se requiere continuar con el fortalecimiento y mejora de un módulo de auditoría en el aplicativo SPU (sistema de procesos unificados), beneficiando la planeación, realización y verificación de las actividades establecidas en el modelo de auditoria para cada vigencia, facilitando el seguimiento de cara a la oportunidad de los reportes de cada regional. De igual manera, se hace necesario contar con un equipo de profesionales quienes por medio del aplicativo y de visitas a las regionales validan el cumplimiento del cronograma del modelo de auditoría.

- Sistema Único de Habilitación: La habilitación de los servicios de salud es el proceso por el cual se establecen las condiciones básicas indispensables, de obligatorio cumplimiento para el

funcionamiento y permanencia de cualquier prestador de servicios de salud- tal como el SMA del SENA. La entidad busca que se cumplan los requisitos y estándares mínimos de calidad de los servicios exigidos por el Ministerio de Salud y Protección Social mediante la Resolución 3100 del 2019, con los lineamientos del Decreto 7080 de 2016 y la Resolución 3678 de 2014 para el funcionamiento de cualquier prestador de servicios de salud. La periodicidad de la autoevaluación ante el ente de control es anual, pero la aplicación del formato F4- Seguimiento Habilitación (Incluido en el Modelo de Auditoría) para las regionales del SMA que cuentan con auditor se debe realizar dos veces al año. Las actividades están orientadas al cumplimiento de los estándares de Medicamentos, Dispositivos Médicos e Insumos, Dotación, Talento Humano, Infraestructura, procesos prioritarios, Historia Clínica y Registro; las actividades requieren de constante seguimiento y actualización en pro del cumplimiento de los estándares. El sistema Único de Habilitación requiere constante mejora continua, realizando la revisión periódica de la documentación, actualización y socialización a todo el personal de los SMA a nivel nacional, quienes por medio del aplicativo SPU tienen acceso a la información de manera directa y lo cual permite a cada Regional su adaptación según sus consideraciones, esto permite la unificación de procesos y procedimientos que permite la identificación de riesgos a nivel de documentación y estandarización de las actividades, para la intervención oportuna de los mismos; impactando positivamente el servicio prestado a los beneficiarios.

- Desarrollo y parametrización de aplicativos**:** El Servicio Médico Asistencial cuenta con un aplicativo tecnológico para el agendamiento de citas, creación y actualización de datos de beneficiarios, cargue y actualización de historia médica, actualización de productos clínicos y medicamentos autorizados y/o descontinuados, control de topes y excedentes, y demás aspectos propios del SMA. La información para la actualización de este aplicativo es proporcionada por los distintos roles de los funcionarios y contratistas del grupo de gestión del SMA, según su rol y competencia, por lo que el desarrollo y parametrización del aplicativo está en constante actualización.

  El SMA adelanta actividades encaminadas al desarrollo y mejora de los aplicativos, con el fin de realizar todas las actividades de forma unificada y articulada esto con el fin de mejorar la prestación de los servicios de salud, se hace necesario continuar con el desarrollo y mejora de módulos en el aplicativo llamado Sistema de Procesos Unificados -SPU- el cual integra los siguientes módulos: Historia Clínica automatizada, Formulación de Medicamentos, Seguimiento al Modelo de Auditoría, Unificación de procesos y procedimientos en cumplimiento con la normatividad aplicable al SMA, Reportes Clínicos y administrativos, necesarios para el seguimiento de los procesos internos y la generación de Reportes que contienen toda la información del Servicio Médico Asistencial permite realizar un seguimiento periódico y riguroso a los procesos administrativos y clínicos, que conlleva a fortalecer el sistema de Gestión de Calidad y la mejora continua. La unificación y realización de estos procesos mediante el aplicativo SPU, facilitando la disponibilidad de la información, conectando todos los SMA en las regionales, lo cual permite la interoperabilidad, integridad y agilidad para consultar en línea la

información, el desarrollo del aplicativo permite asegurar la seguridad y confiabilidad los registros y la información del SMA.

- Estándar de infraestructura**:** Para el año 2023, el SMA requiere continuar con el fortalecimiento y mejora de los SMA a nivel nacional en el estándar de habilitación de infraestructura, a partir del Informe del estado actual de la infraestructura del Servicio Médico Asistencial (SMA), de acuerdo con lo definido por los grupos de intervención de los distintos SMA y teniendo en cuenta el plan de intervención y los recursos asignados por la Dirección Administrativa y Financiera.

Igualmente, el SMA desarrolla actividades administrativas según la normatividad interna y los procedimientos establecidos por el sistema de gestión de la entidad; dentro de ellas están:

- Excedentes: El proceso de cobro de excedentes está regulado mediante las Resoluciones No. 312 de 1987 y Resolución 100824 de 2022, y por lo indicado en la Circular 167 de 2014; se entiende por excedentes aquel porcentaje en dinero que el servidor público/pensionado debe pagar al SENA cuando su beneficiario acceda a los servicios definidos en la normatividad y los mismos superen o excedan los establecidos en la resolución vigente de topes y tarifas, el computo se realizará según los consumos de los servicios autorizados en la respectiva anualidad.

  El SMA desarrolla las siguientes actividades para el proceso de excedentes: 1- Verificación en el aplicativo del SMA de los excedentes generados, validando que los mismos concuerden con los topes y tarifas, clase de tratamiento y límites determinados para el pago de los excedentes. 2- Mediante comunicación interna el SMA de la Dirección General envía el reporte de excedentes a cada Regional dentro los primeros cinco días hábiles de cada mes. 3- La Regional que necesite realizar reporte de ajustes a excedentes, posterior al registro contable en SIIF como: ordenes sin reportar de vigencias anteriores, botones de pago y/o descuentos de nómina, valores por menor y mayor cuantía; debe enviar mediante comunicación interna el respectivo reporte. 4- Cobro de excedentes: se debe realizar de forma mensual por medio de los canales establecidos por el SENA, acatando los lineamientos fijados para el cobro Excedentes del Servicio Médico Asistencial. 5- Una vez realizado el pago se registra en el aplicativo SMA y luego se descargan los soportes respectivos; en caso de persistir la deuda se procede de acuerdo con la normatividad interna y lo establecido en el Proceso Administrativo de Cobro Coactivo.

  El saldo de excedentes a nivel nacional en el 2022 fue de aproximadamente $2.312.272.509, con 1073 terceros.

- Facturación y pago de servicios: Involucra una serie de actividades que permiten liquidar y cuantificar la prestación de servicios de salud producto de la atención a los beneficiarios. El SMA debe realizar un registro sistemático de los procedimientos y servicios prestados a los beneficiarios, liquidarlos según tarifas establecidas y efectuar el pago a las entidades correspondientes. El proceso de facturación conlleva las siguientes actividades: 1- Recepción de facturas: Incluye la auditoría médica a fin de validar los servicios de atención prestados desde el componente técnico. 2- Notificación de devolución de facturas: En caso de generar glosa (es una no conformidad que afecta de manera parcial o total el valor de la factura por prestación de servicios de salud), también se hace devolución de facturas por no estar

acompañadas de los documentos soporte del servicio facturado. 3- Liquidación de facturas: Una vez se reciben las facturas y soportes, la persona encargada procede a validar que todos los soportes coincidan con el valor total cobrado en la (s) factura (s) y se cotejan las tarifas pactadas con el contratista, de forma tal que no se paguen valores superiores a los establecidos en la Resolución de Tarifas y Topes vigente (Resolución 1-00824 de 2022) y al acuerdo contractual entre las dos partes, lo cual implicaría devolución inmediata de la (s) factura (s). 4- Conciliación de facturas: Es el proceso que implica la participación del prestador y del SENA, para solucionar las no conformidades halladas durante el proceso de revisión de las facturas y soportes, con la finalidad de lograr un acuerdo entre las partes. 5- Una vez revisadas las facturas y recibido a satisfacción del servicio por parte del supervisor de contrato, se procede con la gestión administrativa de pago de facturas.

- Presupuesto SMA: Se asignan recursos presupuestales para cada anualidad según las necesidades específicas en relación con los servicios prestados, los datos históricos y consumos requeridos, y se elabora la proyección y programación de asignación presupuestal en los rubros de funcionamiento e inversión del SMA. El valor del presupuesto asignado se emplea para adelantar los procesos contractuales requeridos según la condición especial de la población afiliada a cada SMA, como lo son la prestación de servicios personales que apoyan al grupo del SMA, así como para la contratación de los bienes y servicios especializados en la red externa como atención hospitalaria, suministro de medicamentos, atención médica domiciliaria, terapias físicas, urgencias, exámenes de laboratorios clínicos, atención geriátrica, servicios de suministros de lentes y monturas, ocupacionales, lenguaje, servicios especializados de odontología y demás servicios de salud, de conformidad con las condiciones de salud de los beneficiarios y las autorizaciones emitidas por los médicos y odontólogos asesores del SENA. Desde el SMA Dirección General se realiza seguimiento a la distribución presupuestal de las regionales mediante adiciones o reducción presupuestal a contratos, traslados presupuestales, y se adelantan trámites de vigencias futuras.

- Proceso de gestión de la información: Se cuenta con varias actividades en las que están: 1- El SMA genera reportes de salud de los beneficiarios respecto: morbilidad, formulas médicas emitidas, remisión y agenda de ordenes médicas y odontológicas. 2- El SMA genera reporte para entes externos, entre ellos: Reportes SIVIGILA, respecto los eventos de notificación obligatoria en salud, se deben realizar mensualmente en los formatos y mecanismos establecidos. Reportes INVIMA, se deben realizar para tecnovigilancia y farmacovigilancia según el cronograma del INVIMA. Reportes SIRHO, se debe realizar los primeros 3 meses del año con la información de los residuos hospitalarios del año inmediatamente anterior. 3- El SMA da respuesta a las PQR, procesos y actos administrativos remitidos por beneficiarios, funcionarios, trabajadores oficiales, pensionados, y terceros interesados; según el aplicativo OnBase el SMA generan respuesta en promedio 80 comunicados al mes. 4. Adicionalmente el SMA, debe dar cumplimiento a realizar el inventario documental de todas los comunicaciones generadas y recibidas, así como de toda la información generada en el desarrollo de sus funciones.

- Contratación: Según la distribución de recursos y las necesidades del grupo, el SMA contrata las diferentes especialidades, subespecialidades, laboratorio clínico, imágenes diagnósticas, ayudas terapéuticas, medicamentos y demás bienes y servicios necesarios; así mismo, contrata el apoyo administrativo y personal de salud requerido para la debida prestación del servicio. Se

encarga de la gestión precontractual, contractual y postcontractual. Dentro de la etapa precontractual se desarrolla la elaboración de estudios previos, estudios de mercado y análisis de sector, registro presupuestal; en la fase contractual se adelanta el seguimiento de obligaciones del contrato, pagos de servicios prestados e informes de supervisión, y en la fase postcontractual se generan informes y actas de cierra. Dentro de los procesos de contratación del SMA se encuentra el suministro de medicamentos, el cual para la vigencia del año 2022 se adelantó de manera centralizada desde la Dirección General, para el 2023 se espera mejorar la estructura y modelo de dispensación de medicamentos a fin de garantizar la oportunidad en la entrega de medicamentos.

- Verificación de cumplimiento de requisitos: El SMA comprueba el cumplimiento de los requisitos de afiliación, lo cual conlleva: 1- Validar que para la nueva afiliación o reactivación al SMA, deben haber transcurrido dos (2) meses desde la desafiliación al SGSSS. 2- Verificar fecha de ingreso del funcionario público a la entidad (no aplica para trabajadores oficiales). 3- Consultar en la página del ADRES para verificar la no afiliación como cotizantes del beneficiario al SGSSS. 4- Validar el tipo de parentesco (registro civil o declaración juramentada en caso de unión libre) y cargue de los soportes en los aplicativos del SMA. 5- Labores preventivas de verificación del cumplimiento de los requisitos de afiliación del SMA, análisis de documentos presentados por los beneficiarios y cargue de la certificación académica en caso de que el beneficiario sea mayor de 18 años. 6- Validar que el beneficiario no desempeñe ningún tipo de actividad económica que le de derechos de afiliación como cotizante al SGSSS.

Teniendo en cuenta lo anterior y lo indicado en el Decreto 1009 del 14 de julio de 2020 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"*.

Por prestar el SMA de la Dirección General un servicio en que prima el derecho fundamental a la salud de los beneficiarios, quienes requieren y emplean los servicios de salud de manera constante durante todo el año, se requiere contar de manera ininterrumpida con personal profesional y de apoyo para garantizar el adecuado funcionamiento y calidad de los servicios, en este caso un abogado que cuente con el conocimiento y experiencia que le permita al SMA realizar las actuaciones a su cargo de manera eficaz y oportuna.

Los servicios a contratar por parte del prestador de servicios ofrecen mayor garantía y seguridad legal al grupo, toda vez que apoyará durante toda la vigencia en la estructuración de los documentos precontractuales de los procesos a cargo del SMA de la Dirección General, apoyo legal requerido dentro de la fase de ejecución y liquidación de contratos, revisión jurídica de documentos, respuesta clara, oportuna y de fondo a PQRS, y demás apoyo requerido dentro de las demás actuaciones legales que tengan como finalidad el contribuir con el mejoramiento del Servicio Médico Asistencial prestado por la Dirección General del SENA, quien entre otras cosas es el responsable de emitir lineamientos a los regionales SMA a nivel nacional, por lo que un abogado es de suma importancia para que los pronunciamientos sean claros y precisos.

El SMA de la Dirección General presta un servicio en que prima el derecho fundamental a la salud y vida de los beneficiarios, servicio que se presta de manera ininterrumpida durante toda la vigencia anual, por lo que durante el 2023 se requiere contar con los servicios de un abogado que cuente

con el conocimiento que le permita al SMA adelantar todas las actuaciones a su cargo de manera eficaz y oportuna, ofreciendo mayor garantía y seguridad jurídica al grupo respecto la gestión que este realice en cuanto al seguimiento jurídico, actualización normativa, respuesta a PQRS, coordinación de actividades con contratistas-proveedores y con los Servicios Médicos Asistenciales del SENA a nivel nacional; así como las demás actuaciones legales que tengan como finalidad el contribuir con el mejoramiento del Servicio Médico Asistencial prestado por la Dirección General del SENA.

En cuanto a la duración del contrato se ha dispuesto lo siguiente mediante comunicación interna No. 8-2023-000024 del 12 de enero de 2023 - **DURACIÓN CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES 2023 EN EL SENA:**

> *"(…)- El lineamiento impartido por el Departamento Administrativo de la Función Pública - DAFP y la Escuela Superior de Administración Pública – ESAP en la Circular Conjunta No. 100-005 del 29 de diciembre de 2022, en cuanto a que "3. La contratación directa a través del contrato de prestación de servicios y de apoyo a la gestión deberán tener un término de duración de cuatro (4) meses", está basado en el supuesto que las entidades públicas podrán realizar en ese tiempo los estudios técnicos y los trámites para la formalización de las plantas de personal que requieran, de forma que las actividades que realizan los contratistas sean asumidas al cabo de ese tiempo por los nuevos cargos de las plantas de personal, que de preferencia serán temporales. En el caso del SENA, está entidad sustento ante el Director del Departamento Administrativo de la Función Pública mediante la comunicación No. 01-2-2022-000886 del 30 de diciembre de 2022 las razones técnicas, físicas, presupuestales y financieras por las cuales no es posible que el SENA realice en las condiciones señaladas en la Circular 100-005 de 2022 los estudios técnicos y de cargas de trabajo para tramitar la ampliación de la planta de personal que formalice en ese plazo los más de 32.000 contratos de prestación de servicios personales que suscribe el SENA cada año para poder cumplir las metas institucionales y prestar sus servicios en todo el territorio nacional.*
>
> *- El SENA ya viene tramitando ante las entidades competentes del Gobierno Nacional la ampliación de la planta de personal permanente con 1.152 cargos, desde septiembre de 2021, sin que hasta la fecha (más de un año después), se haya expedido el correspondiente decreto por dudas en el costeo de los cargos, que subsisten a la fecha.*
>
> *- Las necesidades de personal del SENA no se enmarcan en las 4 causales establecidas actualmente por el artículo 21 de la Ley 909 de 2004 para crear empleos de carácter temporal, y estamos adelantando los trámites para pasar los 800 cargos de la planta temporal a la planta permanente.*
>
> *- A la fecha el SENA no tiene presupuesto en el 2023 para realizar estudios técnicos y de cargas de trabajo, ni para asumir costos de nómina superiores a los 1.152 cargos que están en trámite de creación.*

- Los ciclos formativos y la continua prestación de nuestros servicios misionales hacen improcedente la suscripción de nuestros contratos de prestación de servicios por 4 meses; el SENA está en la obligación legal de garantizar la continuidad de sus procesos de formación y de educación superior, durante todo el tiempo del programa, lo cual implica la necesidad de contar con los instructores necesarios durante todo el proceso formativo. Esto implica que solo cuando se creen cargos y se provean, es posible suprimir contratos. Lo mismo sucede con los demás servicios que presta la entidad, en los cuales la continuidad es fundamental.

- La suscripción de los contratos de prestación de servicios personales en el SENA por cuatro (4) meses conllevaría una grave afectación a la prestación de los servicio institucionales, tal como lo advirtió la Procuradora Delegada para Asuntos del Trabajo y la Seguridad Social en su Circular No. 001 del 6 de enero de 2023, en la cual expresó "7- Por lo anterior, esta Procuraduría Delegada hace una observación sobre el plazo de cuatro (4) meses que está estipulado en el punto 3 de la Circular Conjunta N° 100 – 005 de 2022, para la duración de los contratos de prestación de servicios y de apoyo a la gestión; pues se considera que, dados los múltiples trámites y las diversas instancias que se deben agotar para lograr ajustar las plantas de personal de las entidades del Estado, es insuficiente y se corre el riesgo de dejar a muchas entidades públicas sin el personal necesario e idóneo para atender la demanda de los servicios que prestan a la ciudadanía; circunstancia que puede generar una parálisis del Estado en todos sus niveles".

- La Directiva Presidencial No. 8 de 2022, por la cual se emiten "Directrices de Austeridad hacia un Gasto Público Eficiente" señala en su numeral 1.1. que "Las entidades públicas solo podrán celebrar contratos de prestación de servicios de apoyo a la gestión cuando estos sean estrictamente necesarios por el volumen de trabajo que tenga a su cargo su personal de planta, o por la necesidad de conocimientos especializados".

- Colombia Compra Eficiente y el Departamento Administrativo de la Función Pública expresaron en la Circular Conjunta No. 01 del 5 de enero de 2023 que "De conformidad con lo establecido en la Directiva Presidencial No. 08 del 17 de septiembre de 2022, las Entidades Estatales de la Rama Ejecutiva del orden nacional solo pueden justificar la celebración de contratos de prestación de servicios de apoyo a la gestión por: i) la carga de trabajo de su personal de planta o ii) la necesidad de conocimientos técnicos especializados, no profesionales, para la realización de actividades operativas, logísticas o asistenciales".

- El Ministerio de Trabajo indicó en su Circular Externa del 6 de enero de 2023, que "De conformidad con lo anterior, se entiende que podrán celebrarse contratos por el término de cuatro (4) meses siguiendo las reglas establecidas en las circulares conjuntas No 100-0005-2022 y 001-2023 aquellos contratos que la entidad identifique que puedan hacer curso al proceso de transición a cargo temporal de planta. // Las excepciones establecidas para suscribir contratos de prestación de servicios por un término superior a cuatro (4) meses, se

resumen así: 1. Experticia o conocimiento especializado. // Estabilidad ocupacional reforzada por estado de gestación, licencia de paternidad o maternidad, limitaciones de salud, entre otros. // Contratos de prestación de servicios celebrados con personas jurídicas y aquellos que impliquen actividades no vinculadas a funciones permanentes financiados con recursos de proyectos de inversión.", así mismo indicó: "(…) en el evento de requerirse la aplicación de una de las excepciones previamente señaladas, será necesario indicar en los estudios previos, los motivos por los cuales resulta necesarios y conveniente satisfacer la necesidad a través de un contrato de prestación de servicios de apoyo a la gestión, en lugar de la creación de un empleo de la planta temporal.""

En el presente caso, y como se describió en esta justificación es viable adelantar el proceso de contratación durante el termino definido en el "plazo del contrato" y bajo la circunstancia justificada en este estudio previo, puesto que esta dependencia requiere para su debida administración y funcionamiento del apoyo en los tramites contractuales y administrativos, particularmente en aspectos relacionados con el grupo de gestión del Servicio Medico Asistencial de la Dirección General durante la vigencia 2023.

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 Secretaría General, 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*".

Teniendo en cuenta el objeto contractual y las obligaciones que se describen a continuación, esta dependencia manifiesta que el futuro contratista no ejercerá función pública, ni prestará servicios públicos y tampoco administrará bienes y recursos públicos, en tal sentido no es sujeto obligado a declarar bienes y rentas en el marco de la Ley 2013 de 2019.

Nota: Sin embargo, si el futuro contratista ejercerá actividades relacionadas con la función pública, servicios públicos y administración de bienes y recursos públicos, estará sujeto a declarar bienes y rentas en el marco de la Ley 2013 de 2019.

2. Obligaciones Específicas:

a) Prestar apoyo jurídico dentro de la planeación, ejecución y supervisión de los procesos contractuales que realice el Servicio Médico Asistencial de la Dirección General.

b) Apoyar al SMA en la actualización permanente de la normatividad aplicable al Servicio Médico Asistencial del SENA e informar sus cambios de manera oportuna

c) Apoyar desde la perspectiva jurídica a los integrantes del comité técnico estructurador y evaluador del SMA de la Dirección General en las diferentes etapas de los procesos de contratación.

d) Colaborar en el desarrollo de actividades relacionadas con el Grupo de Gestión del SMA en lo relativo a procesos contractuales, respuesta de PQRS y apoyo jurídico de contenido administrativo.

e) Apoyar en la proyección de los actos administrativos, comunicaciones y documentos de contenido jurídico que sean requeridos para mejorar atención por parte del Servicio Médico Asistencial.

f) Apoyar las actividades de contenido jurídico y administrativo que requiera el Grupo de Gestión del Servicio Médico Asistencial de la Dirección General para el correcto funcionamiento del grupo.

g) En el mes de enero de 2023, el contratista entregará un reporte de los contratos de personal de servicio que revisó y que surtieron trámite de firma de la Secretaria General.

3. Identificación del Contrato a Celebrar:

El contrato a suscribir es de prestación de servicios profesionales o 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 del Coordinador del Servicio Médico Asistencial de la Dirección General o quien designe el Ordenador del Pago.

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 Secretario(a) General, 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 __X___

12. Proceso de contratación incluido en el plan de adquisiciones: SI___X__ 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 el señor Juan Camilo Díaz Guevara, 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 ACADEMICA**		
				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	14/01/2022	26/10/2022	9,5	285	**X**	
SENA	25/01/2021	25/08/2021	7,1	212	**X**	
SENA	22/01/2020	31/12/2020	11,5	344	**X**	
TOTAL EXPERIENCIA RELACIONADA			**28,0**		**CUMPLE**	**NO CUMPLE**
					X	

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, la Secretaría General establece que el futuro contratista cumple con los requisitos señalados anteriormente**.**

14.3 Estudio de la Demanda.

De conformidad con la información presentada por la Contraloría General de la Republica el 18 de noviembre de 2022 en el encuentro nacional para la formalización para el empleo publico, a 31 de agosto de 2022, las entidades públicas contaban con 885.740 contratos prestadores de servicios personales.

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**
CO1.PCCNTR. 3216324 de 2022	DAILYN YESSENIA HERRERA TORRES	SERVICIOS PERSONALES: 8-2022-000074 PARA PROYECTAR CONCEPTOS, HACER SEGUIMIENTO Y ACOMPAÑAR A LA SECRETARÍA	31/12/2022	$60.881.583	Contratación directa

		GENERAL EN LAS ACTUACIONES ADMINISTRATIVAS ASIGNADAS, EN ESPECIAL LA CONTRATACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS DE LA VIGENCIA 2022.			
CO1.PCCNTR. 3216481 de 2022	ANDRES SEBASTIAN NEIRA DIAZ	SERVICIOS PERSONALES: 8-2022-000074 PARA APOYAR A LA SECRETARÍA GENERAL EN LOS TRAMITES JURÍDICOS, ADMINISTRATIVOS Y CONTRACTUALES PREVISTOS PARA LA VIGENCIA 2022.	31/12/2022	$ 47.286.667	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 (a) del gasto, sin que sea necesario haber obtenido previamente varias ofertas, así mismo se verificó el cumplimiento de los topes, alternativas o exoneraciones establecidas en la tabla de honorarios vigente.

Se expide en la ciudad de Bogotá D.C.

Firmado digitalmente por LYDA ZAMIRA GONZÁLEZ LÓPEZ
Fecha: 2023.01.20 15:20:13 -05'00'

LYDA ZAMIRA GONZÁLEZ LÓPEZ
Secretaria General

Revisó: Alexander Ramírez Medina – Coordinador SMA D.G

Revisó: Andres Ruiz Suarez – Asesor Secretaria General

Emmanuel Santiago Díaz - Apoyo SG