
 <b>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</b> SECRETARÍA DE SALUD	GESTIÓN CONTRACTUAL SUBDIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN SISTEMA DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL			
	ESTUDIOS PREVIOS PARA CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS - PERSONA NATURAL Y PERSONA JURÍDICA - VIGENCIAS FUTURAS			
	Código:	SDS-CON-FT-055	Versión:	

Elaboró: Edgar Andrés Bustos Martínez - Diana Carolina Prada Nova / Revisó: Luis Eduardo Zamora Sánchez - Luz Ángela Garzón Rojas / Aprobó: Luz Myriam Ciro Flórez

**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 (modificado por el artículo 1 del Decreto 399 de 2021) para adelantar el proceso de selección y la consecuente celebración del contrato.

**1. RESPONSABLE DEL ESTUDIO PREVIO**



<b>Dependencia que elabora el estudio:</b>	023000-DIRECCIÓN DE ASEGURAMIENTO Y GARANTÍA DEL DERECHO A LA SALUD
<b>Nombre del Directivo que presenta el estudio:</b>	GLORIA JANNETT QUIÑONES CARDENAS
<b>Número de Requerimiento y código BPIN (según aplique):</b>	096-023200_7822 --- BPIN-2020110010147
<b>Número de solicitud SISCO</b>	32516-2023

**2. CÓDIGO DEL CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS- UNSPSC**

Clasificación UNSPSC	Segmento	Familia	Clase
80111500	Servicios de Gestión, Servicios Profesionales de Empresa y Servicios Administrativos	Servicios de recursos humanos	Desarrollo de recursos humanos
80111600	Servicios de Gestión, Servicios Profesionales de Empresa y Servicios Administrativos	Servicios de recursos humanos	Servicios de personal temporal
80111700	Servicios de Gestión, Servicios Profesionales de Empresa y Servicios Administrativos	Servicios de recursos humanos	Reclutamiento de personal

**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

	<b>GESTIÓN CONTRACTUAL</b> <b>SUBDIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN</b> <b>SISTEMA DE GESTIÓN</b> <b>CONTROL DOCUMENTAL</b>			
	<b>ESTUDIOS PREVIOS PARA CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS - PERSONA NATURAL Y PERSONA JURÍDICA - VIGENCIAS FUTURAS</b>			
	Código:	SDS-CON-FT-055	Versión:	

Elaboró: Edgar Andrés Bustos Martínez - Diana Carolina Prada Nova / Revisó: Luis Eduardo Zamora Sánchez - Luz Ángela Garzón Rojas / Aprobó: Luz Myriam Ciro Flórez



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 Bogotá D.C. 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 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

	<b>GESTIÓN CONTRACTUAL</b> <b>SUBDIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN</b> <b>SISTEMA DE GESTIÓN</b> <b>CONTROL DOCUMENTAL</b>			
	<b>ESTUDIOS PREVIOS PARA CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS - PERSONA NATURAL Y PERSONA JURÍDICA - VIGENCIAS FUTURAS</b>			
	Código:	SDS-CON-FT-055	Versión:	

Elaboró: Edgar Andrés Bustos Martínez - Diana Carolina Prada Nova / Revisó: Luis Eduardo Zamora Sánchez - Luz Ángela Garzón Rojas / Aprobó: Luz Myriam Ciro Flórez

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.

Que el Acuerdo 761 de 2020 adoptó el Plan de Desarrollo Económico, Social, Ambiental y de Obras Públicas del Distrito Capital 2020-2024 “UN NUEVO CONTRATO SOCIAL Y AMBIENTAL PARA LA BOGOTÁ DEL SIGLO XXI”, el cual presenta en su estructura cinco propósitos y 30 logros de ciudad con metas trazadoras que se orientan al cumplimiento de los Objetivos de Desarrollo Sostenible – ODS en el 2030, y que se ejecutan a través de los programas generales y estratégicos y de metas estratégicas y sectoriales en el presente cuatrienio.



Que la presente contratación se enmarca en el propósito 1 del mencionado Plan de Desarrollo, denominado “Hacer un nuevo contrato social con igualdad de oportunidades para la inclusión social, productiva y política” y en el logro de ciudad 4 tendiente a “Completar la implementación de un Modelo de Salud con enfoque poblacional-diferencial, de género, participativo, resolutivo y territorial que aporte a la modificación de los determinantes sociales de la salud”.

En cumplimiento del mencionado Plan de Gobierno, se formuló, el proyecto de inversión número 7822 y responde al nombre: “Fortalecimiento Del Aseguramiento En Salud Con Acceso Efectivo Bogotá”, el cual tiene como programa estratégico el número 1 denominado “Oportunidades de Educación, Salud y Cultura para Mujeres, Jóvenes, Niños, Niñas y Adolescentes”, y como programa general el numeral 7 llamado “Mejora de la Gestión de Instituciones de Salud”.

Dicho proyecto contempla, entre otras, la Meta N° 1 “A 2024 conseguir una cobertura del 95% o más el aseguramiento de la población al SGSSS en el Distrito Capital. (Con base en Censo DANE 2018)” y la actividad “1.4 Ejecución de acciones estratégicas y operativas que viabilicen el acceso efectivo de la población de Bogotá D.C. al SGSSS y fortalezcan el ejercicio de rectoría a las EAPB.”

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 22 faculta a la Dirección de Aseguramiento y Garantía del Derecho a la Salud, a dar cumplimiento, entre otras, a las siguientes funciones:

- “1. Coordinar la formulación de políticas, planes, programas y proyectos de las Subdirecciones de Administración de Aseguramiento y de Garantía del Aseguramiento que integran la Dirección de Aseguramiento y Garantía del Derecho a la Salud.
2. Coordinar las funciones de inspección vigilancia y control sobre las EPS del régimen contributivo, subsidiado y regímenes especiales conforme a la normatividad vigente.
3. Desarrollar mecanismos que permitan garantizar el aseguramiento universal en salud.
4. Realizar seguimiento y control al Régimen Subsidiado a fin de garantizar para los afiliados el acceso oportuno y de calidad al Plan de Beneficios.
5. Promover la atención del sistema de salud y el acceso a sus servicios por parte de la población habitante de

	<b>GESTIÓN CONTRACTUAL</b> <b>SUBDIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN</b> <b>SISTEMA DE GESTIÓN</b> <b>CONTROL DOCUMENTAL</b>			
	<b>ESTUDIOS PREVIOS PARA CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS - PERSONA NATURAL Y PERSONA JURÍDICA - VIGENCIAS FUTURAS</b>			
	Código:	SDS-CON-FT-055	Versión:	

Elaboró: Edgar Andrés Bustos Martínez - Diana Carolina Prada Nova / Revisó: Luis Eduardo Zamora Sánchez - Luz Ángela Garzón Rojas / Aprobó: Luz Myriam Ciro Flórez

Bogotá, que no tiene capacidad de pago.

6. Definir las estrategias que permitan gestionar y racionalizar el impacto de las prestaciones no incluidas en el Plan de Beneficios, en el marco del aseguramiento en salud.

7. Realizar, desde la competencia de la Dirección de Aseguramiento en Salud, el seguimiento a la gestión de las políticas, planes, proyectos, por parte de las Aseguradoras en Salud.

8. Liderar la gestión del conocimiento en Aseguramiento en Salud para formular propuestas que garanticen el aseguramiento en salud y sostenibilidad del sistema.

9. Desarrollar las políticas, planes, programas proyectos, lineamientos, directrices, y documentos técnicos en relación con el Aseguramiento en Salud.

10. Elaborar los estudios de gasto en salud de las aseguradoras que operan en la ciudad para garantizar la inversión de la totalidad de recursos para la atención en salud de los afiliados y garantizar la sostenibilidad del sistema de aseguramiento y de la red de prestadores.

11. Promover la prestación de los servicios no incluidos en el POS a la población del régimen subsidiado (...).



En ese orden de ideas, en cumplimiento de las funciones de la Secretaría Distrital de Salud y los objetivos del proyecto de inversión N° 7822 denominado “Fortalecimiento Del Aseguramiento En Salud Con Acceso Efectivo Bogotá”, en particular de la Meta N° 1 “A 2024 conseguir una cobertura del 95% o más el aseguramiento de la población al SGSSS en el Distrito Capital. (Con base en Censo DANE 2018)” se considera necesario contratar un profesional quien realizará las acciones de Inspección, Vigilancia y Seguimiento a la operación de las diferentes Empresas Administradoras de Planes de Beneficios –EAPB– y a las obligaciones que tienen, frente a los afiliados, basados en la normatividad vigente y en las directrices y lineamientos del Distrito Capital. Son 17 EAPB distribuidas así, 11 EPS y 6 entidades de Régimen de Excepción, incluyendo a Seguros Bolívar quien inicio su operación en el Distrito como EPS.

Este programa, hace verificación de 3 ejes que permiten garantizar la efectiva prestación del servicio de salud a relacionar: 1. Acceso a los servicios de salud (donde se auditan los componentes: 1.1 Sistemas de Información, 1.2 Prestación de servicios de salud, 1.3 Promoción y Mantenimiento de la Salud y 1.4 Atención al Usuario y Participación Social); 2. Uso de los recursos administrados por las EAPB (donde se audita el componente 2.1 Financiero) y, 3. Gratuidad en Salud (donde se audita el componente 3.1 Copagos)

Adicionalmente, se requiere de la presente contratación para realizar la auditoría GAUDI que la Superintendencia Nacional de Salud implementó a través de la Circular Externa 000001 de 09 de enero de 2020, donde impartió instrucciones sobre el ejercicio de las funciones de inspección, vigilancia y control a nivel territorial, haciendo obligatoria la adopción e implementación de la guía de auditoría y del informe de auditoría dentro de los plazos allí establecidos.

En ese sentido, la Secretaría Distrital de Salud, a través de la Subdirección de Garantía del Aseguramiento debe realizar auditoría GAUDI en las once (11) Entidades Promotoras de Salud autorizadas a operar en el Distrito Capital realizando el cronograma correspondiente y cumpliendo los plazos establecidos por el Ente de Control.

Es importante resaltar que la guía está integrada por: componentes, estándares, criterios, modo de verificación, situación evidenciada y normas presuntamente infringidas, así mismo su desarrollo es mediante ambiente web durante las fechas descritas en el cronograma establecido por la Superintendencia Nacional de Salud en la

	<b>GESTIÓN CONTRACTUAL</b> <b>SUBDIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN</b> <b>SISTEMA DE GESTIÓN</b> <b>CONTROL DOCUMENTAL</b>			
	<b>ESTUDIOS PREVIOS PARA CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS - PERSONA NATURAL Y PERSONA JURÍDICA - VIGENCIAS FUTURAS</b>			
	Código:	SDS-CON-FT-055	Versión:	

Elaboró: Edgar Andrés Bustos Martínez - Diana Carolina Prada Nova / Revisó: Luis Eduardo Zamora Sánchez - Luz Ángela Garzón Rojas / Aprobó: Luz Myriam Ciro Flórez

#### Guía de Auditoría GAUDI.

Ahora bien, según lo dispuesto en el Artículo 2.8.4.4.5 del Decreto No. 1068 de 2015 y Decreto 492 de 2019 de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C que en su artículo 3 inciso 3º indica: “No se podrán celebrar estos contratos cuando existan relaciones contractuales vigentes con objeto igual al del contrato que se pretende suscribir, salvo autorización expresa del jefe de la respectiva entidad u organismo contratante. Esta autorización estará precedida de la sustentación sobre las especiales características y necesidades operacionales o técnicas de las contrataciones a realizar”; y teniendo en cuenta que en el Plan Anual de Adquisiciones existen diecinueve (19) requerimientos a contratar con el mismo objeto del presente estudio, al respecto se indica que, la Dirección de Aseguramiento y Garantía del Derecho a la Salud de la Secretaría Distrital de Salud - Fondo Financiero Distrital de Salud, en la actualidad no cuenta con suficiente talento humano para realizar las auditorías del programa de Inspección, Vigilancia y Seguimiento en las 17 Entidades Administradoras de Planes de Beneficios en Salud (11 Entidades Promotoras de Salud y 6 entidades de Régimen de Excepción) y auditoría GAUDI en las 11 Entidades Promotoras de Salud (excluyendo las entidades de Régimen de Excepción), de conformidad con la planeación y la ejecución del Proyecto 7822 “Fortalecimiento Del Aseguramiento En Salud Con Acceso Efectivo Bogotá”.



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 Dirección de Aseguramiento y Garantía del Derecho a la Salud, una vez analizada la necesidad del servicio a contratar determinó que bajo la causal prevista en el literal 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 IDONEIDAD



	<b>GESTIÓN CONTRACTUAL</b> <b>SUBDIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN</b> <b>SISTEMA DE GESTIÓN</b> <b>CONTROL DOCUMENTAL</b>			
	<b>ESTUDIOS PREVIOS PARA CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS - PERSONA NATURAL Y PERSONA JURÍDICA - VIGENCIAS FUTURAS</b>			
	Código:	SDS-CON-FT-055	Versión:	

Elaboró: Edgar Andrés Bustos Martínez - Diana Carolina Prada Nova / Revisó: Luis Eduardo Zamora Sánchez - Luz Ángela Garzón Rojas / Aprobó: Luz Myriam Ciro Flórez

#### 4.1. PERSONA NATURAL

<b>FORMACIÓN ACADÉMICA</b>	<b>TÍTULO</b>	Profesional en áreas de la salud o ciencias sociales y humanas o administrativas
	<b>ESPECIALIZACIÓN O su equivalencia</b>	Especialización en áreas de la salud o ciencia sociales y humanas o administrativas o su equivalencia
<b>EXPERIENCIA</b>	De doce (12) a veinticuatro (24) meses de experiencia profesional relacionada.	

#### 5. ANÁLISIS DE SECTOR

En cumplimiento del artículo 2.2.1.1.6.1. del Decreto 1082 de 2015, diligenciar el Anexo No. 1

#### 6. OBJETO A CONTRATAR



096-023200\_7822. Prestar servicios profesionales especializados a la Dirección de Aseguramiento y Garantía del Derecho a la Salud - Subdirección de Garantía del Aseguramiento, en las actividades relacionadas con la inspección, vigilancia y seguimiento a las entidades administradoras de planes de beneficios que operan en Bogotá D.C., con el fin de fortalecer el ejercicio de rectoría a las EAPB y conseguir la cobertura del aseguramiento de la población al SGSSS en el Distrito Capital.

##### 6.1. OBLIGACIONES DE LAS PARTES

###### 6.1.1. ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA

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

- 1 Participar en la elaboración de parámetros técnicos, programas, planes, procesos y procedimientos, así como la elaboración, actualización, validación y diligenciamiento de los instrumentos para la inspección, vigilancia, seguimiento, mejoramiento continuo y cumplimiento de la normatividad vigente de las Entidades Administradoras de Planes de Beneficios de Salud - EAPB.
- 2 Realizar las actividades inspectoras, de vigilancia y seguimiento al componente del programa de auditoría que le sea asignado en las Entidades Administradoras de Planes de Beneficios de Salud- EAPB y sus procesos de operación con base en el cronograma establecido y en el Programa de Inspección, Vigilancia y Seguimiento a las EAPB o según requerimientos coyunturales.
- 3 Realizar las actividades de inspección, vigilancia y control para la adopción e implementación de la guía de auditoría (GAUDI) y del informe respectivo en los plazos establecidos por la Superintendencia Nacional de Salud en las Circulares vigentes.
- 4 Efectuar la revisión, estudio, evaluación y seguimiento a los planes de mejoramiento relacionados con el Componente que le sea asignado, y resultados en salud de las Entidades Administradoras de Planes de Beneficios de Salud- EAPB.
- 5 Apoyar la realización de las mesas de flujo de recursos entre las Entidades Administradoras de Planes de Beneficios de Salud – EAPB e Instituciones Prestadoras De Salud- IPS dando cumplimiento a las Circular 030 de 2023 y demás vigentes y expedidas por la Superintendencia Nacional de Salud, con énfasis al componente asignado.
- 6 Apoyar en la respuesta a las peticiones que presentan los diversos actores del Sistema General de Seguridad Social en Salud, organismos de control, usuarios y demás peticionarios relacionadas con el objeto



	<b>GESTIÓN CONTRACTUAL</b> <b>SUBDIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN</b> <b>SISTEMA DE GESTIÓN</b> <b>CONTROL DOCUMENTAL</b>			
	<b>ESTUDIOS PREVIOS PARA CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS - PERSONA NATURAL Y PERSONA JURÍDICA - VIGENCIAS FUTURAS</b>			
	Código:	SDS-CON-FT-055	Versión:	

Elaboró: Edgar Andrés Bustos Martínez - Diana Carolina Prada Nova / Revisó: Luis Eduardo Zamora Sánchez - Luz Ángela Garzón Rojas / Aprobó: Luz Myriam Ciro Flórez

contractual, incluyendo la asistencia a reuniones que se convoquen, así como la atención de requerimientos telefónicos, correo electrónico y verbal.

#### 6.1.2. 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 el tiempo establecido.
4	Constituir las garantías pactadas y realizar los pagos correspondientes y demás erogaciones de orden legal si hay lugar a ellos y cargarlas en la plataforma SECOP II , dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la suscripción del contrato, 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 3 del Decreto 1273 de 2018, como independiente. PARÁGRAFO: Cuando haya lugar, la Entidad asumirá el valor de la cotización al Sistema General de Riesgos Laborales, cuando la afiliación de EL CONTRATISTA sea por riesgo IV o V, de conformidad con lo descrito en el mencionado artículo, o la norma que la modifique y/o sustituya y presentar al Supervisor los documentos respectivos que así lo acrediten, de conformidad con la normatividad vigente que rija la materia.
7	Mantener actualizada la Garantía que cubre los amparos establecidos en el Contrato, durante el plazo de ejecución del mismo, incluidas las novedades contractuales.
8	Presentar mensualmente al Supervisor del contrato el informe de avance de ejecución de las obligaciones contractuales y periódicamente cuando el Supervisor lo exija, en los cuales se evidencie las actividades desarrolladas en los diferentes periodos, con los correspondientes soportes en medio físico o magnético, de acuerdo con lo establecido en el contrato, la normatividad vigente, en la forma y atendiendo los formatos que establezca la Entidad. Para el informe final correspondiente al último periodo de cobro, se debe anexar el documento donde se acredite la entrega de los elementos que le hayan sido asignados, en los formatos establecidos.
9	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 cumplimiento a lo previsto en la Resolución No. 858 del 11 de junio de 2021 (carné, mobiliario, entre otros) y/o las normas que la adicionen o modifiquen.
10	Dar cumplimiento de la normatividad y política ambiental establecida por la Entidad a través del

	<b>GESTIÓN CONTRACTUAL</b> <b>SUBDIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN</b> <b>SISTEMA DE GESTIÓN</b> <b>CONTROL DOCUMENTAL</b>			
	<b>ESTUDIOS PREVIOS PARA CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS - PERSONA NATURAL Y PERSONA JURÍDICA - VIGENCIAS FUTURAS</b>			
	Código:	SDS-CON-FT-055	Versión:	

Elaboró: Edgar Andrés Bustos Martínez - Diana Carolina Prada Nova / Revisó: Luis Eduardo Zamora Sánchez - Luz Ángela Garzón Rojas / Aprobó: Luz Myriam Ciro Flórez

	Plan Institucional de Gestión Ambiental PIGA.
11	Participar activamente de las acciones que determine la Entidad para la implementación y mantenimiento del Sistema Integrado de Gestión.
12	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".
13	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.
14	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.

### 6.1.3. OBLIGACIONES DEL FFDS O SDS (Según el caso)

1	Ejercer el control sobre el cumplimiento de la ejecución y del objeto del contrato a través del Supervisor del mismo;
2	Pagar el valor del contrato en la forma estipulada en la FORMA DE PAGO establecido en el numeral 9 de los Estudios Previos;
3	Cumplir con las demás señaladas en la Ley 80 de 1993 y demás normas concordantes vigentes;
4	Exigir a través del Supervisor del Contrato los comprobantes de aportes al sistema general de seguridad social en salud - pensión y riesgos laborales;
5	Cuando haya lugar, el Fondo Financiero Distrital de Salud asumirá el valor de la cotización al Sistema General de Riesgos Laborales, cuando la afiliación de EL CONTRATISTA sea por riesgo IV o V, en los casos previstos en el artículo 3 del Decreto 1273 de 2018.

## 7. PLAZO DE EJECUCIÓN

La ejecución del presente contrato es 11 Mes(es).

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



## 8. VALOR DE LA CONTRATACIÓN

### 8.1. Persona Natural - Régimen Simplificado

<b>VALOR TOTAL DEL CONTRATO</b>
OCHENTA Y NUEVE MILLONES CUATROCIENTOS NOVENTA Y CINCO MIL CIENTO NOVENTA Y SIETE ( \$ 89,495,197.00) PESOS M/CTE

### 8.3. ANÁLISIS QUE SOPORTA EL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO



	<b>GESTIÓN CONTRACTUAL</b> <b>SUBDIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN</b> <b>SISTEMA DE GESTIÓN</b> <b>CONTROL DOCUMENTAL</b>			
	<b>ESTUDIOS PREVIOS PARA CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS - PERSONA NATURAL Y PERSONA JURÍDICA - VIGENCIAS FUTURAS</b>			
	Código:	SDS-CON-FT-055	Versión:	

Elaboró: Edgar Andrés Bustos Martínez - Diana Carolina Prada Nova / Revisó: Luis Eduardo Zamora Sánchez - Luz Ángela Garzón Rojas / Aprobó: Luz Myriam Ciro Flórez

GRUPO	CATEGORIA	IDONEIDAD			
		TÍTULO	EXP. GENERAL	POSTGRADO	VALOR
2	B	Conforme a lo establecido en el Numeral 4.1			
					8,135,927.00

Fuente: Tabla de Honorarios Resolución No. 063 del 20 de Enero de 2023. Por la cual se actualiza la tabla de honorarios para la contratación de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión que celebra la Secretaría Distrital de Salud o el Fondo Financiero Distrital de Salud para la Vigencia 2023.

## 9. FORMA DE PAGO

El valor del contrato será pagado por LA ENTIDAD de la siguiente forma: Mensualidades vencidas, cada una por valor de OCHO MILLONES CIENTO TREINTA Y CINCO MIL NOVECIENTOS VEINTISIETE PESOS MONEDA CORRIENTE (\$8.135.927 M/CTE), 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 que comprenda las actividades realizadas durante el último periodo de ejecución contractual, junto con el documento donde se acredite la entrega de los elementos (carné, mobiliario, entre otros) que le hayan sido asignados, en el formato diseñado por la entidad para tal fin. PARÁGRAFO CUARTO: LA ENTIDAD hará las retenciones a que haya lugar sobre cada pago, de acuerdo con las disposiciones legales vigentes.

## 10. LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

COLOMBIA, BOGOTÁ D.C. CARRERA 32 NO. 12 -81



## 11. MODALIDAD DE SELECCIÓN

CCE-16 - Contratación directa

### 11.1. FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN

Teniendo en cuenta la descripción y especificaciones descritas en el numeral 3 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 con el 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

	<b>GESTIÓN CONTRACTUAL</b> <b>SUBDIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN</b> <b>SISTEMA DE GESTIÓN</b> <b>CONTROL DOCUMENTAL</b>			
	<b>ESTUDIOS PREVIOS PARA CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS - PERSONA NATURAL Y PERSONA JURÍDICA - VIGENCIAS FUTURAS</b>			
	Código:	SDS-CON-FT-055	Versión:	

Elaboró: Edgar Andrés Bustos Martínez - Diana Carolina Prada Nova / Revisó: Luis Eduardo Zamora Sánchez - Luz Ángela Garzón Rojas / Aprobó: Luz Myriam Ciro Flórez

modalidad de selección a través de la cual se debe adelantar la presente contratación es la Contratación Directa – Prestación de Servicios Profesionales y de Apoyo a la Gestión.

Para tal efecto, el procedimiento aplicable a esta clase de modalidad, se encuentra regulado en el artículo 2.2.1.2.1.4.9., del Decreto 1082 de 2015, el cual determina: “Las Entidades Estatales pueden contratar bajo la modalidad de contratación directa la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, siempre y cuando la Entidad Estatal verifique la idoneidad o experiencia requerida y relacionada con el área de que se trate. En este caso, no es necesario que la Entidad Estatal haya obtenido previamente varias ofertas, de lo cual el ordenador del gasto debe dejar constancia escrita.

Los servicios profesionales y de apoyo a la gestión corresponden a aquellos de naturaleza intelectual diferentes a los de consultoría que se derivan del cumplimiento de las funciones de la Entidad Estatal, así como los relacionados con actividades operativas, logísticas, o asistenciales.

## 12. ANÁLISIS DE RIESGOS

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

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

Como resultado del citado análisis, se diligenció la matriz adoptada al interior de la SDS., Anexo No. 2



## 13. ANÁLISIS QUE SUSTENTA LA EXIGENCIA DE GARANTÍAS

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

(EN EL SIGUIENTE CUADRO SE DEBEN RELACIONAR LOS AMPAROS, LOS PORCENTAJES Y VIGENCIAS A SOLICITAR)

AMPARO	%	VIGENCIA
--------	---	----------

## 14. CONTRATACIÓN COBIJADA POR ACUERDO COMERCIAL

	<b>GESTIÓN CONTRACTUAL</b> <b>SUBDIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN</b> <b>SISTEMA DE GESTIÓN</b> <b>CONTROL DOCUMENTAL</b>			
	<b>ESTUDIOS PREVIOS PARA CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS - PERSONA NATURAL Y PERSONA JURÍDICA - VIGENCIAS FUTURAS</b>			
	Código:	SDS-CON-FT-055	Versión:	

Elaboró: Edgar Andrés Bustos Martínez - Diana Carolina Prada Nova / Revisó: Luis Eduardo Zamora Sánchez - Luz Ángela Garzón Rojas / Aprobó: Luz Myriam Ciro Flórez



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.

## 15. SUPERVISIÓN DEL CONTRATO

La supervisión del contrato resultante del presente proceso de selección en la modalidad de contratación directa será realizada por "(SUBDIRECCIÓN DE GARANTÍA DEL ASEGURAMIENTO-PROFESIONAL UNIVERSITARIO CODIGO 219-GRADO 14)" de la Secretaría Distrital de Salud y/o quien designe el Secretario Distrital de Salud y Director Ejecutivo del Fondo Financiero Distrital de Salud, de conformidad con lo previsto en el artículo 83 de la Ley 1474 de 2011, la cual consistirá en el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico sobre el cumplimiento del objeto del contrato. Así mismo, tendrá las facultades y deberes contenidos en el artículo 84 de la misma normativa. El supervisor designado tiene la competencia funcional y la idoneidad para ejercer la citada designación según el manual de funciones de la entidad.

### 15.1. OBLIGACIONES DEL SUPERVISOR

El supervisor velará por los intereses de la entidad en procura que EL CONTRATISTA cumpla con las obligaciones contractuales, y entre otras deberá realizar las siguientes actividades: 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. 858 del 11 de junio de 2021 "Por la cual se establece el procedimiento para la entrega, control y reintegro de bienes muebles y bienes devolutivos en servicio de propiedad del Fondo Financiero Distrital de Salud; a.9.) Dar a conocer a EL CONTRATISTA la Carta de Valores de la Entidad, el Decálogo del Buen Servicio y el Decreto 118 del 27 de febrero de 2018, "Por el cual se adopta el Código de Integridad del Servicio Público", cuando aplique; a.10.) Socializar a EL CONTRATISTA el Sistema Integrado de Gestión y la importancia de su participación para el cumplimiento de la Plataforma estratégica de la Entidad; a.11.) Revisar si la ejecución del contrato cumple con los términos del mismo y las necesidades de LA ENTIDAD; a.12.) Informar a LA ENTIDAD de posibles incumplimientos por parte de EL CONTRATISTA y elaborar y presentar los soportes correspondientes; a.13.) Solicitar los informes necesarios y convocar a las reuniones requeridas para cumplir con su función; a.14.) Informar y denunciar a las autoridades competentes cualquier acto u omisión que afecte la moralidad pública con los soportes correspondientes; a.15.) Suscribir el acta de inicio y las demás generadas durante la ejecución del contrato para documentar las reuniones, acuerdos y

	<b>GESTIÓN CONTRACTUAL</b> <b>SUBDIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN</b> <b>SISTEMA DE GESTIÓN</b> <b>CONTROL DOCUMENTAL</b>			
	<b>ESTUDIOS PREVIOS PARA CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS - PERSONA NATURAL Y PERSONA JURÍDICA - VIGENCIAS FUTURAS</b>			
	Código:	SDS-CON-FT-055	Versión:	

Elaboró: Edgar Andrés Bustos Martínez - Diana Carolina Prada Nova / Revisó: Luis Eduardo Zamora Sánchez - Luz Ángela Garzón Rojas / Aprobó: Luz Myriam Ciro Flórez



controversias entre las partes, así como las actas parciales de avance, actas parciales de recibo y actas de liquidación y de recibo final; a.16.) Cumplir con lo establecido en el Manual de Contratación de la Entidad. B) Seguimiento Administrativo: b.1.) Revisar que el expediente electrónico o físico del contrato esté completo, sea actualizado constantemente, cumpla con la normativa aplicable, en la forma y atendiendo los formatos establecidos por la Entidad; b.2.) Coordinar con el responsable en LA ENTIDAD la revisión y aprobación de garantías, la revisión de los soportes de cumplimiento de las obligaciones contractuales; b.3.) Exigir a EL CONTRATISTA mensual y/o periódicamente la presentación de informes de avance de ejecución de las obligaciones contractuales, junto con los soportes de pago de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral; b.4) Expedir certificado de cumplimiento de las obligaciones contractuales durante la ejecución del contrato; b.5) 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, y publicarlos en la plataforma SECOP II. 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 un mínimo de dos (02) semanas de anticipación a la fecha en la cual debe expedirse el documento de la novedad contractual, salvo circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito debidamente comprobados; con el fin de garantizar que el trámite administrativo correspondiente se culmine oportunamente; d.5.) Coordinar las instancias necesarias para adelantar los trámites para la liquidación del contrato y cierre de expediente contractual, y entregar los documentos soporte que le correspondan para efectuarlos.

## 16. CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL QUE RESPALDA LA CONTRATACIÓN

### 16.1. 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. O2301160100778220000110360051 denominado "Contratación del Recurso Humano", para la vigencia 2023, según Certificado de Disponibilidad Presupuestal (CDP) No. 1339 del 20 de FEBRERO de 2023

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

	<b>GESTIÓN CONTRACTUAL</b> <b>SUBDIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN</b> <b>SISTEMA DE GESTIÓN</b> <b>CONTROL DOCUMENTAL</b>			
	<b>ESTUDIOS PREVIOS PARA CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS - PERSONA NATURAL Y PERSONA JURÍDICA - VIGENCIAS FUTURAS</b>			
	Código:	SDS-CON-FT-055	Versión:	

Elaboró: Edgar Andrés Bustos Martínez - Diana Carolina Prada Nova / Revisó: Luis Eduardo Zamora Sánchez - Luz Ángela Garzón Rojas / Aprobó: Luz Myriam Ciro Flórez

Decreto 1082 de 2015 (modificado por el artículo 1 del Decreto 399 de 2021) 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.



**ELIANA IVONT HURTADO SEPULVEDA**  
**SUBSECRETARIO DE DESPACHO CODIGO 45 Grado 08**



**GLORIA JANNETT QUIÑONES CARDENAS**  
**DIRECTOR TÉCNICO CODIGO 9 Grado 07**