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

Dependencia que elabora el estudio:	010000-SUBSECRETARÍA DE SALUD PÚBLICA
Nombre del Directivo que presenta el estudio:	JULIAN ALFREDO FERNANDEZ NIÑO
Número de Requerimiento y código BPIN (según aplique):	069-011000_7828 --- BPIN-2020110010163
Número de solicitud SISCO	38592-2024

2. CÓDIGO DEL CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS- UNSPSC

Clasificaciòn 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 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 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 con la finalidad de contribuir a la consolidación de los propósitos, metas y logros trazados en el Plan de Desarrollo Distrital y el Plan Decenal de Salud Pública, se construyó al Modelo Territorial de Salud D.C., “Salud a mi Barrio, Salud a mi Vereda” como una herramienta técnica de gestión, operativa y de seguimiento que en el marco de la Atención Integral en Salud permita dar respuesta integral e integrada a las necesidades en salud de la población bogotana; disminuir las inequidades en salud; mantener la salud; disminuir las enfermedades y disminuir la discapacidad, mediante la ejecución de acciones de gestión de la salud individual y acciones de gestión de la salud colectiva, dentro de las cuales se incluyen la gestión sectorial, intersectorial y transectorial, favoreciendo las acciones promocionales de la salud y el mejoramiento de la calidad de vida en salud.

Que el Modelo Territorial de Salud a mi Barrio, Salud a mi Vereda se implementa a través de cuatro (4) líneas operativas de accionar interdependiente, de las cuales la Subsecretaría de Salud Pública participa y contribuye directamente en dos, a saber, (i) entornos cuidadores y (ii) participación social y gestión de políticas públicas. La primera línea se ocupa gestionar el cuidado para el bienestar desde la comprensión del territorio urbano y rural, en conjunto con la ciudadanía –actores y sectores– a través del desarrollo de interacciones colectivas e individuales de alta externalidad en los entornos cuidadores hogar, laboral, educativo, institucional y comunitario, así como interacciones transversales de vigilancia en salud pública. La segunda, por su parte, se encarga de promover y fortalecer en los territorios diversas formas de participación social en salud orientadas a gestionar las políticas públicas y desarrollar estrategias propias e innovadoras para el cuidado y el buen vivir de las comunidades.

Conforme a lo anterior, los cinco propósitos del Plan de Desarrollo Distrital tienen relación con: 1) Hacer un nuevo contrato social con igualdad de oportunidades para la inclusión social, productiva y política. 2) Cambiar nuestros hábitos de vida para reverdecer a Bogotá y adaptarnos y mitigar el cambio climático. 3) Inspirar confianza y legitimidad para vivir sin miedo y ser epicentro de cultura ciudadana, paz y reconciliación. 4) Hacer de Bogotá Región un modelo de movilidad, creatividad y productividad incluyente y sostenible. 5) Construir

Bogotá-Región con gobierno abierto, transparente y ciudadanía consciente.

En coherencia el propósito 5 “Construir Bogotá - Región con gobierno abierto, transparente y ciudadanía consciente.” en su logro 30 contempla “Incrementar la efectividad de la gestión pública distrital y local”.

En cumplimiento del mencionado Plan de Desarrollo Distrital, se formuló, entre otros, el proyecto 7828 “Condiciones favorables para la salud y la vida Bogotá” cuyo objetivo general es “Optimizar el ejercicio de la gestión de la salud pública y del plan de salud pública de intervenciones colectivas, orientándolos al mejoramiento de las condiciones para la salud y la vida más allá de la ausencia de enfermedad, incorporando las políticas con enfoques de derechos, de determinantes sociales y ambientales, de APS en salud, territorial, poblacional, diferencial, de género, cuidado y cultura ciudadana, mediante la autoridad sanitaria, en el marco de la ruta de promoción y mantenimiento de la salud y del nuevo Modelo de Atención en Salud para Bogotá basado en APS, acorde con la Política de Atención Integral en Salud para Bogotá. D.C.”, que contiene la Meta 19 “Implementar los procesos de gestión de la salud pública y orientar las acciones intersectoriales en el nivel local que aporten de manera positiva a la modificación de los determinantes sociales en los territorios en el marco de las políticas a partir del ASIS para la toma de decisiones” y la actividad 19.3. “Desarrollar acciones administrativas y técnicas para garantizar la gestión administrativa en la ciudad”.

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 OCTAVO (8°) faculta a la SUBSECRETARÍA DE SALUD PÚBLICA a dar cumplimiento, entre otras, a las siguientes funciones: 1) Dirigir, y ejercer la rectoría en la gestión de Salud Pública y orientar sus recursos con el propósito de lograr el cumplimiento de los objetivos de la Secretaría Distrital de Salud. 2) Dirigir y coordinar la formulación de políticas, planes, programas y proyectos de las Direcciones de Salud Colectiva y Epidemiología, Análisis y Gestión de Políticas de Salud Colectiva, que integran la Subsecretaría de Salud Pública. 3) Dirigir y controlar acciones integrales de Salud Pública a partir de la participación y concertación con las instituciones, sectores y la comunidad, en coherencia con el modelo de salud de la ciudad y las necesidades en esta materia identificadas en los territorios. 4) Dirigir la construcción, implementación y seguimiento de políticas, planes, programas, proyectos en Salud Pública, con la participación de los diferentes sectores de la ciudad y con participación comunitaria. 5) Coordinar la definición, implementación, seguimiento y evaluación de acciones de Salud Pública de competencia de la SDS, en los territorios de la ciudad, que modifiquen de forma positiva los determinantes del estado de salud de la población bogotana. 6) Promover y coordinar la definición e implementación de acciones de Salud Pública de competencia de otros sectores, en los territorios de la ciudad, necesarias para modificar de forma positiva los determinantes del estado de Salud de la población bogotana. 7) Realizar la vigilancia epidemiológica y sanitaria e implementar las normas pertinentes y vigentes delegadas a la Secretaría. 8) Formular las propuestas de planes y programas de salud pública a nivel Distrital, que deben ser incorporadas al Plan de Desarrollo Distrital o a otras instancias del Gobierno Nacional. 9) Orientar y apoyar el desarrollo de la investigación en Salud Pública, para la generación de conocimientos, métodos y técnicas de acuerdo con las prioridades de la Institución, para orientar la toma de decisiones. 10) Evaluar el funcionamiento e impacto de políticas, planes, programas y proyectos para el ajuste y direccionamiento de las políticas en Salud Pública. 11) Asistir a las autoridades del sector y de las localidades en materia de salud pública, así como asesorarlas en la asignación de recursos que se dirijan para

estos fines. 12) Asistir a la Subsecretaría de Gestión Territorial, Participación Social y Servicio la Ciudadanía, en el desarrollo de acciones comunitarias de los procesos relacionados con la salud pública en las distintas localidades del Distrito Capital. 13) Integrar las acciones de salud pública del Plan de Intervenciones Colectivas con las acciones individuales de los otros planes de beneficios, para su implementación en las redes integradas de servicios de salud. 14) Formular, implementar y monitorear el eje de salud pública, del Plan territorial de salud de Bogotá. 15) Las demás que se le asignen y que correspondan a la naturaleza de la dependencia. Así como el artículo:
NOVENO (9°) faculta a la "DIRECCIÓN DE SALUD COLECTIVA", a dar cumplimiento, entre otras, a las siguientes funciones: "1) Coordinar la formulación de políticas, planes, programas y proyectos de las Subdirecciones de Determinantes en Salud y Acciones Colectivas, que integran la Dirección de Salud Colectiva; 2) Elaborar los lineamientos para la operación de las acciones colectivas en los territorios de la ciudad en coordinación con todas las dependencias de la Subsecretaría de Salud Pública; 3) Coordinar la implementación y seguimiento de acciones integrales de Salud Pública a partir de la participación y concertación con las instituciones, sectores y la comunidad, en coherencia con el modelo de salud de la ciudad y las necesidades identificadas en los territorios; 4) Liderar la formulación e implementación y evaluación de políticas, planes, programas y proyectos para el ajuste y direccionamiento de las políticas en Salud Pública; 5) Definir e implementar acciones de Salud Pública de competencia de otros sectores, en los territorios de la ciudad; 6) Elaborar propuestas de planes, programas y proyectos de salud pública a nivel Distrital, que deben ser incorporados al Plan de Desarrollo Distrital o a otras instancias del Gobierno Nacional; 7) Desarrollar la investigación en Salud Pública, para la generación de conocimientos, métodos y técnicas de acuerdo con las prioridades de la Institución que orienten la toma de decisiones; 8) Actualizar los análisis epidemiológicos y sus determinantes para aumentar la calidad de vida y salud de la población de la ciudad, por localidad y por territorios; 9) Orientar a las autoridades del sector y de las localidades en materia de salud pública, así como en la asignación de recursos que se dirijan para estos fines; 10) Coordinar con la Subsecretaría Gestión Territorial, Participación Social y Servicio al Ciudadano, el desarrollo de acciones comunitarias de los procesos relacionados con la salud pública en las localidades del Distrito Capital; 11) Desarrollar las acciones necesarias para materializar la descentralización en salud, acorde a la normatividad vigente; 12) Integrar las acciones de salud pública con las que desarrollan las otras subsecretarías técnicas de la SDS, con el fin de lograr las metas institucionales; 13) Analizar y definir las intervenciones conjuntas de temas transversales relacionados con los eventos de prioridad en salud pública; 14) Gestionar la atención y monitoreo de las urgencias y emergencias en salud pública de la ciudad; 15) Las demás que se le asignen y que correspondan a la naturaleza de la dependencia.".

En ese orden de ideas, en cumplimiento de las funciones de la Secretaría Distrital de Salud y los objetivos del proyecto de inversión No. 7828 "Condiciones favorables para la salud y la vida Bogotá", en particular de la Meta 19, "Implementar los procesos de gestión de la salud pública y orientar las acciones intersectoriales en el nivel local que aporten de manera positiva a la modificación de los determinantes sociales en los territorios en el marco de las políticas a partir del ASIS para la toma de decisiones", y la actividad 19.3. "Desarrollar acciones administrativas y técnicas para garantizar la gestión administrativa en la ciudad", se considera necesario contar con un Profesional Universitario para que aporte al proceso de Información, Educación y Comunicación de la Subsecretaría de Salud Pública y sus Dependencias desde el diseño, ajuste y difusión del contenido comunicativo en el marco de la Gestión en Salud Pública e Inspección Vigilancia y Control, así como el

acompañamiento en los procesos de fortalecimiento de capacidades y habilidades del talento humano de la Secretaría Distrital de Salud y de las Subredes Integradas de Servicios de Salud y el aporte a las acciones ejecutadas a través del Plan de Salud Pública de Intervenciones Colectivas y de la Gestión de la Salud Pública. En el Plan Anual de Adquisiciones de la presente vigencia existe solo un (1) requerimiento a contratar con el mismo objeto del presente estudio.

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 primera causal en mención, esto es, la inexistencia de personal de planta, se pone de presente que la Subsecretaría de Salud Pública y la Dirección de Salud Colectiva estiman necesario contar con un profesional en diseño o afines para que desde sus competencias aporte en la planificación, seguimiento y ejecución de las acciones a cargo del equipo de Información, Educación y Comunicación – IEC que sean requeridas por la Subsecretaría y sus Dependencias.

Por lo anterior la SUBSECRETARÍA DE SALUD PÚBLICA y la DIRECCIÓN DE SALUD COLECTIVA, una vez analizada la necesidad del servicio a contratar determinó que bajo la causal “a. inexistencia de personal que pueda desarrollar la actividad para la cual se requiere contratar la prestación del servicio” requiere contratar un PROFESIONAL UNIVERSITARIO con los requisitos de idoneidad y experiencia que se indican a continuación:

4. REQUISITOS MÍNIMOS DE IDONEIDAD

Dejo constancia que se revisó el anexo 3 respecto de la formación académica y la experiencia requerida conforme la necesidad.

4.1. PERSONA NATURAL

FORMACIÓN ACADÉMICA	**TITULO**	Título profesional en Diseño o Afines.
	ESPECIALIZACIÓN O su equivalencia	NA
EXPERIENCIA	De siete (7) a doce (12) meses de experiencia profesional.	

5. ANÁLISIS DE SECTOR

En cumplimiento del artículo 2.2.1.1.1.6.1. del Decreto 1082 de 2015, diligenciar el Anexo No. 1

6. OBJETO A CONTRATAR

069-011000_7828 Prestar servicios profesionales en la Subsecretaría de Salud Pública orientados al fortalecimiento de las acciones relacionadas con estrategias de comunicación.

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 el diseño, ajuste, difusión y asistencia técnica requerida para el contenido comunicativo de los procesos de la Gestión en Salud Pública, e Inspección, Vigilancia y Control, en la Subsecretaría de Salud Pública durante la planificación, ejecución y seguimiento de las acciones de información, educación y comunicación para la salud colectiva, en concertación con el equipo de trabajo, los equipos técnicos de la Subsecretaría de Salud Pública y de las Subredes Integradas de Servicios de Salud y las dependencias correspondientes
2 Desarrollar y acompañar las actividades de fortalecimiento de las capacidades y habilidades para el desarrollo de procesos de educación y comunicación al talento humano que operan los procesos de la Gestión de la Salud Pública, e Inspección, Vigilancia y Control en el territorio a través de estrategias pedagógicas establecidos por la Subsecretaría de Salud Pública
3 Brindar apoyo en la gestión contractual de los procesos que se adelantan en la Subsecretaría de Salud Pública de los contratos y convenios que le sean asignados, incluidos los convenios para la Gestión de la Salud Pública –GSP y el Plan de Salud Pública de Intervenciones Colectivas –PSPIC.
4 Responder de manera oportuna y con calidad a solicitudes internas o externas de gestión, información y mejora, así como a las peticiones ciudadanas, de entes de control o informes periódicos, dando cumplimiento al marco tecnico y normativo, y gestionar el diligenciamiento de formatos de e informes y documentos del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG) que incluye el reporte a proyectos de inversión del Plan de Desarrollo de Bogotá D.C. (SEGPLAN), y del Plan Operativo de Gestión y Desempeño (POGD), así como la gestión documental a cargo del equipo de trabajo.
5 Participar en la respuesta a urgencias y emergencias en salud pública (monitoreo rápido de coberturas), así como asistir a las reuniones, espacios de participación (institucionales, sectoriales, intersectoriales o comunitarias) o actividades misionales de carácter especial de la Subsecretaría relacionadas con el cumplimiento del objeto y obligaciones contractuales.

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 razónsocial 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 bebe 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 cumplimento 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 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 Hasta el 31-07-2024.

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 - No Responsable de IVA

VALOR TOTAL DEL CONTRATO
ONCE MILLONES TREINTA Y OCHO MIL TRESCIENTOS DIECISIETE($ 11,038,317.00) PESOS M/CTE

8.2. ANÁLISIS QUE SOPORTA EL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

GRUPO	CATEGORIA	IDONEIDAD			
		TÌTULO	EXP. GENERAL	POSTGRADO	VALOR
2	D	Conforme a lo establecido en el Numeral 4.1			4,942,530.00

Tabla de honorarios para la contratación de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, contenida en la Resolución N. 063 del 20 de enero de 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 CUATRO MILLONES NOVECIENTOS CUARENTA Y DOS MIL QUINIENTOS TREINTA PESOS M/CTE ($4.942.530), 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.

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 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.

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

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

Teniendo en cuenta las condiciones de idoneidad de la persona que prestará el servicio, la naturaleza del objeto y la cuantía del contrato -circunscrito a la modalidad de contratación directa-, y que además se configuran herramientas adecuadas de seguimiento y control para la eficaz ejecución del mismo, una vez haya sido recibido a satisfacción por parte del supervisor, es procedente manifestar que no se solicita la constitución de garantías respecto del presente contrato, de conformidad con lo dispuesto especialmente en el Artículo 7 de la Ley 1150 de 2007 y en el Articulo 2.2.1.2.1.4.5 del Decreto Nacional 1082 de 2015

14. CONTRATACIÓN COBIJADA POR ACUERDO COMERCIAL

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

15. SUPERVISIÓN DEL CONTRATO

La supervisión del contrato resultante del presente proceso de selección en la modalidad de contratación

directa será realizada por "(DIRECCIÓN DE SALUD COLECTIVA-DIRECTOR TÉCNICO CODIGO 9-GRADO 07)" 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 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. O23011600109782800006710200 51 denominado "Contratacion del Recurso Humano", para la vigencia 2024, según Certificado de Disponibilidad Presupuestal (CDP) No. 1683 del 23 de FEBRERO de 2024.

Certifico que los estudios y documentos previos fueron elaborados conforme a lo dispuesto en el numeral 7 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993, el artículo 87 de la Ley 1474 de 2011 y el artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015 (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.

JULIAN ALFREDO FERNANDEZ NIÑO

SUBSECRETARIO DE DESPACHO CODIGO 45 Grado 08