ESTUDIOS PREVIOS PARA CONTRATAR PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN - PERSONA NATURAL Y PERSONA JURÍDICA

FONDO FINANCIERO DISTRITAL DE SALUD

De conformidad, 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) se presenta el estudio de conveniencia y necesidad requerido para adelantar el proceso de selección y la consecuente celebración del contrato.

1. RESPONSABLE DEL ESTUDIO PREVIO

Dependencia que requiere el servicio:	021100-SUBDIRECCIÓN CENTRO REGULADOR DE URGENCIAS Y EMERGENCIAS
Nombre del Directivo que requiere el servicio:	ANGELICA MARIA ZAMBRANO SAENZ
Número de Requerimiento y código BPIN (según aplique):	023-021100_0200 --- BPIN-2024110010200
Número de solicitud SISCO	46649-2025

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 áni mo 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 y financiera, patrimonio propio e independiente, 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 No. 927 del 07 de junio de 2024 adoptó el Plan de Desarrollo Económico, Social, Ambiental y de Obras Públicas del Distrito Capital 2024-2027 “BOGOTÁ CAMINA SEGURA”, el cual presenta en su estructura los siguientes cinco (5) objetivos estratégicos: (I) “Bogotá Avanza en Seguridad”; (II) “Bogotá Confía en su Bien-Estar”; (III) “Bogotá Confía en su Potencial”; (IV) “Bogotá Ordena su Territorio y Avanza en su Acción Climática”; y, (V) “Bogotá Confía en su Gobierno”; que se encuentran alineados con treinta y nueve (39) programas intersectoriales, que se orientan al cumplimiento de los Objetivos de Desarrollo Sostenible – ODS- en el 2030, de los cuales diez (10) pertenecen al sector salud y se ejecutan a través de los proyectos de inversión del Fondo Financiero Distrital de Salud.

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 17 faculta a la “SUBDIRECCIÓN DEL CENTRO REGULADOR DE URGENCIAS Y EMERGENCIAS”, a dar cumplimiento, entre otras, a las siguientes funciones: funciones1. Regular las urgencias médicas del Distrito que ingresan a través del Número Único de Emergencias y Desastres 123, articulando los actores del Sistema General de Seguridad Social en Salud, que deben contribuir en la atención adecuada y oportuna de los pacientes que requieren atención en situaciones de urgencia, emergencias y desastres.2. Dar respuesta eficiente y coordinada a las situaciones de urgencias, con las entidades del sector salud que hacen parte del Sistema Nacional para la Prevención y Atención de Desastres (SNPAD), incluidos los organismos de socorro.3. Propender por el uso ordenado y racional de los servicios de urgencias en el Distrito Capital.4. Articular las acciones con el Número Único de Seguridad y Emergencias, NUSE, y el SIES de manera eficaz, eficiente, oportuna y coordinada para la respuesta a las solicitudes de atención de urgencias, emergencias o desastres de la población.5. Regular la operación con los procesos de Referencia y contra- referencia de la urgencia.6. Organizar y coordinar la Red de Radiocomunicaciones en Salud, para la atención de urgencias, emergencias y desastres, en el Distrito.7. Coordinar con los CRUE de otros departamentos, distritos o municipios, la respuesta para garantizar la atención en salud de situaciones de urgencias, emergencias y desastres. 8. Las demás que se le asignen y que correspondan a la naturaleza de la dependencia.
En ese orden de ideas, en cumplimiento de las funciones de la Secretaría Distrital de Salud y los objetivos del proyecto de inversión No. No.8149 “Mejoramiento del Sistema de Emergencias Médicas de Bogotá D.C en el nuevo Modelo de atención en salud más Bien-estar.”, que tiene como Meta 1 “Mantener la respuesta en el 100% del Centro Regulador de Urgencias ante la gestión a los incidentes relacionados con las urgencias emergencias y desastres en salud en Bogotá D.C”,, se considera necesario contratar un técnico Auxiliar en enfermería, técnico o tecnólogo en atención Prehospitalaria para el fortalecimiento de la gestión del Centro Regulador de Urgencias y Emergencias, para apoyar en el funcionamiento del Centro Operativo de la

Dirección de Urgencias y Emergencias de la Secretaría Distrital de Salud las 24 horas del día, los 365 días del año; ya que dentro de las funciones asignadas al Centro Operativo se encuentran la recepción de llamadas que son transferidas al CRUE desde la línea 123, brindar atención telefónica a los llamantes para el manejo inicial en escena de los pacientes, la asignación de vehículos de emergencias a los incidentes definidos por el médico regulador, la recepción y orientación de los casos de referencia y contra referencia, las adicionales que se deriven de la operación del Centro Regulador y la atención de los incidentes derivados de los requerimientos de la ciudadanía

Según lo dispuesto en el Artículo 2.8.4.4.5 del Decreto No. 1068 de 2015 y Decreto 062 de 2024 de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C que en su artículo 5, inciso 1, indica: " Los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión estarán sujetos a la disponibilidad de recursos, no se podrán celebrar 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…" y teniendo en cuenta que en el Plan Anual de Adquisiciones existen Ochenta y Seis (86) requerimientos a contratar con el mismo objeto del presente estudio, se adelanta la siguiente justificación

La Dirección de Urgencias y Emergencias en Salud de la Secretaría Distrital de Salud es la responsable del Sistema de Emergencias Médicas SEM, a través de la Subdirección Centro Regulador de Urgencias y Emergencias (CRUE) en su componente 1, 2, 3 y 4 es responsable de garantizar (i) el acceso a las solicitudes de atención de urgencias y emergencias en salud y de referencia y contrarreferencia de la comunidad bogotana y de las instituciones de salud las 24 horas del día (ii) dar respuesta a las solicitudes remitidas por el Número Único de Seguridad y Emergencias (NUSE) a través de la línea de Emergencia 1,2,3 (iii) Realizar el despacho de vehículos de emergencias que brinden atención inicial de urgencias prehospitalarias a los pacientes que lo requieran.

El contexto normativo nacional en cuanto a la organización y operación de los centros reguladores de urgencias, emergencias y desastres, corresponde a la resolución 1220 de 2010 expedida por el Ministerio de Protección Social "Por lo cual se establecen las condiciones y requisitos para la organización, operación y funcionamiento de los Centros Reguladores De Urgencias Emergencias Y Desastres- CRUE", también se expidió la ley 1523 de 2012 "por la cual establece el Sistema Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres" que en su artículo 5 define "Sistema Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres. El Sistema Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres, en adelante, y para efectos de la presente ley, sistema nacional, es el conjunto de entidades públicas, privadas y comunitarias, de políticas, normas, procesos, recursos, planes, estrategias, instrumentos, mecanismos, así como la información atinente a la temática, que se aplica de manera organizada para garantizar la gestión del riesgo en el país"

Así mismo, y de conformidad con el artículo primero de la Resolución 1220 de 2010 e establece que para la operación, organización y funcionamiento de los Centros Reguladores de Urgencias y Emergencias y Desastres (CRUE), las Entidades Territoriales deberán realizar la adecuada y oportuna regulación de pacientes urgentes, coordinación para la atención de emergencias o desastres, estandarización de procesos de referencia y contrareferencia y la integración de los recursos relacionados con estos eventos a través de fomento de la cooperación y las articulaciones de los diferentes actores del Sistema General De Seguridad

Social En Salud. De igual manera en el artículo 2º de la misma resolución, se define al Centro Regulador: como "una entidad de carácter operativo no asistencial, responsable de coordinar y regular en el territorio de su jurisdicción, el acceso de los servicios de urgencias y la atención en salud de la población afectada en situaciones de emergencia o desastre".

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 2022 realizó un estudio de cargas laborales el cual definió necesidad de personal de 2045 perfiles, no obstante, conforme al Decreto 202 de 2023 la planta actual consta de 648 empleos, lo cual resulta insuficiente para satisfacer las necesidades propias de la entidad, el cumplimiento de sus fines misionales a través del desarrollo de las metas previstas en el citado proyecto.

Por lo anterior la SUBDIRECCIÓN DEL CENTRO REGULADOR DE URGENCIAS Y EMERGENCIAS una vez analizada la necesidad del servicio a contratar determinó que bajo la causal c) cuando aun existiendo personal en la planta, éste no sea suficiente requiere contratar un técnico o tecnólogo con los requisitos de idoneidad y experiencia que se indican a continuación:

4. REQUISITOS MÍNIMOS DE IDONEIDAD

4.1. PERSONA NATURAL

FORMACIÓN ACADÉMICA	**TITULO**	Técnico en auxiliar de enfermeria, técnico o técnologo de atencion Prehospitalaria.
	ESPECIALIZACIÓN O su equivalencia	No requiere
EXPERIENCIA	6 meses de experiencia en servicios de Urgencias y/o Hospitalización y/o atención Prehospitalaria y/o en líneas de emergencia.	

5. ANÁLISIS DE SECTOR

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto 1082 de 2015 y la guía para la elaboración, de estudios del sector, publicada por Colombia Compra Eficiente, acerca del deber de análisis del sector relativo al objeto del Proceso de Contratación y con el fin de materializar los principios de planeación, responsabilidad, y transparencia, se identificó que el sector relativo al objeto del presente Proceso de Contratación está integrado por el conjunto de personas que cuentan con estudios, conocimientos y experiencia en temas relacionados y que prestan sus servicios en las diferentes Entidades Públicas y Privadas.

La contratación de estas personas no está sujeta a requisitos particulares de índole legal, salvo las propias del ejercicio profesional, y es diversa en cada Entidad Estatal de acuerdo con sus necesidades. La determinación del perfil del posible contratista y de quien lo cumple, está relacionada con el conocimiento previo de las condiciones académicas, profesionales y de experiencia.

La determinación del perfil del posible contratista está relacionada con el conocimiento previo de las condiciones de la persona y la experiencia en contratos ejecutados por él, versus la necesidad que la entidad pretende satisfacer, lo cual se encuentra directamente ligado con la determinación del valor del contrato y los honorarios de la presente contratación, conforme a la resolución de honorarios vigente.

6. OBJETO A CONTRATAR

023-021100_0200_8149 Prestar servicios como Técnico Auxiliar de Enfermería, Técnico o Tecnólogo de Atención Prehospitalaria en la Subdirección Centro Regulador de Urgencias y Emergencias, con el fin de gestionar los eventos en salud transferidos desde la línea de Emergencias 123 o través de los mecanismos establecidos, en el marco del Sistema de Emergencias Médicas y el modelo de atención en salud.

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. Atender la gestión integral de los incidentes que ingresen al Centro Operativo a través de la línea 123 o a través de otros canales de comunicación, en el ejercicio de rectoría del Sistema de Emergencias Médicas, aplicando lo definido en el Procedimiento de Regulación de la Urgencia Médica y demás documentos establecidos.

2. Apoyar la gestión del proceso de Referencia y Contra- referencia, de los casos que ingresen al Centro Regulador de Urgencias a través de la plataforma de información de la Dirección de Urgencias y Emergencias en Salud, por correo electrónico o vía telefónica, según lo definido en el lineamiento de la Subdirección CRUE.

3. Participar en las diferentes actividades de socialización que sean programadas por la Subdirección

Centro Regulador de Urgencias y Emergencias en Salud.

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, realizar los pagos correspondientes y demás erogaciones de orden legal; si hay lugar a ello, 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 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 en el artículo 3 del Decreto 1273 de 2018, como independiente. PARÁGRAFO: 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 la normatividad vigente y será responsabilidad del contratista presentar al Supervisor los documentos respectivos que acrediten esta condición.
6 Cuando haya lugar a ello, mantener actualizada la Garantía que cubre los amparos establecidos en el Contrato, durante el plazo de ejecución del mismo, incluidas las novedades contractuales.
7 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.
8 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.
9 Dar cumplimiento de la normatividad y política ambiental establecida por la Entidad a través del Plan Institucional de Gestión Ambiental - PIGA.
10 Participar activamente de las acciones que determine la Entidad para la implementación y mantenimiento del Sistema Integrado de Gestión.

11 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.

12 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.

13 Reservar y proteger de terceros los datos e información con la debida confidencialidad respecto a los documentos a los que tiene acceso en desarrollo del objeto contractual. Toda la información que pueda conocer, manejar o desarrollar EL CONTRATISTA, durante la vigencia del presente Contrato, será confidencial e intransferible, salvo que sea calificada como pública por parte de la SDS. La información confidencial sólo podrá ser utilizada con el propósito de cumplir con el servicio contratado, quedándole prohibido a quien la recibe, compartirla con terceros.

14 Autorizar ser notificado a través de medios electrónicos mediante el correo establecido en la Hoja de Vida - SIDEAP, en los términos establecidos en el artículo 56 del CPACA, en caso de requerirse la liquidación del contrato.

15 En general, las que se desprendan de la naturaleza del contrato y de su objeto y le imparta el 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 como se encuentra establecido en el numeral 9 - Formas de pago de los Estudios Previos.

3 Cumplir con las demás disposiciones 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 El Fondo Financiero Distrital de Salud / Secretaría 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 de conformidad con lo descrito en la normatividad vigente.

7. PLAZO DE EJECUCIÓN

Cantidad	Unidad de Tiempo
132	Día(s)

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

VALOR TOTAL DEL CONTRATO
QUINCE MILLONES OCHOCIENTOS CINCUENTA Y CINCO MIL CIENTO NOVENTA Y TRES($ 15,855,193.00) PESOS M/CTE

El valor del contrato incluye los impuestos, tasas y contribuciones a que hubiere lugar.

8.3. ANÁLISIS QUE SOPORTA EL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

GRUPO	CATEGORIA	IDONEIDAD			
		TÌTULO	EXP. GENERAL	POSTGRADO	VALOR
		Conforme a lo establecido en el Numeral 4.1			3,603,453.00

Tabla de honorarios para la contratación de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, contenida en la Resolución N. 050 del 03 de Enero de 2025.

9. FORMA DE PAGO

El valor del contrato será pagado por LA ENTIDAD de la siguiente forma: Mensualidades vencidas, hasta la suma de TRES MILLONES SEISCIENTOS TRES MIL CUATROCIENTOS CINCUENTA Y TRES PESOS M/CTE ($3.603.453), de acuerdo con el número de horas en que el contratista haya prestado el servicio, las cuales no podrán exceder de 183 al mes, siendo el valor de la hora la suma de Diecinueve Mil Seiscientos Noventa y Un pesos M/cte. ($19.691)., por concepto de honorarios, con corte al día treinta (30) de cada mes, de conformidad con la Resolución Número 682 de 2024 que establece la tabla de honorarios para la contratación de prestación de servicios.. PARÁGRAFO PRIMERO: El valor del contrato incluye los impuestos, tasas y contribuciones a que hubiere lugar. PARÁGRAFO SEGUNDO: 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 ¨cuando aplique¨ 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. Los responsables de IVA deberán presentar factura electrónica, con el cumplimiento de los requisitos establecidos en el Estatuto Tributario. PARÁGRAFO TERCERO: Los pagos antes señalados se realizarán con sujeción al PAC. PARÁGRAFO CUARTO: 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 QUINTO: 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 – BOGOTA - CARRERA 32 NO 12-81 CRUE

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

De conformidad con el artículo 4 de la Ley 1150 de 2007, y el artículo 2.2.1.1.1.6.3 del Decreto 1082 de 2015, la entidad ha dispuesto matriz de riesgos que se integra al presente documento, mediante el cual se tipifican, asignan y estiman los riesgos previsibles en la contratación. ANEXO No. 01.

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 "(SUBDIRECCIÓN CENTRO REGULADOR DE URGENCIAS Y EMERGENCIAS-MEDICO GENERAL CODIGO 211-GRADO 31)" 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 buenas relaciones 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.) 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.10.) Revisar si la ejecución del contrato cumple con los términos del mismo y las necesidades de LA ENTIDAD; a.11.) Informar a LA ENTIDAD de posibles incumplimientos por parte de EL CONTRATISTA y elaborar y presentar los soportes correspondientes; a.12.) Solicitar los informes necesarios y convocar a las reuniones requeridas para cumplir con su función; a.13.) Informar y denunciar a las autoridades competentes cualquier acto u omisión que afecte la moralidad pública con los soportes correspondientes; a.14.) 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.15.) 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 con las instancias necesarias los trámites para adelantar la liquidación del contrato y cierre del expediente contractual, además 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. O23011701905202402002360830 51 denominado "Contratacion del Recurso Humano", para la vigencia 2025, según Certificado de Disponibilidad Presupuestal (CDP) No. 1905 del 22 de ENERO de 2025.

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.

ANGELICA MARIA ZAMBRANO SAENZ

MEDICO GENERAL CODIGO 211 Grado 31