**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:** | 021200-SUBDIRECCIÓN DE GESTIÓN DE RIESGO EN EMERGENCIAS Y DESASTRES |
| **Nombre del Directivo que requiere el servicio:** | JOSE VICENTE GUZMAN GOMEZ |
| **Número de Requerimiento y código BPIN (según aplique):** | 193-021200_0200 --- BPIN-2024110010200 |
| **Número de solicitud SISCO** | 57966-2026 |

## 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 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 641 de 2025, 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 – ODSen 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 del Decreto 641 del 22 de diciembre de 2025, cuyo artículo 22 faculta a la “SUBDIRECCIÓN DE GESTIÓN DEL RIESGO EN EMERGENCIAS Y DESASTRES”, a dar cumplimiento, entre otras, a las siguientes funciones: “1. Implementar políticas, instrumentos y medidas orientadas a disminuir los efectos adversos en la salud de la población en emergencias y desastres. 2. Articular los diferentes actores del sector salud frente a la preparación para la respuesta en emergencias y desastres. 3. Evaluar el diseño e implementación de los Planes Hospitalarios de Emergencia de las instituciones de salud en el contexto de las amenazas presentes en el área del Distrito Capital. 4. Desarrollar las acciones de competencia del sector salud establecidas en la normativa vigente frente a eventos de Aglomeraciones de público. 5. Actualizar e implementar los Planes de Preparación y Respuesta y Protocolos de Prevención Distrital del sector salud. 6. Orientar las acciones de preparación del sector salud mediante escenarios probabilísticos de afectación que activen los planes hospitalarios de emergencia. 7. Liderar, desde el sector salud, el establecimiento de los planes de intervención ante situaciones de Emergencia y Desastres del ámbito Nacional o Regional que requieran el apoyo del Distrito Capital. 8. Articular con el Sistema Distrital de Prevención y Atención de Emergencias para la respuesta integral en emergencias y desastres. 9. Orientar la elaboración del Plan Institucional de Respuesta a Emergencias Externas (PIRE). 10. Orientar la organización y participación del sector salud en simulaciones y simulacros para la prevención y atención de incidentes y eventos a nivel Distrital. 11. Apoyar la primera respuesta en Salud Mental en situaciones de emergencia y desastre. 12. Coordinar la disposición de los recursos de los Centros de Reserva del sector salud para la atención de casos de urgencia, emergencia o desastre. 13. Mantener coordinación permanente con los Comités Locales y Regionales de Desastres. 14. Activar los planes de emergencia o contingencia del sector y difundir declaratorias de alerta hospitalaria.15. Diseñar e implementar las acciones de formación y entrenamiento para el fortalecimiento de los actores del Sistema de Emergencias Médicas y la comunidad, en busca de la preparación para la respuesta ante situaciones de urgencias, emergencias y desastres.16. 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. 8149 - Mejoramiento del Sistema de Emergencias Médicas en el nuevo Modelo de atención en salud más Bien-estar, que tiene como Meta 2 "Mantener la respuesta al 100% en la gestión del riesgo frente a emergencias y desastres y enfermedades emergentes y reemergentes a través del fortalecimiento de capacidades en lo relacionado con el conocimiento reducción y respuesta en el Distrito Capital en articulación con el Sistema Distrital y Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres", se considera necesario contratar un profesional para la Subdirección de Gestión de Riesgo en Emergencias y Desastres que contribuya al desarrollo de las acciones de coordinación y articulación interinstitucional para la gestión del riesgo, al fortalecimiento de las medidas de preparación y respuesta en eventos de aglomeración de público y al seguimiento de las estrategias institucionales orientadas a la atención de emergencias y desastres. De igual manera, se requiere apoyar la consolidación y el análisis de información para el seguimiento de las acciones adelantadas por la Subdirección, el fortalecimiento de las capacidades de preparación de la comunidad y de las instituciones de salud mediante procesos de capacitación y educación continuada, así como la gestión de los requerimientos de información relacionados con las competencias de la dependencia, contribuyendo al cumplimiento de las metas institucionales y al fortalecimiento de la capacidad de respuesta del Distrito Capital ante situaciones de emergencia y desastre.

Ahora bien, 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…" sin embargo, en el Plan Anual de Adquisiciones no existe otro requerimiento con el objeto de la presente contratación y su necesidad se sustenta con el fin de fortalecer la capacidad de respuesta Institucional y los procesos de reducción del riesgo, para ofrecer a la comunidad una atención oportuna por los hechos que pueden causar emergencias y/o desastres de tipo natural que afecten la tranquilidad e integridad de los habitantes del Distrito Capital.

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 de Gestión de Riesgo en Emergencias y Desastres - SGRED, una vez analizada la necesidad del servicio a contratar determinó que bajo la causal C, requiere contratar un profesional con los requisitos de idoneidad y experiencia que se indican a continuación:

**4. REQUISITOS MÍNIMOS DE IDONEIDAD**

**4.1. PERSONA NATURAL**

| | | |
|---|---|---|
| **FORMACIÓN ACADÉMICA** | **TITULO** | TÍTULO PROFESIONAL EN CIENCIAS DE LA SALUD |
| | **ESPECIALIZACIÓN O su equivalencia** | No requiere |
| **EXPERIENCIA** | De doce (12) a veinticuatro (24) meses de experiencia profesional relacionada | |

**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**

193-021200_0200_8149 PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES EN LA SUBDIRECCIÓN DE GESTIÓN DE RIESGO EN EMERGENCIAS Y DESASTRES EN EL CONTEXTO DE LAS ACCIONES QUE SE REALICEN EN LOS SISTEMAS DISTRITAL DE EMERGENCIAS Y CAMBIO CLIMÁTICO Y EMERGENCIAS MÉDICAS - SEM.

**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. Apoyar las actividades de articulación interinstitucional desarrolladas en el marco del Sistema Distrital de Gestión de Riesgos y Cambio Climático (SDGR-CC) mediante la participación en reuniones, espacios de trabajo técnico y escenarios de coordinación que le sean asignados.
2. Apoyar la revisión y seguimiento de las condiciones de organización, calidad y cumplimiento de los componentes de salud previstos para los eventos de aglomeración de público, de acuerdo con los lineamientos establecidos.
3. Apoyar el seguimiento técnico y administrativo a las acciones institucionales e interinstitucionales, mediante la organización y análisis de información relacionada con la gestión de las estrategias de Gestión del Riesgo y Respuesta a Emergencias y Desastres, así como la elaboración de los respectivos reportes e informes de las actividades ejecutadas desde la SGRED.
4. Apoyar con las actividades de planeación y seguimiento de estrategias y procesos de educación continuada orientados al fortalecimiento de las capacidades de preparación y respuesta de la comunidad y de las instituciones de salud a situaciones de Emergencias y Desastres promoviendo la articulación con los actores involucrados en el marco del Sistema Distrital de Gestión de Riesgos y Cambio Climático (SDGR-CC).
5. Apoyar la gestión y elaboración de respuestas a las peticiones, requerimientos y solicitudes de información relacionadas con las acciones institucionales desarrolladas en el contexto de la gestión del riesgo en emergencias y desastres y competencias de la SGRED.

**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**

La ejecución del presente contrato es Hasta el 31 de diciembre de 2026.

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 |
|---|
| NUEVE MILLONES DOSCIENTOS SETENTA Y CINCO MIL DOSCIENTOS ( $ 9,275,200.00) 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 |
| 1 | C | Conforme a lo establecido en el Numeral 4.1 | | | 6,324,000.00 |

Tabla de honorarios para la contratación de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, contenida en la Resolución No. 001 de fecha 02 de enero de 2026, modificada por la Resolución No. 0306 de fecha 09 de enero de 2026.

**9. FORMA DE PAGO**

El valor del contrato será pagado por LA ENTIDAD de la siguiente forma: Mensualidades vencidas, cada una por valor de SEIS MILLONES TRESCIENTOS VEINTICUATRO MIL PESOS ($6.324.000.00) 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: 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

**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 DE GESTIÓN DE RIESGO EN EMERGENCIAS Y DESASTRES-SUBDIRECTOR TÉCNICO CODIGO 68-GRADO 06)" 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 para la vigencia 2026, según Certificado de Disponibilidad Presupuestal (CDP) No. 4645 del 2026, el cual se soporta con los documentos adjuntos que contiene el estudio previo.

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.

**JOSE VICENTE GUZMAN GOMEZ**

**SUBDIRECTOR TÉCNICO CODIGO 68 Grado 06**