BOGOTÁ | SECRETARÍA DE SALUD

SECRETARIA DISTRITAL DE SALUD 03-06-2022 04:48:42
Al Contestar Cite Este No.:2022IE15038 O 1 Fol:30 Anex:0 Rec:3
ORIGEN: 010000.SUBSECRETARIA DE SALUD PUBLICA - N/GO
DESTINO: 052100.SUBDIRECCION DE CONTRATACION - N/CIRC
TRAMITE: MEMORANDO-ALCANCE
ASUNTO: RAD NO 2022IE12245 DEL 06/05/2022-ESTUDIOS DEF

010000

MEMORANDO

PARA: Doctora LUZ MYRIAM CIRO FLÓREZ
Subdirectora de Contratación

DE: SUBSECRETARIA DE SALUD PÚBLICA

ASUNTO: Alcance Radicado No 2022IE12245 del 06/05/2022-REMISIÓN ESTUDIO PREVIO DEFINITIVO PROCESO DE SELECCIÓN CONCURSO DE MERITOS ABIERTO-CMA

De manera atenta, se remite el estudio previo, anexo técnico definitivo y formato de oferta económica del proceso de selección CMA con objeto: "*FORMULAR EL PLAN DISTRITAL DE EDUCACIÓN ALIMENTARIA Y NUTRICIONAL PARA BOGOTÁ Y SU PROPUESTA DE IMPLEMENTACIÓN*", lo anterior para que se dé continuidad al trámite de contratación, creación y publicación en SECOP II.

Cordialmente,

MANUEL ALFREDO GONZÁLEZ MAYORGA
Subsecretario de Salud Pública

Anexos: Treinta (30) Folios

Elaboró: Catalina Velásquez
Revisó: Liliam Vega/Alexei Ferrer
Vo.Bo.: Adriana Mercedes Ardila Sierra

ESTUDIOS PREVIOS PARA PROCESOS DE SELECCIÓN CONCURSO DE MÉRITOS ABIERTO-CMA

SECRETARIA DISTRITAL DE SALUD - FONDO FINANCIERO DISTRITAL DE SALUD

1. RESPONSABLE DEL ESTUDIO PREVIO

Dependencia que elabora el estudio:	**Subdirección de Determinantes en Salud**
Nombre del Directivo que presenta el estudio:	**Adriana Mercedes Ardila Sierra**
Número de Requerimiento:	**038-011100_7828** **BPIN 2020110010163**
Número de solicitud SISCO	**25902**

2. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE EL FONDO FINANCIERO DISTRITAL DE SALUD PRETENDE SATISFACER CON LA CONTRATACIÓN

El Acuerdo Distrital No. 257 de 2006, dictó las normas básicas de estructura, organización y funcionamiento de los organismos y de las entidades de Bogotá, Distrito Capital, el Concejo de Bogotá, reorganizó la estructura general de la Administración Distrital y como consecuencia de lo anterior señaló como misión del Sector Salud: 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.

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 Santafé de Bogotá 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 Santafé 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

La impresión de este documento se considera **COPIA NO CONTROLADA** y no se garantiza que esta corresponda a la versión vigente, salvo en los procesos que usan sello. Esta información es de carácter confidencial y propiedad de la Secretaría Distrital de Salud (SDS); está prohibida su reproducción y distribución sin previa autorización del proceso que lo genera, excepto en los requisitos de ley.

Impuesto al Valor Agregado, los destinados al Fondo de Salud Mental y Asistencia al Anciano Desamparado de Santafé 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 Santafé 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.

Por su parte, el Acuerdo 641 de 2016, efectuó la organización del Sector Salud de Bogotá, Distrito Capital, estableciendo como misión del sector salud: 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, e integra el sector salud en entidades adscritas; Fondo Financiero Distrital de Salud, Empresas Sociales del Estado: Subred Integrada de Servicios de Salud, Norte, Sur Occidente, Sur, Centro Oriente, y entidades vinculadas; Sociedad de Economía Mixta Capital Salud EPS – SAS, entidades sin ánimo de lucro mixta: Entidad Asesora de Gestión Administrativa y Técnica, Instituto Distrital de Ciencia Biotecnología e Innovación en Salud, y Organismos; Consejo Territorial de Seguridad Social en Salud y Comité Directivo de la Red.

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.

El Plan Decenal de Salud Pública PDSP, 2012-2021, busca la reducción de la inequidad en salud, planteando los siguientes objetivos: 1) avanzar hacia la garantía del goce efectivo del derecho a la salud; 2) mejorar las condiciones de vida que modifican la situación de salud y disminuyen la carga de enfermedad existente; 3) mantener cero tolerancias frente a la mortalidad, la morbilidad y la discapacidad evitable. Dentro de las dimensiones prioritarias se encuentran vida saludable y condiciones no transmisibles y seguridad alimentaria y nutricional (SAN), con estrategias relacionadas especialmente con el diseño e implementación de estrategias de gestión del conocimiento para la provisión de información clara, pertinente, eficaz y actualizada desde una perspectiva integral que incorpore cada uno de los aspectos que abarca la Seguridad Alimentaria y Nutricional. Adicionalmente, en la actualidad, bajo el liderazgo del Ministerio de Salud y Protección Social, en el país se está adelantando la formulación del Plan Decenal de Salud Pública 2022-2031.

Por otra parte, en el Distrito Capital, durante el año 2019 se reformuló la política pública de seguridad alimentaria y nutricional para Bogotá: Construyendo Ciudadanía Alimentaria 2019-2031, la cual contempla dentro de sus productos el Plan Distrital de Educación Alimentaria y Nutricional para Bogotá - PDEANDC, como responsabilidad del sector salud.

Dentro de la descripción del este plan se establece que:

La impresión de este documento se considera **COPIA NO CONTROLADA** y no se garantiza que esta corresponda a la versión vigente, salvo en los procesos que usan sello. Esta información es de carácter confidencial y propiedad de la Secretaría Distrital de Salud (SDS); está prohibida su reproducción y distribución sin previa autorización del proceso que lo genera, excepto en los requisitos de ley.

- Las estrategias educativas deben estar diseñadas para facilitar la adopción voluntaria de conductas alimentarias y otros comportamientos relacionados con la alimentación y la nutrición propicios para la salud y el bienestar.
- Estas estrategias deben estar enfocadas en el desarrollo de habilidades de los sujetos para tomar decisiones adecuadas en cuanto a su alimentación y en la promoción de un ambiente alimentario y nutricional propicio.
- El Plan debe estar basado en los momentos del curso de vida y sus condiciones específicas.
- Se deben proponer estrategias en los ámbitos individual, comunitario y político.

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.

En cumplimiento del mencionado Plan de Gobierno, se formuló el proyecto de inversión 7828, condiciones favorables para la salud y la vida, cuyo objetivo es el de mejorar la gestión del riesgo individual, colectivo y la atención en salud de eventos de interés en: salud mental, salud laboral, condiciones crónicas no transmisibles, enfermedades transmisibles y brotes y emergencias en salud pública. En la formulación del proyecto de inversión, se evidencian factores de riesgo conductuales y prevenibles, para la presencia condiciones crónicas no transmisibles que inciden en la calidad de vida y salud de la población, entre los que se encuentran la falta de actividad física, mayor consumo de alimentos altos en calorías, grasas saturadas, sal y azúcares, sedentarismo, consumo de tabaco y alcohol.

En este sentido, la meta 16 del proyecto de inversión 7828, es que a 2024 que el 65% de escolares de 5 a 17 años de las instituciones educativas intervenidas, tengan un estado nutricional adecuado según el indicador índice de masa corporal para la edad, y para su cumplimiento, en la actividad 2 de la meta se contempla el diseño e implementación de un plan de acción para la prevención y atención de la malnutrición en escolares de 5 a 17 años.
Adicionalmente, el proyecto de inversión 7830, Infancia Imparable, contempla la meta número 2: a 2024 llevar a cero la tasa de mortalidad por 100.000 en menores de 5 años por desnutrición aguda como causa básica; la meta número 3: a 2024 disminuir a 17% la proporción de niñas y niños menores de 5 años con estado nutricional inadecuado según el indicador de peso para la talla; la meta número 4 a 2024 certificar las 4 subredes y 10 IPS privadas con la estrategia de instituciones amigas de las mujeres y la infancia integral y la meta número 5: a 2024 lograr y mantener por encima del 65% la práctica de lactancia materna exclusiva en menores de 6 meses, las cuales incluyen procesos de educación alimentaria y nutricional.

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, en cuyo artículo 10, asigna a la Subdirección de Determinantes en Salud el ejercicio de las siguientes funciones: 1. Desarrollar, implementar y hacer seguimiento intersectorial de las políticas de salud ambiental, seguridad alimentaria y salud y trabajo del Distrito Capital. 2. Articular la implementación

La impresión de este documento se considera **COPIA NO CONTROLADA** y no se garantiza que esta corresponda a la versión vigente, salvo en los procesos que usan sello. Esta información es de carácter confidencial y propiedad de la Secretaría Distrital de Salud (SDS); está prohibida su reproducción y distribución sin previa autorización del proceso que lo genera, excepto en los requisitos de ley.

de las políticas de salud ambiental, seguridad alimentaria y salud y trabajo a los desarrollos de otras políticas públicas de la ciudad. 3. Implementar las propuestas, realizar seguimiento y evaluación de planes, programas y proyectos del sector salud a nivel Distrital, en los temas de su competencia. 4. Acompañar a las autoridades del sector y de las localidades en la asignación de recursos dirigidos a la salud ambiental, seguridad alimentaria y salud y trabajo en el Distrito Capital. 5. Coordinar las actividades de participación social y atención al usuario, información, asesoría y asistencia técnica en los procesos relacionados con la salud ambiental, la salud alimentaria y nutricional, salud y trabajo en las distintas localidades del Distrito Capital. 6. Promover y coordinar con la Subdirección de Acciones Colectivas, la operación de las políticas salud ambiental, salud alimentaria y nutricional, salud y trabajo, en los territorios de la ciudad. 7. Realizar las acciones de salud pública en el centro de zoonosis. 8. Coordinar con la Subdirección de Gestión y Evaluación de Políticas en Salud Pública, la actualización del diagnóstico distrital y de los diagnósticos locales. 9. Las demás que se le asignen y que correspondan a la naturaleza de la dependencia.

Según la red de información, comunicación y educación alimentaria y nutricional para América Latina y el Caribe la educación alimentaria y nutricional no contempla sólo la difusión de información acerca de los alimentos y sus nutrientes, sino que también proporciona las herramientas para saber qué hacer y cómo actuar para mejorar la nutrición. La educación alimentaria y nutricional proporciona las capacidades necesarias para que las personas puedan: alimentarse y alimentar a su familia en un modo adecuado; obtener alimentos adecuados a precios asequibles; preparar alimentos y comidas saludables que sean de su agrado; reconocer las malas elecciones alimentarias y como resistir a éstas e instruir a sus hijos y a otros sobre alimentación saludable (FAO, 2013).

De acuerdo con la Organización Mundial de la Salud (OMS), cada año fallecen alrededor de 2,8 millones de personas por obesidad o sobrepeso; en Colombia, 56% de la población entre los 18 y 64 años de edad está en condición de sobrepeso u obesidad, de acuerdo con la Encuesta Nacional de Situación Nutricional de 2015 (ENSIN) del Ministerio de Salud en Colombia. Esta misma encuesta relaciona que en 2015, en Bogotá, la prevalencia de exceso de peso fue de 55,6% y se ha incrementado en 4,3 puntos porcentuales frente a lo reportado en el año 2010.

En cuanto a los adolescentes con edades entre los 13 a 17 años del país, 17,9% presentan exceso de peso en el 2015 y se ha incrementado en 5,4 puntos porcentuales frente a los datos del 2005 (12,5%). En Bogotá, este indicador pasó de 16,6% a 16,5% según la Encuesta Nacional de Situación Nutricional de 2015 (ENSIN) y de acuerdo con las cifras del sistema de vigilancia alimentario y nutricional – SISVAN, en 2021 el 29,65% de los escolares entre los 5 y 17 años de edad presentaron exceso de peso.

Según información suministrada por la FAO (Organización de las Naciones Unidas para la Alimentación y la Agricultura), se estima que la obesidad presentada se debe principalmente al cambio en la dieta de las personas, sobre todo en aquellas que viven en las principales ciudades. Igualmente, los estudios como el generado por la OPS Alimentos y bebidas ultraprocesados en América Latina: ventas, fuentes, perfiles de nutrientes e implicaciones (2019) demuestran que en los últimos años la comida rápida ha desplazado en gran medida los alimentos del hogar sustituyendo alimentos importantes como frutas y verduras. De acuerdo con el estudio Colombiano

La impresión de este documento se considera **COPIA NO CONTROLADA** y no se garantiza que esta corresponda a la versión vigente, salvo en los procesos que usan sello. Esta información es de carácter confidencial y propiedad de la Secretaría Distrital de Salud (SDS); está prohibida su reproducción y distribución sin previa autorización del proceso que lo genera, excepto en los requisitos de ley.

de Perfiles Nutricionales COPEN 2018, más del 60 ciento de la población adulta del país tiene malos hábitos alimentarios, los cuales inciden en la presencia de las condiciones crónicas.

La educación alimentaria y nutricional va más allá de proveer información, implica partir de las aspiraciones y sueños de las personas para mantener una vida saludable, conocer más acerca de su alimentación y llevar una dieta adecuada, empoderar a las personas para que tomen el control de su propia alimentación y salud, conocer las necesidades que tienen las personas y qué factores influencian su alimentación, aspirar a mejoras pequeñas y llamativas en lo que las personas hacen y perciben con respecto a su alimentación, involucrar a todas las personas que pueden ayudar u obstaculizar un cambio favorable, llevar a cabo actividades educativas, participativas y realistas, incluir a todos los sectores relevantes y mejorar sus capacidades, influenciar a los tomadores de decisión para implementar políticas que promuevan dietas saludables y abogar por mejoras en el ambiente alimentario, para favorecer opciones más saludables (FAO, 2013)[1].

La dieta es un importante factor de riesgo modificable en la etiología de las enfermedades, dado el creciente número de estudios epidemiológicos que abordan su relación con la aparición de enfermedades crónicas. La dieta está determinada por los hábitos alimentarios que se ven afectados por factores tales como los nutricionales, psicológicos, culturales; así como también, por los ingresos, los cambios socio-demográficos, la incorporación de servicios en la alimentación y la publicidad (Jorge Arráiz1-1, 2021)[2].
Según Campos y Romo,[3] "La evidencia del éxito de las intervenciones enfocadas a la modificación de hábitos es prometedora en la medida en que, aparejado con el establecimiento de objetivos, se instauran también mecanismos de motivación que inicialmente pueden ser extrínsecos, pero para asegurar su arraigo deben pasar a mecanismos intrínsecos, enfocados en el bienestar y cuidado de la salud" (Campos, 2016). De otro lado, las autoras consideran que "La autorregulación puede ser empleada para el cambio de hábitos inadecuados a través de la toma de conciencia de los mismos, establecer objetivos a corto, mediano y largo plazo y los mecanismos de motivación extrínseca e intrínseca para el mantenimiento de la conducta hasta que ésta se automatice". Todo este proceso requiere un abordaje que proporcione los elementos pedagógicos necesarios que permitan la modificación de hábitos, en este caso alimentarios, que incidan en la salud de las personas.

La educación se expresa a través de las diferentes culturas, generaciones, épocas históricas y a lo largo de la vida. El proceso educativo no puede ser analizado fuera del contexto socioeconómico y político del cual forma parte (Proyecto Latin, 2014)[4]. En consecuencia, la educación alimentaria y nutricional, debe orientarse a promover la capacidad crítica de las personas para optar por una alimentación saludable en un mundo que cambia rápidamente y en el cual se observa una continua diversificación de los productos ultraprocesados y una pérdida de los estilos de alimentación familiar.

Por todo lo anterior, la Secretaría Distrital de Salud requiere integrar, formular e implementar estrategias que proporcionen a los y las habitantes de Bogotá herramientas para la toma de

[1] FAO. Red ICEAN-2013 https://www.fao.org/red-icean/inicio/es/
[2] Jorge Arráiz1-1, Hazel Anderson2-2, Claudia Rodríguez1. HÁBITOS ALIMENTARIOS SOBRE CARGA GLICÉMICA DE DIETA - 2021 Vol. 11 N° 2 • Julio - diciembre 2021: 73 - 84
[3] Campos, Yolanda y Romo, Tania – 2016 https://urgente24.com
[4] Proyecto Latin – 2014 es.scribd.com

La impresión de este documento se considera **COPIA NO CONTROLADA** y no se garantiza que esta corresponda a la versión vigente, salvo en los procesos que usan sello. Esta información es de carácter confidencial y propiedad de la Secretaría Distrital de Salud (SDS); está prohibida su reproducción y distribución sin previa autorización del proceso que lo genera, excepto en los requisitos de ley.

decisiones informadas en alimentación y nutrición, de forma tal que se cumpla con una de sus funciones básicas como es el formular y ejecutar el plan de intervenciones colectivas y coordinar con los sectores y la comunidad las acciones que en salud pública se realicen para mejorar las condiciones de calidad de vida y salud de la población. Esta contratación se genera especialmente debido a que el Plan Distrital de Educación Alimentaria y Nutricional para Bogotá se constituye en una herramienta indispensable para la promoción de hábitos alimentarios saludables, a través de la cual las familias y la comunidad adquieran, reafirmen sus conocimientos, actitudes, habilidades y prácticas. Además, busca despertar una conciencia más responsable y racional en los procesos de producción, selección, adquisición, conservación, preparación y consumo de los alimentos, de acuerdo con sus pautas culturales, necesidades individuales y la disponibilidad de recursos.

De acuerdo con lo expuesto anteriormente y con el fin de dar cumplimiento a las metas del plan de gobierno y a los fines institucionales, se requiere la contratación de una persona jurídica que desarrolle la formulación del plan distrital de educación alimentaria y nutricional para Bogotá y que en su propuesta de implementación:

- Cumpla el horizonte planteado dentro de la Política Pública de Seguridad Alimentaria y Nutricional para Bogotá.
- Proporcione las herramientas para que las personas que habitan el Distrito Capital generen de manera progresiva la adopción de hábitos alimentarios saludables.
- Suministre metodologías acordes con las realidades de las personas, que conlleven a la adopción de hábitos alimentarios saludables.
- Promueva el consumo de alimentos naturales y desestimule el consumo de productos ultraprocesados.

Para el cumplimiento del objeto contractual, los productos descritos se elaborarán de acuerdo con las fases relacionadas a continuación:

I Fase de alistamiento: Incluye la conformación del equipo de trabajo, plan de trabajo y cronograma. El plan de trabajo debe contener como mínimo las acciones (qué se va a realizar), tiempo (cuando se va a realizar), estrategias (cómo se va a realizar), canales (donde se van a realizar las acciones) responsable (quién lo va a realizar), recursos (humanos o tecnológicos se van a requerir), objetivos (qué se espera conseguir), el cronograma debe incluir fase, actividad, producto, talento humano y fechas (día/mes/año) para revisión y aprobación de la supervisión del contrato.

II Fase de formulación del marco contextual y el marco normativo: En armonía con los lineamientos de la Secretaría de Planeación Distrital en este aparte se debe contextualizar la problemática presentando antecedentes técnicos (informar si se cuenta con evaluaciones, informes o documentos diagnósticos sobre la problemática), precisar cuál es el problema o situación que se atenderá con información cuantitativa y cualitativa, evidenciar posibles causas y consecuencias, y qué sucedería si no se interviene. Se debe señalar por qué es importante atender este tema (Secretaría Distrital de Planeación, 2017). El marco contextual debe contener una revisión amplia de las experiencias en educación alimentaria y nutricional que se hayan implementado en la región (América) o nacionales, distritales, tanto sectoriales como inter, trans o multisectoriales y del marco normativo, que dé cuenta del conjunto general de normas, criterios, metodologías, lineamientos y

La impresión de este documento se considera **COPIA NO CONTROLADA** y no se garantiza que esta corresponda a la versión vigente, salvo en los procesos que usan sello. Esta información es de carácter confidencial y propiedad de la Secretaría Distrital de Salud (SDS); está prohibida su reproducción y distribución sin previa autorización del proceso que lo genera, excepto en los requisitos de ley.

sistemas, que establecen la forma en que deben desarrollarse las acciones para alcanzar los objetivos propuestos en el proceso para la formulación del plan distrital de educación alimentaria y nutricional.

III Fase de formulación marco conceptual y marco estratégico: contiene los enfoques, las definiciones, nociones y conceptos a partir de los cuales se diseñarán las líneas estratégicas y las acciones que permitirán hacer frente a las necesidades detectadas, desde enfoques conceptuales que sean coherentes con las mismas. En consecuencia, este aparte busca la recopilación y análisis de la información necesaria para la generación del marco conceptual y estratégico que proporcione un marco general y un punto de referencia para las estrategias, metodologías y medidas relacionadas con educación alimentaria y la nutricional del PDEANDC.

IV Fase de formulación del marco operativo: define los planes de acción a desarrollar en relación con las líneas estratégicas fijadas. La importancia del marco operativo radica en la necesidad de ejecutar adecuadamente lo previsto en el marco estratégico. Este marco se debe fundamentar en los resultados de las fases anteriores y en armonía con las teorías de la pedagogía, que favorezcan la construcción activa y dialogada del conocimiento, fomenten aprendizajes significativos y promuevan la integración de las tecnologías a los procesos de aprendizaje en las cuales el saber previo de las personas y comunidades sea siempre un punto de partida a partir del cual se cimienten los nuevos conocimientos, las metodologías de co-creación, metodologías de red así como, la disponibilidad de tecnologías de la información y la comunicación. La Educación Alimentaria y Nutricional es definida como la estrategia que contribuye en la Seguridad Alimentaria de las comunidades, es la herramienta que permitirá a esta población adquirir los conocimientos, habilidades y destrezas, para ejercer autonomía en la toma de adecuadas decisiones en el auto cuidado y mejorar su situación actual.

V Fase de divulgación de los documentos generados: correspondiente al plan de transferencia de conocimiento y la realización del evento de socialización del documento técnico del PDEANDC.

VI Fase cierre del contrato: cierre de las actividades contratadas y ejecutadas. Todos los documentos entregados correspondientes a la fase de cierre del contrato serán validados y aprobados por la SDS.

Así, con el fin de dar cumplimiento a la meta antes expuesta y a los fines institucionales, se requiere realizar la contratación de una persona jurídica, con el fin de formular el Plan Distrital de Educación Alimentaria y Nutricional para el Distrito Capital y su plan de implementación.

3. OBJETO A CONTRATAR CON SUS ESPECIFICACIONES.

OBJETO: Formular el plan distrital educación alimentaria y nutricional para Bogotá y su propuesta de implementación.

ALCANCE DEL PROCESO

No aplica

4. CÓDIGO DEL CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS- UNSPSC

La impresión de este documento se considera **COPIA NO CONTROLADA** y no se garantiza que esta corresponda a la versión vigente, salvo en los procesos que usan sello. Esta información es de carácter confidencial y propiedad de la Secretaría Distrital de Salud (SDS); está prohibida su reproducción y distribución sin previa autorización del proceso que lo genera, excepto en los requisitos de ley.

SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO
80000000 Servicios de gestión, servicios profesionales de empresa y servicios administrativos	80100000 Servicios de asesoría de gestión	80101500 Servicios de consultoría de negocios y administración corporativa	N/A
80000000 Servicios de gestión, servicios profesionales de empresa y servicios administrativos	80100000 Servicios de asesoría de gestión	80101500 Servicios de consultoría de negocios y administración corporativa	80101509 Servicios de asesoramiento para asuntos gubernamentales y de relaciones comunitarias
85000000 Servicios de salud	85100000 Servicios integrales de salud	85101700 Servicios de administración en salud	85101701 Política de salud
85000000 Servicios de salud	85100000 Servicios integrales de salud	85101700 Servicios de administración en salud	85101705 Administración de salud pública
85000000- Servicios de salud	85150000 Servicios alimenticios y nutricionales	85151600 Asuntos nutricionales	N/A
85000000- Servicios de salud	85150000 Servicios alimenticios y nutricionales	85151600 Asuntos nutricionales	85151605 Estrategias de desarrollo alimentario y nutricional
85000000- Servicios de salud	85150000 Servicios alimenticios y nutricionales	85151600 Asuntos nutricionales	85151606 Programas de control de deficiencias de la nutrición
85000000- Servicios de salud	85150000 Servicios alimenticios y nutricionales	85151700 Planeación y ayuda de política de alimentos	N/A
85000000- Servicios de salud	85150000 Servicios alimenticios y nutricionales	85151700 Planeación y ayuda de política de alimentos	85151701 Normas alimentarias
85000000- Servicios de salud	85150000 Servicios alimenticios y nutricionales	85151700 Planeación y ayuda de política de alimentos	85151704 Política o Programas nacionales de intervención alimentaria
86000000 Servicios educativos y de formación	86110000 Sistemas educativos alternativos	86111600 Educación de adultos	86111602 Servicios de educación de tiempo parcial para adultos
93000000 Servicios políticos y de asuntos cívicos	93140000 Servicios comunitarios y sociales	93141500 Desarrollo y servicios sociales	N/A
93000000 Servicios políticos y de asuntos cívicos	93140000 Servicios comunitarios y sociales	93141500 Desarrollo y servicios sociales	93141501 Servicios de política social

5. RÉGIMEN JURÍDICO DEL PROCESO DE SELECCIÓN

El régimen jurídico aplicable al presente procedimiento de selección del contratista, que comprende las etapas precontractual, contractual y postcontractual, es el previsto en el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública (Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 1882 de 2018)

La impresión de este documento se considera **COPIA NO CONTROLADA** y no se garantiza que esta corresponda a la versión vigente, salvo en los procesos que usan sello. Esta información es de carácter confidencial y propiedad de la Secretaría Distrital de Salud (SDS); está prohibida su reproducción y distribución sin previa autorización del proceso que lo genera, excepto en los requisitos de ley.

y sus decretos reglamentarios, especialmente el Decreto 1082 de 2015 y las leyes Civiles y Comerciales y demás, normas que adicionen, complementen o regulen la materia; así como la Ley 1474 del 12 de julio de 2011 y el Decreto 19 de 2012.

6. FUNDAMENTOS JURÍDICOS DE LA MODALIDAD DE SELECCIÓN:

La Entidad acudirá a la modalidad de Concurso de Méritos, de conformidad con lo establecido en el numeral 3º del artículo 2º de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 219 del Decreto Nacional 19 de 2012 y el artículo 2.2.1.2.1.3.1 del Decreto 1082 de 2015, el Decreto 1860 de 2021

"Por el cual se modifica y adiciona el Decreto 1082 de 2015, Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional, con el fin reglamentar los artículos 30, 31, 32, 34 y 35 de la Ley 2069 de 2020, en lo relativo al sistema de compras públicas y se dictan otras disposiciones"

A través de esta modalidad se seleccionarán los consultores a los que se refiere el numeral 2º del artículo 32 de la Ley 80 de 1993.

7. TIPO DE CONTRATO A CELEBRAR

Dadas las características del objeto contractual, el contrato a celebrar es de una Consultoría dentro del proceso de selección de Concurso de Méritos Abierto conforme con lo dispuesto en el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y la legislación civil. para el presente concurso de méritos, el objeto a contratar no está definido como un servicio de salud, atendiendo a lo establecido en el numeral 2 del artículo 32 de la Ley 80 de 1993, el cual reza:

> *"Son contratos de consultoría los que celebren las entidades estatales referidos a los estudios necesarios para la ejecución de proyectos de inversión, estudios de diagnóstico, pre factibilidad o factibilidad para programas o proyectos específicos, así como las asesorías técnicas de coordinación, control y supervisión"*

La sección tercera del Consejo de Estado mediante sentencia del 30 de noviembre de 2006, expediente 30.832, indica sobre el contrato de consultoría lo siguiente:

"(…) La sala de lo contencioso administrativo, sección tercera, subdirección A, mediante sentencia del 13 de febrero de 2013, expediente 24996, C.P. Mauricio Fajardo Gómez, dispone sobre el particular:

> *"De ello se desprende que la característica fundamental o básica que servirá para identificar los contratos estatales de consultoría será la índole técnica de su contenido, la cual constituye el "común denominador" de todas las actividades descritas como posibles integrantes de su objeto, consideración que se robustece si se tiene presente que, según lo señala la propia norma legal, el desarrollo y la ejecución de esas actividades generalmente se requiere y se justifica en cuanto las mismas han de servir para evaluar, para analizar, para examinar, para diagnosticar la pre factibilidad o la factibilidad de proyectos de inversión o proyectos específicos, esto es que la consultoría tiene como objeto de análisis la ejecución de proyectos o de obras que por esencia son de relativa*

La impresión de este documento se considera **COPIA NO CONTROLADA** y no se garantiza que esta corresponda a la versión vigente, salvo en los procesos que usan sello. Esta información es de carácter confidencial y propiedad de la Secretaría Distrital de Salud (SDS); está prohibida su reproducción y distribución sin previa autorización del proceso que lo genera, excepto en los requisitos de ley.

complejidad técnica o que giran en rededor de los mismos, bajo la modalidad de asesorías técnicas de coordinación, de control o supervisión, así como de interventoría, gerencia, dirección o programación de tales obras o proyectos, cuestión que naturalmente incluye la elaboración de los diseños, planos, anteproyectos y proyectos correspondientes". (...)"

8. PRESUPUESTO OFICIAL ESTIMADO.

El presupuesto estimado para el proceso de selección será hasta por la suma TRESCIENTOS OCHENTA Y DOS MILLONES CUATROCIENTOS OCHENTA Y DOS MIL CIENTO ONCE PESOS M/CTE ($382.482.111). Incluidos todos los impuestos, gastos, costos, contribuciones directos e indirectos, lo cual es resultado del análisis económico del sector y estudio de mercado.

Para la determinación del mismo, se procedió a solicitar cotizaciones con base en las cuales se elaboró el estudio de mercado. En el análisis económico del sector, se realizó la búsqueda de procesos con objeto y valor similar en el portal de contratación www.contratos.gov.co

El valor del contrato final será TRESCIENTOS OCHENTA Y DOS MILLONES CUATROCIENTOS OCHENTA Y DOS MIL CIENTO ONCE PESOS M/CTE ($382.482.111)., según el caso, de conformidad con lo establecido en la normativa vigente y las condiciones establecidas en los presentes estudios previos.

Nota 1: Las propuestas presentadas por los proponentes no deberán sobrepasar el valor del presupuesto oficial establecido por la Entidad; en caso de que esta sobrepase el monto allí establecido, la propuesta será RECHAZADA.

Nota 2: El valor propuesto deberá contemplar todos los costos, gastos, contribuciones, tasas, impuestos y descuentos que se generan para la suscripción y ejecución del contrato de acuerdo con la ley, si hay lugar a ello.

9. DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL.

Para atender la contratación que resulte de este proceso de selección la Entidad cuenta con el certificado de disponibilidad presupuestal 1472 del 17 de febrero de 2022 con cargo al rubro O23011601090000007828 - SERVICIO: CONDICIONES FAVORABLES PARA LA SALUD Y LA VIDA BOGOTÁ Fuente de Financiación 1-100-I046 VA-SGP Salud-salud pública. Por valor de SEISCIENTOS CUARENTA Y CINCO MILLONES DE PESOS M/CTE ($645.000.000 pesos m/cte)

10. PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo de ejecución del presente contrato es

Cantidad	Unidad de Tiempo
seis (6)	**Meses**

Contado a partir de la suscripción del acta de inicio, previa aprobación de la garantía y registro presupuestal.

La impresión de este documento se considera **COPIA NO CONTROLADA** y no se garantiza que esta corresponda a la versión vigente, salvo en los procesos que usan sello. Esta información es de carácter confidencial y propiedad de la Secretaría Distrital de Salud (SDS); está prohibida su reproducción y distribución sin previa autorización del proceso que lo genera, excepto en los requisitos de ley.

11. FORMA DE PAGO.

El valor del contrato se pagará por la SDS-FFDS al CONTRATISTA de la siguiente manera:

Todos los documentos entregados serán validados y aprobados por la SDS. El valor del contrato, se pagará por la SDS-FFDS al CONTRATISTA de la siguiente manera:

PAGOS	FASE	ACTIVIDADES	PRODUCTOS
Primer pago: Correspondiente al diez por ciento (10%) del valor total del contrato, previa entrega de lo descrito en el subtítulo "Productos" de la fase I	I Fase de alistamiento	1. Presentación de la conformación del equipo de trabajo 2. Elaboración del plan de trabajo, en concertación con el equipo técnico de la SDS, que incluya: tiempo (cuándo se va a realizar), estrategias (cómo se va a realizar), medios a través de los cuales se va a llevar a cabo la acción, dónde se van a realizar las acciones, responsable (quién lo va a realizar), recursos (humanos o tecnológicos se van a requerir), objetivos (qué se espera conseguir). 3. Construcción del cronograma, en concertación con el equipo técnico de la SDS, que incluya: Fase, actividad, producto, metodología, talento humano y fechas (día/mes/año). 4. Contratación del equipo de trabajo	- Informe número uno (1). Se requiere un documento que incluya conformación del equipo de trabajo, plan de trabajo y cronograma acorde con especificaciones relacionadas, a continuación: - Plan de trabajo debe contener como mínimo: tiempo (cuándo se va a realizar), estrategias (cómo se va a realizar), medios a través de los cuales se va a llevar a cabo la acción (dónde se van a realizar las acciones), responsable (quién lo va a realizar), recursos (humanos o tecnológicos que se van a requerir), objetivos (qué se espera conseguir). - Cronograma. que incluya: Fase, actividad, producto, metodología, talento humano y fechas (día/mes/año) para revisión y aprobación de la supervisión del contrato. - Soporte de la contratación del equipo de trabajo. a proceder al pago se deberá contar con la aprobación por parte de la supervisión del contrato.
Segundo pago: Correspondiente al treinta por ciento (30%) del valor total del contrato, previa entrega de lo descrito en el subtítulo "Productos" de la fase II y III	II Fase de formulación del marco contextual y el marco normativo	5. Realización de recopilación y análisis de la información para la generación del marco contextual. 6. Realización de recopilación y análisis de la información, para la generación del marco normativo.	- Informe número dos (2) de la ejecución correspondiente a las actividades del segundo pago, que contenga los documentos del marco contextual, el marco normativo, el marco conceptual y el marco estratégico, acorde con las especificaciones relacionadas, a continuación: - Marco contextual: documento que sintetice, las experiencias revisadas y

La impresión de este documento se considera **COPIA NO CONTROLADA** y no se garantiza que esta corresponda a la versión vigente, salvo en los procesos que usan sello. Esta información es de carácter confidencial y propiedad de la Secretaría Distrital de Salud (SDS); está prohibida su reproducción y distribución sin previa autorización del proceso que lo genera, excepto en los requisitos de ley.

PAGOS	FASE	ACTIVIDADES	PRODUCTOS
	III Fase de formulación marco conceptual y marco estratégico	7. Realización de recopilación y análisis de la información, para la generación del marco conceptual. 8. Realización de recopilación y análisis de la información, para la generación del marco estratégico.	cuáles se deberían tener en cuenta y se podrían aplicar en el plan distrital de educación alimentaria y nutricional para Bogotá, acorde con los requerimientos mencionados en el anexo 5. - Marco normativo: documento que sintetice la normatividad vigente, acuerdos, lineamientos, estrategias, instrumentos de planeación que respalden tanto la formulación como la implementación del PDEANDC, acorde con los requerimientos mencionados en el anexo 5. - Marco conceptual: recopila, sistematiza y expone los enfoques y conceptos fundamentales para la formulación del PDEANDC, en correspondencia con la caracterización de la población objeto, acorde con los requerimientos mencionados en el anexo 5. - Marco estratégico debe contener una propuesta de las estrategias educativas que, según la evidencia recolectada en la fase II y según la trayectoria del proponente, permitan modificar o reforzar comportamientos en el tema alimentario y nutricional, al reconocer que un cambio de actitud implica incluir los factores internos y externos que influyen en las decisiones que toman las personas en el día a día, acorde con los requerimientos mencionados en el anexo 5. Para proceder al pago se deberá contar con la aprobación por parte de la supervisión del contrato.
Tercer pago: Correspondiente al cuarenta por ciento (40%) del valor total del contrato, previa entrega de lo descrito en el subtítulo "Productos" de la fase IV	IV Fase de formulación del marco operativo	9. Realización de recopilación y análisis de la información, para la generación del marco operativo. 10. Redacción del documento que consolide la propuesta de implementación necesaria para la materialización del PDEANDC 11. Construcción del documento del Plan distrital de educación alimentaria y nutricional para Bogotá.	Informe número tres (3) correspondiente a las actividades del tercer pago, que contenga los documentos que consoliden el marco operativo, la propuesta de implementación para la materialización del PDEANDC y el documento del Plan distrital de educación alimentaria y nutricional para Bogotá. - Marco operativo documento que consolide las metodologías necesarias para la materialización del PDEANDC, acorde con los requerimientos mencionados en el anexo 5. - Propuesta de implementación: Documento que consolide, la propuesta de implementación necesaria para la materialización del PDEANDC, acorde con los

La impresión de este documento se considera **COPIA NO CONTROLADA** y no se garantiza que esta corresponda a la versión vigente, salvo en los procesos que usan sello. Esta información es de carácter confidencial y propiedad de la Secretaría Distrital de Salud (SDS); está prohibida su reproducción y distribución sin previa autorización del proceso que lo genera, excepto en los requisitos de ley.

PAGOS	FASE	ACTIVIDADES	PRODUCTOS
			requerimientos mencionados en el anexo 5. - Plan distrital de educación alimentaria y nutricional para Bogotá". documento que consolide el plan distrital de educación alimentaria y nutricional para el Distrito Capital, acorde con los requerimientos mencionados en el anexo 5.
Cuarto pago: Correspondiente al veinte por ciento (20%) del valor total del contrato, previa entrega de lo descrito en el subtítulo "Productos" de la fase V y VI	V Fase de divulgación de los documentos generados	12. Plan de transferencia del conocimiento tanto temática como metodológica 13. Socialización del documento consolidado del PDEANDC.	- Informe número cuatro (4) correspondiente al Informe final del 100% de las actividades contratadas, ejecutadas. y que incluya la propuesta del plan de transferencia de conocimiento y la realización del evento de socialización del documento técnico del PDEANDC según lugar y fecha definida por la Secretaría Distrital de Salud y los requerimientos mencionados en el anexo 5. - Documento que dé cuenta de la propuesta del plan de trasferencia de conocimiento, acorde con los requerimientos mencionados en el anexo 5. - Documento que informe los principales hallazgos del evento de socialización, acorde con los requerimientos mencionados en el anexo 5. Para proceder al pago se deberá contar con la aprobación por parte de la supervisión del contrato.
	VI Fase cierre del contrato	14. Realización de informe final	

PARÁGRAFO PRIMERO: Los pagos se efectuarán dentro de los treinta (30) días siguientes a la entrega de la factura, una vez se cuente con el respectivo PAC.
PARÁGRAFO SEGUNDO: Para efectuar el (los) pago(s) se requerirá la siguiente documentación mínima, la cual será verificada por parte del supervisor: **a.** Factura debidamente diligenciada, conforme los requisitos establecidos en el artículo 617 del Estatuto Tributario. **b.** Certificación por medio de la cual acredite que se encuentra al día en el pago de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios del Sena, ICBF y Cajas de compensación familiar, cuando corresponda, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 23 de la ley 1150 de 2007. **C** Certificación de ingreso al Almacén (cuando aplique)
PARÁGRAFO TERCERO: Cuando las facturas no han sido correctamente elaboradas o no se acompañan de los documentos requeridos para el pago, el término para éste solamente empezara a contarse desde la fecha en que se presenten en debida forma o se haya aportado el último de los documentos. Las demoras que se presenten por estos conceptos serán de responsabilidad del contratista y no tendrá por tanto derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza.

La impresión de este documento se considera **COPIA NO CONTROLADA** y no se garantiza que esta corresponda a la versión vigente, salvo en los procesos que usan sello. Esta información es de carácter confidencial y propiedad de la Secretaría Distrital de Salud (SDS); está prohibida su reproducción y distribución sin previa autorización del proceso que lo genera, excepto en los requisitos de ley.

Nota: Se deberán aplicar las disposiciones contenidas en la Ley 2010 de 2019 y Decreto 358 de 2020, en el caso de estar obligados a la implementación de la Factura Electrónica.

12. LUGAR DE EJECUCIÓN

El lugar de ejecución del contrato será la Secretaría Distrital de Salud ubicada en la Carrera 32 No. 12-81 de la ciudad de Bogotá D.C.

13. SUPERVISIÓN

La supervisión del contrato resultante del presente proceso de selección será realizada por la subdirección de determinantes en salud de la Secretaría Distrital de Salud, y/o quien designe el Secretario Distrital de Salud - Director Ejecutivo del Fondo Financiero Distrital de Salud, quien podrá apoyarse técnicamente en los colaboradores de la Dependencia a su cargo. El supervisor designado tiene la competencia funcional y la idoneidad para ejercer la citada designación según el manual de funciones de la entidad.

El supervisor tendrá a cargo las siguientes obligaciones, de conformidad con lo establecido en el LINEAMIENTO PARA LA SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA DE CONTRATOS O CONVENIOS SDS-CON-LN-006, en concordancia con el artículo 84 de la Ley 1474 de 2011:

Actividades Generales:

1. Conocer y entender los términos y condiciones del contrato o convenio y del pliego de condiciones o invitación pública, cuando aplique.
2. Suscribir el acta de inicio (cuando aplique) con el contratista, la cual deberá publicar en la plataforma SECOP II dentro del término de ley.
3. Verificar que el cumplimiento del objeto sea en los términos previstos y de la mejor calidad.
4. Obrar con lealtad y buena fe, evitando las dilaciones que pudieran presentarse en la supervisión o interventoría.
5. Manejar permanente comunicación con el contratista.
6. Conocer y verificar la vigencia de los amparos y garantías extendidas. (Cuando aplique)
7. Aprobar el plan de actividades o cronograma presentado por el contratista y verificar su cumplimiento, cuando aplique.
8. Realizar seguimiento sobre el cumplimiento al plazo del contrato o convenio y de los cronogramas o planes de actividades previstos en el contrato, cuando aplique.
9. Realizar seguimiento a las obligaciones y garantías posteriores a la finalización del plazo de ejecución o liquidación, según corresponda, dicho seguimiento deberá documentarse y comunicarse a la Subdirección de Contratación a fin de que obre en el expediente contractual, cuando aplique.
10. Aprobar el personal propuesto según el equipo de trabajo requerido para la ejecución del contrato o convenio, cuando aplique.
11. Verificar constantemente que el equipo de trabajo propuesto por el contratista cumpla con las actividades que le corresponden y con el tiempo de dedicación al contrato, y requerir al contratista en caso de que no se cumpla a cabalidad, cuando aplique.
12. Exigir al contratista lo convenido mensual y/o periódicamente, según corresponda, la presentación de informes de avance de ejecución de las obligaciones contractuales o convenidas,

La impresión de este documento se considera **COPIA NO CONTROLADA** y no se garantiza que esta corresponda a la versión vigente, salvo en los procesos que usan sello. Esta información es de carácter confidencial y propiedad de la Secretaría Distrital de Salud (SDS); está prohibida su reproducción y distribución sin previa autorización del proceso que lo genera, excepto en los requisitos de ley.

junto con los soportes de pago de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales, de conformidad con lo estableció en el contrato o convenio.
13. Verificar el cumplimiento por parte del contratista de las obligaciones con el Sistema de Seguridad Social (Salud, pensiones y riesgos profesionales) y parafiscales (Cajas de Compensación Familiar, Sena e ICBF), según la normatividad vigente, cuando aplique.
14. Requerir por escrito al contratista cuando los bienes, servicios u obras no se ejecuten de acuerdo con el cronograma, o cuando el avance de las metas sea inferior al programado, o cuando no se realicen a tiempo las entregas de bienes y servicios, o cuando se evidencie una indebida o deficiente ejecución y en general cuando no se dé cumplimiento a lo establecido en el contrato.
15. Administrar e intentar solucionar las controversias que surjan con ocasión de la ejecución del contrato o convenio.
16. Comunicar preventivamente a la compañía aseguradora (aviso de siniestro) sobre posibles incumplimientos contractuales, cuando aplique.
17. Comunicar oportunamente a la Subdirección de Contratación sobre posibles incumplimientos por parte del contratista, para lo cual se deberá elaborar informe en los términos del artículo 86 de la Ley 1474 de 2011, adjuntando los soportes y pruebas correspondientes.
18. Advertir oportunamente los Riesgos que puedan afectar la eficacia o ejecución del contrato o convenio y tomar las medidas necesarias para mitigarlos de acuerdo con las actividades descritas en la matriz de riesgos, elaborada en la etapa de planeación de identificación de Riesgos.
19. Identificar las necesidades de cambio o ajustes al contrato y solicitarlas oportunamente ante la Subdirección de Contratación.
20. 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.
21. Solicitar la liquidación del contrato, en los términos señalados en el Manual de Contratación de la SDS y FFDS.
22. Proyectar las actas de cierre de expediente contractual y remitirlas junto con sus soportes a la Subdirección de Contratación para su revisión.
23. Dar a conocer al 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, cuando aplique.
24. Dar cumplimiento a lo previsto en la Resolución No. 1096 de septiembre 8 de 2011 por la cual se establece el procedimiento para la asignación y control de bienes muebles de propiedad de la entidad, cuando aplique.
25. Dar a conocer al contratista la Carta de Valores de la entidad, el Decálogo del Buen Servicio y Circular número 028 de 2012 relacionada con atención ciudadana, cuando aplique y el Decreto 118 del 27 de febrero de 2018, "Por el cual se adopta el Código de Integridad del Servicio Público", cuando aplique.
26. Socializar al contratista el Sistema Integrado de Gestión y la importancia de su participación para el cumplimiento de la Plataforma estratégica de la entidad, cuando aplique.

La impresión de este documento se considera **COPIA NO CONTROLADA** y no se garantiza que esta corresponda a la versión vigente, salvo en los procesos que usan sello. Esta información es de carácter confidencial y propiedad de la Secretaría Distrital de Salud (SDS); está prohibida su reproducción y distribución sin previa autorización del proceso que lo genera, excepto en los requisitos de ley.

27. Informar y denunciar a las autoridades competentes cualquier acto u omisión que afecte la moralidad pública con los soportes correspondientes, cuando aplique.
28. Estudiar las solicitudes y requerimientos técnicos del contratista y dar recomendaciones a la entidad sobre el particular.
29. Cumplir con lo establecido en el Manual de Contratación de la SDS y FFDS, procedimientos y lineamientos.

Seguimiento Administrativo:
1. Revisar que el expediente electrónico o físico del contrato esté completo y sea actualizado constantemente.
2. Suscribir las actas generadas durante la ejecución del contrato o convenio para documentar las reuniones, acuerdos y controversias entre las partes, así como las actas de inicio, parciales de avance, actas parciales de recibo, de recibo final y demás que apliquen, previa convocatoria al contratista.
3. Exigir al contratista la presentación de las garantías dentro de los tres (3) días siguientes a la suscripción del contrato o cuando se suscriba cualquier modificación a los contratos o convenios, cuando aplique, y gestionar que las misas sean allegadas para aprobación en físico a la Subdirección de Contratación si se trata de contratación adelantada a través de la plataforma SECOP I o verificar que las garantías sean cargadas en la plataforma por parte del contratista en caso de contratación adelantada a través de la plataforma SECOP II.
4. Coordinar con el responsable en la Entidad la revisión y aprobación de garantías de las novedades contractuales, cuando aplique.
5. Expedir el certificado de cumplimiento de las obligaciones contractuales durante la ejecución del contrato en los formatos para tal efecto.
6. Realizar por escrito las recomendaciones que realice respecto del desarrollo del contrato o convenio.
7. Dar respuesta de manera oportuna a las solicitudes del contratista o conveniente en relación con la ejecución del contrato o convenio.
8. Verificar que se encuentren publicados todos los informes de supervisión de los contratos y convenios en la plataforma SECOP II.
9. La publicación de los informes de interventoría, se realizarán por intermedio del supervisor de la interventoría.
10. Remitir a la Subdirección de Contratación los informes originales debidamente firmados por las partes (supervisor o interventor y contratista) que prueben la ejecución contractual con el propósito que estos reposen en el expediente oficial del contrato o convenio.

Seguimiento jurídico:
1. Verificar la existencia de licencias, permisos o cualquier documento que las autoridades competentes requieran, de acuerdo con la naturaleza del contrato o convenio.
2. Verificar que el objeto inicial del contrato o convenio no cambie cuando se presente una modificación del contrato o convenio.
3. Dar aviso por escrito al ordenador del gasto de la ocurrencia de cualquier incumplimiento o de la posible ocurrencia de cualquier conducta que implique la inejecución del contrato o convenio.
4. Gestionar la firma de las partes, cuando se realice una modificación al contrato o convenio, toda vez que siempre debe ser mediante escrito realizado por la Subdirección de contratación.

La impresión de este documento se considera **COPIA NO CONTROLADA** y no se garantiza que esta corresponda a la versión vigente, salvo en los procesos que usan sello. Esta información es de carácter confidencial y propiedad de la Secretaría Distrital de Salud (SDS); está prohibida su reproducción y distribución sin previa autorización del proceso que lo genera, excepto en los requisitos de ley.

Seguimiento Técnico:

1. Verificar el cumplimiento de las normas técnicas aplicables durante la ejecución del contrato o convenio, cuando aplique.
2. Estudiar las solicitudes y requerimientos técnicos del contratista y dar recomendaciones a la entidad sobre el particular.
3. Emitir concepto de viabilidad respecto de modificaciones al contrato o convenio.
4. Verificar que los servicios, bienes, productos o entregables correspondan técnicamente con las especificaciones del contrato o convenio.

Seguimiento Financiero y Contable:

1. Hacer seguimiento de la gestión financiera del contrato o convenio por parte de la entidad, incluyendo el registro presupuestal, la planeación de los pagos previstos y la disponibilidad de caja, el seguimiento incluye la verificación de los aportes realizados por los convenientes.
2. Verificar que el contratista cumpla con los requisitos exigidos por la Entidad para la entrega y amortización del anticipo o pago anticipado pactado, cuando aplique.
3. Verificar que se expida el certificado de disponibilidad y registro presupuestal cuando se realicen adiciones al contrato o convenio.
4. Revisar los documentos necesarios para efectuar los pagos al contratista, incluyendo el recibo a satisfacción de los bienes o servicios objeto del contrato o convenio.
5. Documentar los pagos y ajustes que se hagan al contrato o convenio y controlar el balance presupuestal del contrato para efecto de pagos y de liquidación del mismo.
6. Verificar que las modificaciones presupuestales del contrato o convenio cuenten con los recursos necesarios.
7. Verificar que el contratista o conviniente constituya fiducia o patrimonio autónomo para el manejo de lo que reciba a título de anticipo, con el fin que dichos recursos se apliquen exclusivamente a la ejecución del contrato o convenio cuando así lo determine la Ley o el contrato/convenio.
8. Coordinar las instancias necesarias para adelantar los trámites para la liquidación del contrato o convenio y entregar los documentos soporte que le correspondan para efectuarla, para lo cual deberá tener en cuenta los términos mínimos establecidos en el contrato o convenio, así como los máximos de ley, con el fin de evitar pérdidas de competencia para el efecto.
9. Una vez liquidado el contrato y en caso de existir saldos a favor de la Entidad, realizar el seguimiento correspondiente a los rendimientos financieros y reembolsos a los que haya lugar, en el evento que el Contratista se abstenga de realizar los reembolsos, se deberá comunicar oportunamente a la Dirección Financiera, a la Subdirección de Contratación y la Oficina Asesora Jurídica para los fines correspondientes.

14. CONDICIONES TÉCNICAS EXIGIDAS O ANEXO TÉCNICO

Las especificaciones y condiciones técnicas de los bienes, servicios u obras a adquirir se describen en el anexo 5 (Anexo Técnico)

15. OBLIGACIONES DE LAS PARTES

A. OBLIGACIONES DEL FONDO FINANCIERO DISTRITAL DE SALUD – SECRETARIA DISTRITAL DE SALUD: Además de las inherentes al objeto, la Entidad se compromete en especial a:

La impresión de este documento se considera **COPIA NO CONTROLADA** y no se garantiza que esta corresponda a la versión vigente, salvo en los procesos que usan sello. Esta información es de carácter confidencial y propiedad de la Secretaría Distrital de Salud (SDS); está prohibida su reproducción y distribución sin previa autorización del proceso que lo genera, excepto en los requisitos de ley.

1. Exigir al Contratista la ejecución idónea del objeto del contrato, bajo las condiciones y características técnicas previstas.
2. Ejercer el control sobre el cumplimiento del objeto del contrato a través del Supervisor del mismo.
3. Pagar el valor del contrato en la forma pactada.
4. De manera oportuna dar autorización para el ingreso a la SDS de los equipos, herramientas, materiales y/o insumos, al igual que al personal del contratista que sea reportado de manera adecuada y cumpla con los requerimientos de Seguridad y Control, si hay lugar a ello.
5. Suministrar los elementos y/o espacios necesarios para la ejecución del objeto contractual si a ello hubiere lugar.
6. Aprobar la Garantía única que en debida forma constituya el contratista.
7. Exigir la certificación de pago de aportes al sistema general de seguridad social y aportes parafiscales.
8. Cumplir con las demás señaladas en el artículo 4º de la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015, Decretos Reglamentarios y demás normas concordantes.
9. Aplicar las sanciones y correctivos establecidos en la Ley, el Estudio Previo, el anexo de condiciones generales y el mismo contrato, en caso de incumplimiento total o parcial por parte del contratista, adelantando las acciones necesarias para el reconocimiento y cobro de las sanciones pecuniarias y de las garantías a que hubiere lugar.
10. Notificar por escrito al garante de los hechos o circunstancias no previsibles que sobrevengan con posterioridad a la celebración del contrato y que, conforme al criterio consignado en el inciso 1° del artículo 1058 del Código de Comercio, signifiquen agravación del riesgo o variación de su identidad local según lo establece el artículo 1060 del Código de Comercio.
11. Verificar a través del supervisor del contrato, que el contratista de cumplimiento a las condiciones establecidas en la Directiva 01 de 2011 relacionada con la inclusión económica de las personas vulnerables, marginadas y/o excluidas de la dinámica productiva de la ciudad (cuando haya lugar).
12. Verificar a través del supervisor del contrato, que el contratista dé cumplimiento a las condiciones establecidas en el artículo 3° del Decreto Distrital 332 de 2020, garantizando que la participación de las mujeres en la contratación del Distrito Capital y su vinculación se realizará con plena observancia de las normas laborales o contractuales aplicables. (Cuando haya lugar)
13. Verificar y hacer seguimiento a través del supervisor del contrato, que el contratista desde el inicio y durante la ejecución del contrato mantenga vinculadas a las personas de grupos poblacionales establecidas artículo 3 del Decreto 1860 de 2021 el cual adicionó el artículo 2.2.1.2.4.2.16 del decreto 1082 de 2015 fomento para la ejecución de contratos estatales por parte de población en pobreza extrema, desplazados por la violencia, personas en proceso de reintegración o reincorporación y sujetos de especial protección constitucional. (cuando haya lugar).
14. Liquidar el contrato, si a ello hubiere lugar.

La impresión de este documento se considera **COPIA NO CONTROLADA** y no se garantiza que esta corresponda a la versión vigente, salvo en los procesos que usan sello. Esta información es de carácter confidencial y propiedad de la Secretaría Distrital de Salud (SDS); está prohibida su reproducción y distribución sin previa autorización del proceso que lo genera, excepto en los requisitos de ley.

B. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA

Sin perjuicio de las demás obligaciones que se deriven de la normatividad existente, en especial las previstas por el Estatuto General de Contratación Estatal, de las normas que regulan el ejercicio de este tipo de actividades, de las contenidas en las normas técnicas pertinentes, de las particulares que correspondan a la naturaleza del contrato a celebrar, y de las que se deriven del contenido del presente Estudio Previo, el contratista deberá asumir las siguientes obligaciones:

1. Cumplir a cabalidad con el objeto del contrato, observando en todo momento, el régimen de contratación; acatando la Constitución, la Ley y demás normas pertinentes.
2. Mantener durante la ejecución del contrato, las condiciones presentadas en la propuesta, en forma permanente y con altos niveles de eficiencia técnica y profesional, para atender sus obligaciones, respetando y cumpliendo las condiciones establecidas en el anexo de condiciones generales adicionales y en la oferta.
3. Disponer durante toda la ejecución del contrato, el personal calificado y debidamente capacitado, de conformidad con lo indicado en su propuesta y en el anexo de condiciones generales adicionales, según el caso. En caso de requerir cambio de recurso humano el contratista tendrá un plazo máximo de 10 días calendario para presentar al supervisor del contrato el soporte que dio lugar al retiro, la forma como está afrontando la contingencia y los documentos de la nueva persona propuesta, la cual deberá cumplir con el mismo o mejor perfil ofertado en la propuesta, con el fin que la SDS-FFDS apruebe el cambio.
4. Reportar cualquier novedad o anomalía, de manera inmediata al supervisor y/o interventor del contrato.
5. Acatar las directrices que durante el desarrollo del contrato le imparta la SDS-FFDS-Fondo Financiero Distrital de Salud, a través del supervisor y/o interventor del contrato.
6. Salvaguardar la información confidencial que obtenga o conozca en el desarrollo de sus actividades, salvo requerimiento expreso de Autoridad competente.
7. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la Ley con el fin de obligarlos a hacer u omitir algún acto o hecho, debiendo informar inmediatamente a la SDS-FFDS-Fondo Financiero Distrital de Salud, a través de la persona responsable del control en la ejecución del contrato, acerca de la ocurrencia de tales peticiones o amenazas y a las demás autoridades competentes, para que se adopten las medidas y correctivos que fueren necesarios.
8. Reportar en el evento de conocerse casos de corrupción en las Entidades del Estado, para lo cual deberá comunicar el hecho a la Entidad, a la Secretaría de Transparencia del Departamento Administrativo de la Presidencia de la República, a la Veeduría Distrital y a la Agencia Colombiana para la Contratación Pública – Colombia Compra.
9. Pagar por su cuenta los salarios, subsidios, prestaciones sociales, afiliación y pago de las contribuciones al Sistema Integral de Seguridad Social –EPS, Pensión y ARL- y de los Aportes Parafiscales –SENA, ICBF, Cajas de Compensación-, y Subsidio Familiar, a que hubiere lugar, de todos sus empleados, en especial del personal destinado para el cumplimiento del objeto del presente contrato, de acuerdo con las disposiciones del Régimen Laboral Colombiano, debiendo presentar en su oportunidad, la respectiva certificación de cumplimiento, expedida por el Revisor Fiscal o su representante legal – según el caso.

La impresión de este documento se considera **COPIA NO CONTROLADA** y no se garantiza que esta corresponda a la versión vigente, salvo en los procesos que usan sello. Esta información es de carácter confidencial y propiedad de la Secretaría Distrital de Salud (SDS); está prohibida su reproducción y distribución sin previa autorización del proceso que lo genera, excepto en los requisitos de ley.

10. Responder ante terceros por los daños que se ocasionen y que provengan de causas que le sean imputables.
11. Desempeñar las demás actividades que sean necesarias para lograr un total y adecuado cumplimiento de sus obligaciones, aunque no estén específicamente señaladas y que sean de la naturaleza del contrato.
12. Utilizar los mecanismos que sean necesarios para poder garantizar la autenticidad, integridad y conservación de los documentos electrónicos, cuando a ello hubiere lugar.
13. Contar con sus equipos de cómputo y herramientas de trabajo para la cabal ejecución del objeto contractual, cuando a ello hubiere lugar.
14. Garantizar que los compromisos, productos, acciones, intervenciones y demás aspectos técnicos, se ejecuten dando pleno cumplimiento a los Lineamientos y políticas establecidos por la SDS-FFDS-Fondo Financiero Distrital de Salud y a las instrucciones que se impartan a través del supervisor y/o interventor.
15. Realizar el registro y demás trámites correspondientes ante la Oficina de Derechos de Autor, respecto de los productos que así lo requieran, para obtener el efectivo reconocimiento de dichos derechos a favor de la SDS-FFDS-Fondo Financiero Distrital de Salud. La información recolectada y los productos generados en el marco del presente contrato, independientemente de su grado de desarrollo, pertenecen exclusivamente a la SDS-FFDS-Fondo Financiero Distrital de Salud de Salud, entidad a la que corresponden los derechos de propiedad intelectual, desde su inicio hasta su materialización física, sin perjuicio de los créditos que la SDS-FFDS-Fondo Financiero Distrital de Salud deba otorgar al contratista. La utilización y difusión de los productos resultantes se realizará bajo la autorización del SDS-FFDS-Fondo Financiero Distrital de Salud.
16. Llevar a cabo el tratamiento establecido para los riesgos asignados en la matriz correspondiente.
17. Constituir la garantía única, de conformidad con lo establecido en el Estudio Previo, el anexo de condiciones generales adicionales y el Contrato, y mantenerla vigente hasta su liquidación, según lo establecido en el artículo 60 de la Ley 80 de 1993.
18. Vincular y mantener dentro del equipo que se disponga para la ejecución del presente contrato, mujeres conforme al porcentaje indicado en el artículo 3° del Decreto Distrital 332 de 2020, garantizando que la vinculación se realizará con plena observancia de las normas laborales o contractuales aplicables, para lo cual se deberá remitir a la supervisión una manifestación bimensual y cada vez que se requiera, bajo juramento del representante legal y revisor fiscal (cuando aplique) donde se indique el personal vinculado, para corroborar la contratación de las mujeres durante el periodo de ejecución del contrato en los porcentajes indicados. (Cuando Aplique)
19. Garantizar el reporte establecido en el parágrafo 6° del artículo 3° del Decreto Distrital 332 de 2020. (Cuando Aplique)
20. Adoptar medidas para prevenir, corregir y denunciar el hostigamiento sexual, la violencia y la discriminación contra las mujeres, en sus actividades empresariales y cadena de suministro en el marco de la ejecución del contrato. En caso de ser testigo de alguna de las situaciones enunciadas deberá informar de manera inmediata a la supervisión quien dará traslado a la autoridad competente, de conformidad con el artículo 5° del Decreto Distrital 332 de 2020, y Acuerdo Distrital 381 de 2020. (Cuando Aplique).
21. Vincular y mantener dentro del equipo que se disponga para la ejecución del presente contrato, a los grupos poblacionales relacionados en el artículo 3 del decreto 1860 de 2021

La impresión de este documento se considera **COPIA NO CONTROLADA** y no se garantiza que esta corresponda a la versión vigente, salvo en los procesos que usan sello. Esta información es de carácter confidencial y propiedad de la Secretaría Distrital de Salud (SDS); está prohibida su reproducción y distribución sin previa autorización del proceso que lo genera, excepto en los requisitos de ley.

el cual adicionó el artículo 2.2.1.2.4.2.16 del decreto 1082 de 2015 fomento para la ejecución de contratos estatales por parte de población en pobreza extrema, desplazados por la violencia, personas en proceso de reintegración o reincorporación y sujetos de especial protección constitucional. (Cuando Aplique)

22. Las demás obligaciones que se deriven de las características técnicas, estudios previos, anexo técnico, insumos y de la propuesta presentada, documentos que forman parte integral del presente contrato y aquellas que estén directamente relacionadas con el objeto del contrato.

C. OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATISTA

Sin perjuicio de las demás obligaciones que se deriven de la normatividad existente, en especial las previstas por el Estatuto General de Contratación Estatal, de las normas técnicas pertinentes, de las particulares que correspondan a la naturaleza del contrato a celebrar, y de las que se deriven del contenido del presente Estudio Previo, el contratista deberá asumir las siguientes obligaciones específicas:

1. Realizar la presentación de la conformación del equipo de trabajo
2. Elaborar un plan de trabajo, en concertación con el equipo técnico de la SDS, que incluya: tiempo (cuándo se va a realizar), estrategias (cómo se va a realizar), medios a través de los cuales se va a llevar a cabo la acción, dónde se van a realizar las acciones, responsable (quién lo va a realizar), recursos (humanos o tecnológicos que se van a requerir) y objetivos (qué se espera conseguir).
3. Construir el cronograma, en concertación con el equipo técnico de la SDS, que incluya: Fase, actividad, producto, metodología, talento humano y fechas (día/mes/año).
4. Realizar la recopilación y análisis de la información para la generación del marco contextual.
5. Realizar la recopilación y análisis de la información, para la generación del marco normativo.
6. Realizar la recopilación y análisis de la información, para la generación del marco conceptual.
7. Realizar la recopilación y análisis de la información, para la generación del marco estratégico.
8. Realizar la recopilación y análisis de la información, para la generación del marco operativo.
9. Generar el documento que consolide la propuesta de implementación necesaria para la materialización del PDEANDC,
10. Construir el documento del Plan distrital de educación alimentaria y nutricional para Bogotá.
11. Generar de la propuesta para el plan de transferencia del conocimiento tanto temática como metodológica
12. Socializar el documento consolidado del PDEANDC.
13. Realizar el informe final
14. Entregar de manera oportuna cada uno de los productos requeridos en el marco de la ejecución del contrato.
15. Garantizar la calidad de cada uno de los productos derivados de cada una de las obligaciones.
16. Presentar los informes requeridos por parte de la Supervisión del contrato, los cuales serán exigibles para realizar los trámites de pago; dichos informes deberán contener de manera precisa las actividades realizadas y productos a entregar.

La impresión de este documento se considera **COPIA NO CONTROLADA** y no se garantiza que esta corresponda a la versión vigente, salvo en los procesos que usan sello. Esta información es de carácter confidencial y propiedad de la Secretaría Distrital de Salud (SDS); está prohibida su reproducción y distribución sin previa autorización del proceso que lo genera, excepto en los requisitos de ley.

17. Establecer mecanismos ágiles y eficientes para el desarrollo del contrato a través del cronograma.
18. Atender y responder las observaciones y aclaraciones que solicite de la Supervisión del contrato.
19. Asistir a las reuniones técnicas programadas por la SDS con el personal y los perfiles requeridos de acuerdo con las mesas de trabajo a realizar.
20. Mantener indemne a la SDS por cualquier acción u omisión que se derive de la ejecución del contrato.
21. Cumplir con las cláusulas de confidencialidad y derechos de autor, descritas en el presente contrato, y siempre garantizando el cumplimiento, en caso de que se requiera, de lo dispuesto en la Ley 1581 del 2012 "Protección datos personales".
22. Vincular y mantener dentro del equipo que se disponga para la ejecución del presente contrato, mujeres conforme al porcentaje indicado en el artículo 3° del Decreto 332 de 2020, garantizando que la vinculación se realizará con plena observancia de las normas laborales o contractuales aplicables, para lo cual se deberá remitir a la supervisión una manifestación bimestral bajo juramento del facultado donde se indique el personal vinculado, para corroborar la contratación de las mujeres durante el periodo de ejecución del contrato en los porcentajes indicados.
23. Garantizar el reporte establecido en el parágrafo 6° del artículo 3° del Decreto Distrital 332 de 2020.
24. Adoptar medidas para prevenir, corregir y denunciar el hostigamiento sexual, la violencia y la discriminación contra las mujeres, en sus actividades empresariales y cadena de suministro en el marco de la ejecución del contrato. En caso de ser testigo de alguna de las situaciones enunciadas deberá informar de manera inmediata a la supervisión quien dará traslado a la autoridad competente.

PRODUCTOS

- **Fase de alistamiento:** informe número uno (1), que incluya la conformación del equipo de trabajo, el plan de trabajo y elaboración del cronograma acorde con las especificaciones relacionadas en el anexo número 5.
- **Fase de alistamiento:** plan de trabajo, que debe contener como mínimo: tiempo (cuando se va a realizar), estrategias (cómo se va a realizar), medios a través de los cuales se va a llevar a cabo la acción, dónde se van a realizar las acciones, responsable (quién lo va a realizar), recursos (humanos o tecnológicos que se van a requerir), objetivos (qué se espera conseguir).
- **Fase de alistamiento:** cronograma que incluya: fase, actividad, producto, metodología, talento **humano y fechas (día/mes/año) para revisión y aprobación de la supervisión del contrato.**
- **II Fase de formulación del marco contextual y el marco normativo** informe número dos (2) de la ejecución, correspondiente a las actividades del segundo pago, que contenga los documentos del marco contextual, el marco normativo, el marco conceptual y el marco estratégico, acorde con las especificaciones relacionadas en el anexo número 5.
- **II Fase de formulación del marco contextual y el marco normativo:** documento del marco contextual: que sintetice las experiencias revisadas y cuáles se deberían tener en cuenta y se podrían aplicar en el plan distrital de educación alimentaria y nutricional para Bogotá, acorde con los requerimientos mencionados en el anexo 5.

La impresión de este documento se considera **COPIA NO CONTROLADA** y no se garantiza que esta corresponda a la versión vigente, salvo en los procesos que usan sello. Esta información es de carácter confidencial y propiedad de la Secretaría Distrital de Salud (SDS); está prohibida su reproducción y distribución sin previa autorización del proceso que lo genera, excepto en los requisitos de ley.

- **II Fase de formulación del marco contextual y el marco normativo:** documento del marco normativo que sintetice la normatividad vigente, acuerdos, lineamientos, estrategias, instrumentos de planeación que respalden tanto la formulación como la implementación del PDEANDC, acorde con los requerimientos mencionados en el anexo 5.
- III **Fase de formulación marco conceptual y marco estratégico**: documento del marco conceptual que recopile, sistematice y exponga los enfoques y conceptos fundamentales para la formulación del PDEANDC, en correspondencia con la caracterización de la población objeto, acorde con los requerimientos mencionados en el anexo 5.
- III **Fase de formulación marco conceptual y marco estratégico** Documento del marco estratégico que contenga la propuesta de las estrategias educativas que, según la evidencia recolectada en la fase II y según la trayectoria del proponente, permitan modificar o reforzar comportamientos en el tema alimentario y nutricional, al reconocer que un cambio de actitud implica incluir los factores internos y externos que influyen en las decisiones que toman las personas en el día a día, acorde con los requerimientos mencionados en el anexo 5.
- **IV Fase de formulación del marco operativo**: informe número tres (3) correspondiente a las actividades del tercer pago, que contenga los documentos que consoliden el marco operativo, la propuesta de implementación para la materialización del PDEANDC y el documento del Plan Distrital de Educación Alimentaria y Nutricional para Bogotá, acorde con los requerimientos mencionados en el anexo 5.
- **IV Fase de formulación del marco operativo:** documento del marco operativo que consolide las metodologías necesarias para la materialización del PDEANDC, acorde con los requerimientos mencionados en el anexo 5.
- **IV Fase de formulación del marco operativo:** documento que consolide la propuesta de implementación necesaria para la materialización del PDEANDC, acorde con los requerimientos mencionados en el anexo 5.
- **IV Fase de formulación del marco operativo**: documento que consolide el plan distrital de educación alimentaria y nutricional para el Distrito Capital, acorde con los requerimientos mencionados en el anexo 5.
- **V Fase de divulgación** de los documentos generados: informe número cuatro (4), correspondiente al Informe final del 100% de las actividades contratadas y ejecutadas, que incluya la propuesta del plan de transferencia de conocimiento y la realización del evento de socialización del documento técnico del PDEANDC, según lugar y fecha definidos por la Secretaría Distrital de Salud y los requerimientos mencionados en el anexo 5.
- **V Fase de divulgación** de los documentos generados: documento que dé cuenta de la propuesta del plan de trasferencia de conocimiento, acorde con los requerimientos mencionados en el anexo 5.
- **V Fase de divulgación** de los documentos generados: documento que informe los principales hallazgos del evento de socialización, acorde con los requerimientos mencionados en el anexo 5.
- **VI Fase cierre del contrato**: informe final

16. REQUISITOS HABILITANTES DE CONTENIDO TÉCNICO

A. EXPERIENCIA HABILITANTE DEL PROPONENTE (Verificación directa en el RUP)

La impresión de este documento se considera **COPIA NO CONTROLADA** y no se garantiza que esta corresponda a la versión vigente, salvo en los procesos que usan sello. Esta información es de carácter confidencial y propiedad de la Secretaría Distrital de Salud (SDS); está prohibida su reproducción y distribución sin previa autorización del proceso que lo genera, excepto en los requisitos de ley.

El proponente deberá demostrar que conoce y cuenta con la capacidad técnica para la ejecución del presente proceso de selección, para lo cual deberá cumplir con las condiciones establecidas en este numeral y sus subnumerales, cumpliendo con los siguientes requisitos:

La Entidad verificará directamente en el Registro Único de Proponentes - RUP, que el proponente acredite experiencia mediante contratos suscritos y ejecutados, clasificados en cualquiera de los siguientes códigos del Clasificador de Bienes y Servicios hasta el tercer nivel (el área debe determinar si exige uno o varios códigos de clasificación obligatorios o cualquiera de los códigos que establezca), relacionados a continuación:

SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO
SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO
80000000 Servicios de gestión, servicios profesionales de empresa y servicios administrativos	80100000 Servicios de asesoría de gestión	80101500 Servicios de consultoría de negocios y administración corporativa	N/A
80000000 Servicios de gestión, servicios profesionales de empresa y servicios administrativos	80100000 Servicios de asesoría de gestión	80101500 Servicios de consultoría de negocios y administración corporativa	80101509 Servicios de asesoramiento para asuntos gubernamentales y de relaciones comunitarias
85000000 Servicios de salud	85100000 Servicios integrales de salud	85101700 Servicios de administración en salud	85101701 Política de salud
85000000 Servicios de salud	85100000 Servicios integrales de salud	85101700 Servicios de administración en salud	85101705 Administración de salud pública
85000000- Servicios de salud	85150000 Servicios alimenticios y nutricionales	85151600 Asuntos nutricionales	N/A
85000000- Servicios de salud	85150000 Servicios alimenticios y nutricionales	85151600 Asuntos nutricionales	85151605 Estrategias de desarrollo alimentario y nutricional
85000000- Servicios de salud	85150000 Servicios alimenticios y nutricionales	85151600 Asuntos nutricionales	85151606 Programas de control de deficiencias de la nutrición
85000000- Servicios de salud	85150000 Servicios alimenticios y nutricionales	85151700 Planeación y ayuda de política de alimentos	N/A
85000000- Servicios de salud	85150000 Servicios alimenticios y nutricionales	85151700 Planeación y ayuda de política de alimentos	85151701 Normas alimentarias
85000000- Servicios de salud	85150000 Servicios alimenticios y nutricionales	85151700 Planeación y ayuda de política de alimentos	85151704 Política o Programas nacionales de intervención alimentaria
86000000 Servicios educativos y de formación	86110000 Sistemas educativos alternativos	86111600 Educación de adultos	86111602 Servicios de educación de tiempo parcial para adultos
93000000	93140000	93141500	N/A

La impresión de este documento se considera **COPIA NO CONTROLADA** y no se garantiza que esta corresponda a la versión vigente, salvo en los procesos que usan sello. Esta información es de carácter confidencial y propiedad de la Secretaría Distrital de Salud (SDS); está prohibida su reproducción y distribución sin previa autorización del proceso que lo genera, excepto en los requisitos de ley.

SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO
Servicios políticos y de asuntos cívicos	Servicios comunitarios y sociales	Desarrollo y servicios sociales	

Nota 1: La experiencia se verifica hasta el tercer nivel en el clasificador de Bienes y Servicios – UNSPSC

Nota 2. Cuando se acredite experiencia general de contratos en los cuales el proponente actuó bajo las figuras de Consorcio o Unión Temporal, la Entidad, para efectos de verificar el cumplimiento de la misma, tendrá en cuenta únicamente el valor correspondiente al porcentaje de participación del proponente.

Nota 3: Para los proponentes que utilicen las figuras asociativas (consorcio o unión temporal), cada uno de sus integrantes deberá acreditar experiencia en por lo menos uno (1) de los códigos del Clasificador UNSPSC solicitado.

Nota 4: Los contratos con los cuales se acredite la experiencia habilitante **no podrán** ser los mismos que se presentan para que se otorgue puntaje.

Nota 5: Los proponentes deberán diligenciar el **FORMATO-EXPERIENCIA HABILITANTE DEL PROPONENTE.**

Nota 6: PARA PROPONENTES EXTRANJEROS QUE NO ESTÁN OBLIGADOS A INSCRIBIRSE EN EL RUP:

Para acreditar la experiencia a la que se refiere el presente numeral, el oferente extranjero que no está obligado a tener RUP debe diligenciar el **FORMATO- ACREDITACIÓN EXPERIENCIA GENERAL PROPONENTE EXTRANJERO.**
En caso de que los contratos que acreditan la experiencia tengan algún tipo de multa o sanción, no serán tenidos en cuenta por parte de la Entidad.

Adicional al requisito anterior, el proponente deberá acreditar a través de la presentación de certificaciones de contratos EJECUTADOS Y TERMINADOS antes de la fecha de cierre del proceso, los siguientes requisitos, certificaciones que deben estar registradas en el RUP:

N° MÁXIMO DE CERTIFICACIONES:	Máximo tres (3) certificaciones
OBJETO U OBLIGACIONES ESPECIFICAS:	Elaboración de proyectos relacionados con estrategias de información educación comunicación – IEC, en salud.
VALOR:	La sumatoria de los valores certificados debe ser Igual o mayor al total del presupuesto oficial estimado, expresado en salarios mínimos mensuales legales vigentes y estar inscrita en el RUP.

Nota 1: Los contratos aportados para acreditar la experiencia específica habilitante deberán encontrarse registrados en el RUP.

La impresión de este documento se considera **COPIA NO CONTROLADA** y no se garantiza que esta corresponda a la versión vigente, salvo en los procesos que usan sello. Esta información es de carácter confidencial y propiedad de la Secretaría Distrital de Salud (SDS); está prohibida su reproducción y distribución sin previa autorización del proceso que lo genera, excepto en los requisitos de ley.

Nota 2: El oferente deberá consignar su **EXPERIENCIA ESPECÍFICA HABILITANTE EN EL ANEXO - FORMATO-EXPERIENCIA ESPECÍFICA HABILITANTE DEL PROPONENTE** contenido en el anexo de condiciones generales.

PARA PROPONENTES EXTRANJEROS QUE NO ESTÁN OBLIGADOS A INSCRIBIRSE EN EL RUP:

Para acreditar la experiencia a la que se refiere el presente numeral, el oferente extranjero que no está obligado a tener RUP debe diligenciar el **FORMATO – ACREDITACIÒN EXPERIENCIA ESPECÍFICA HABILITANTE PARA PROPONENTE EXTRANJERO.**

El cumplimiento de esta experiencia específica habilitante se establecerá como CUMPLE o NO CUMPLE

REGLAS APLICABLES PARA ACREDITAR EXPERIENCIA

a) Las certificaciones deben estar suscritas por el representante legal de la Entidad o empresa contratante o por la persona debidamente autorizada para tal efecto. En el evento en que la certificación no contenga toda la información requerida, se podrá aportar copia del CONTRATO, del ACTA DE LIQUIDACIÓN o ACTA DE TERMINACIÓN, con el fin de completar la información o aclarar la señalada en la certificación.

b) Cuando las certificaciones que se presenten en la propuesta sean de contratos ejecutados bajo la modalidad de Consorcio o Unión Temporal, se deberá especificar la participación de cada uno de los miembros, o anexar copia del contrato en el que se mencione el porcentaje de participación.

c) De acuerdo con el numeral 2.5 del ordinal 2° del artículo 2.2.1.1.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015: *"(…) Si la constitución del interesado es menor a tres (3) años, puede acreditar la experiencia de sus accionistas, socios o constituyentes"*.

d) No podrá acumularse a la vez, la experiencia de los socios y la de la persona jurídica cuando estos se asocien entre sí para presentar propuesta bajo alguna de las modalidades previstas en el Artículo 7 de la Ley 80 de 1993.

e) En el caso de sociedades que se escindan, la experiencia de la misma se podrá trasladar a cada uno de los socios escindidos.

f) En caso de que alguna información referente a la acreditación de experiencia obtenida en un país extranjero no esté acreditada de la manera que se exige en la presente convocatoria, se deberá aportar el documento o documentos equivalentes, de los cuales se pueda obtener la información requerida.

g) Los contratos válidos para acreditar la experiencia serán aquellos suscritos directamente entre la persona contratante y el oferente (contratista de primer orden), es decir, no se aceptarán subcontrataciones para efectos de acreditación de experiencia.

h) Cuando el oferente sea una persona natural o jurídica extranjera que no tenga sucursal en Colombia, relacionará la información que acredite su experiencia, en igualdad de condiciones que los nacionales.

i) Las certificaciones deberán contener la siguiente información:

* Nombre del contratante.
* Nombre del contratista.
* Objeto y/o descripción del contrato o actividades.
* Fecha de inicio y terminación del contrato (dd/mm/aa) o plazo del contrato

La impresión de este documento se considera **COPIA NO CONTROLADA** y no se garantiza que esta corresponda a la versión vigente, salvo en los procesos que usan sello. Esta información es de carácter confidencial y propiedad de la Secretaría Distrital de Salud (SDS); está prohibida su reproducción y distribución sin previa autorización del proceso que lo genera, excepto en los requisitos de ley.

* Valor o cuantía del contrato.
* Nombre, cargo y firma de quien expide la certificación.
* Dirección o teléfono del contratante.
* Porcentaje de participación en la Unión Temporal o Consorcio (cuando aplique)

j) En el caso de convenios de asociación, la Entidad tendrá en cuenta únicamente el valor correspondiente al aportado por el contratista.
k) La Entidad, tendrá en cuenta ÚNICAMENTE las certificaciones de experiencia de contratos ejecutados.
Nota 1: De no diligenciarse las fechas de la experiencia con día, mes y año, la Entidad tomará el último día de cada mes como fecha de inicio y el primer día de cada mes como fecha de terminación.
Nota 2: En el evento en que la certificación aportada no contenga la información requerida, la entidad solicitará copia del contrato.
Nota 3: No se aceptarán auto certificaciones de experiencia.

B. REQUISITOS HABILITANTES DIFERENCIALES PARA EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE MUJERES. (Cuando Aplique)

De acuerdo con artículo 3 del Decreto 1860 de 2021 y como resultado del ESTUDIO DEL SECTOR se establecen como requisitos habilitantes diferenciales para el presente proceso los siguientes:

El interesado deberá acreditar experiencia específica a través de la presentación de por lo menos TRES (3) contratos EJECUTADOS y TERMINADOS antes de la fecha de cierre del proceso.

N° DE CERTIFICACIONES: Mínimo TRES (3) certificaciones contractuales.
OBJETO U OBLIGACIONES ESPECIFICAS: Asesoría técnica o consultoría en la implementación de estrategias institucionales para la promoción de la salud materna e infantil.

Nota. Respecto a los incentivos contractuales para los emprendimientos y empresas de mujeres, las certificaciones de que trata el presente artículo deben expedirse bajo la gravedad de juramento con una fecha de máximo treinta (30) días calendario anteriores a la prevista para el cierre del procedimiento de selección.

C. REQUISITOS HABILITANTES DIFERENCIALES PARA MIPYME EN EL SISTEMA DE COMPRAS PUBLICAS (Cuando Aplique)

De acuerdo con artículo 3 del Decreto 1860 de 2021 y como resultado del ESTUDIO DEL SECTOR se establecen como requisitos habilitantes diferenciales para el presente proceso los siguientes:

1. Número de contratos para la acreditación de la experiencia.

El interesado deberá acreditar experiencia específica a través de la presentación de por lo menos TRES (3) contratos EJECUTADOS y TERMINADOS antes de la fecha de cierre del proceso.

N° DE CERTIFICACIONES: Mínimo TRES (3) certificaciones contractuales.
OBJETO U OBLIGACIONES ESPECIFICAS: Asesoría técnica o consultoría en la implementación de estrategias institucionales para la promoción de la salud materna e infantil.

La impresión de este documento se considera **COPIA NO CONTROLADA** y no se garantiza que esta corresponda a la versión vigente, salvo en los procesos que usan sello. Esta información es de carácter confidencial y propiedad de la Secretaría Distrital de Salud (SDS); está prohibida su reproducción y distribución sin previa autorización del proceso que lo genera, excepto en los requisitos de ley.

A. Nota: Tratándose de proponentes plurales, los criterios diferenciales y los puntajes adicionales solo se aplicarán si por lo menos uno de los integrantes acredita la calidad de Mipyme y tiene una participación igual o superior al diez por ciento (10%) en el consorcio o la unión temporal.

B. DOCUMENTOS TÉCNICOS Y/O AUTORIZACIONES

De conformidad con el análisis del sector, el objeto del contrato, no se requieren autorizaciones.

C. EQUIPO MÍNIMO DE TRABAJO HABILITANTE

Para los cargos del personal mínimo requerido, el oferente debe adjuntar con su propuesta CARTAS DE COMPROMISO, firmada por el Representante Legal, en la cual manifieste que en caso de ser adjudicado el contrato dispondrá de dicho personal de acuerdo con el perfil y disponibilidad en obra exigida. (La carta de compromiso es requisito habilitante, cuando aplique)

El proponente deberá incluir en su propuesta y se comprometerá a mantener durante la ejecución del contrato, por su cuenta y riesgo, el equipo de trabajo que se detallará a continuación, el equipo indicado y sus características son los requeridos de manera obligatoria, de acuerdo con la aproximación técnica y organización que dé a la ejecución del contrato, el número de personas requeridas para su desarrollo, el cual será tenido en cuenta como factor habilitante.

ROL	FORMACIÓN ACADÉMICA	NÚMERO DE PROFESIONALES	EXPERIENCIA
1. DIRECTOR DEL PROYECTO	Título de pregrado en áreas del conocimiento en: Ciencias de la salud, con posgrado mínimo a nivel de maestría en gerencia para el desarrollo o políticas públicas o epidemiología o economías o áreas afines o pedagogía o seguridad alimentaria y nutricional.	1	Experiencia profesional mínima, a cuatro (4) años en gerencia y gestión de proyectos o en dirección o coordinación de estudios o consultorías; y Debe haber participado como director en al menos dos (2) proyectos relacionados con educación alimentaria y nutricional, o educación en salud, o estrategias de información, educación y comunicación en alimentación y nutrición.
2. COORDINADOR TÉCNICO	Título de pregrado en áreas del conocimiento en: ciencias de la salud, con posgrado mínimo a nivel de especialización en gerencia para el desarrollo o políticas públicas o epidemiología o economía o áreas afines o	1	Experiencia profesional mínima, de dos (2) años en proyectos relacionados con educación alimentaria y nutricional o educación en salud, o estrategias de Información, educación y

La impresión de este documento se considera **COPIA NO CONTROLADA** y no se garantiza que esta corresponda a la versión vigente, salvo en los procesos que usan sello. Esta información es de carácter confidencial y propiedad de la Secretaría Distrital de Salud (SDS); está prohibida su reproducción y distribución sin previa autorización del proceso que lo genera, excepto en los requisitos de ley.

	pedagogía o seguridad alimentaria y nutricional.		comunicación en alimentación y nutrición.
3. PROFESIONAL DE LA SALUD	Título de pregrado en áreas del conocimiento en: Ciencias de la salud o Nutrición y Dietética, con posgrado mínimo a nivel de especialización en educación, alimentación, Nutrición o en Promoción de la Salud	3	Experiencia profesional mínima, de un (1) año en proyectos relacionados con educación alimentaria y nutricional o educación en salud, o estrategias de Información, educación y comunicación en alimentación y nutrición.
4. PEDAGOGO	Título de pregrado en áreas del conocimiento en: Educación con posgrado mínimo a nivel de especialización o maestría en pedagogía, neurociencias, aprendizaje.	2	Experiencia profesional mínima, de dos (2) años en proyectos relacionados con estrategias educativas en salud, o estrategias de Información, educación y comunicación en alimentación y nutrición.
5. EXPERTO EN COMUNICACIÓN	Título de pregrado en núcleo básico de conocimiento en: Diseño o publicidad o afines.	1	Experiencia mínima de dos (2) años en la difusión de proyectos sociales, establecidos dentro de un plan de comunicación y difusión. Relacionados con estrategias educativas en salud, o estrategias de Información, educación y comunicación en alimentación y nutrición.

PARA ACREDITAR LAS CALIDADES DE LOS INTEGRANTES DEL EQUIPO DE TRABAJO, DEBERÁN APORTAR LOS SIGUIENTES DOCUMENTOS:

a. Diligenciar el FORMATO- ACREDITACIÓN CALIDADES INTEGRANTES EQUIPO DE TRABAJO y FORMATO –AUTORIZACIÓN PARA PRESENTAR HOJA DE VIDA.
b. Fotocopia de la cedula de ciudadanía
c. Fotocopia del título o acta de grado
d. Fotocopia de la matrícula profesional o tarjeta profesional (cuando aplique)
e. Certificaciones que acrediten la experiencia requerida para el perfil de cada integrante del equipo.

Nota 1: REQUISITOS DE LAS CERTIFICACIONES DE EXPERIENCIA PARA ACREDITAR CALIDADES DEL EQUIPO DE TRABAJO, las certificaciones de experiencia deben ser expedidas por el empleador y deberán contener como mínimo:

- Nombre o razón social del contratante.
- Nombre del Contratista.
- Objeto claramente definido o actividades o funciones.

La impresión de este documento se considera **COPIA NO CONTROLADA** y no se garantiza que esta corresponda a la versión vigente, salvo en los procesos que usan sello. Esta información es de carácter confidencial y propiedad de la Secretaría Distrital de Salud (SDS); está prohibida su reproducción y distribución sin previa autorización del proceso que lo genera, excepto en los requisitos de ley.

- Fecha de inicio y fecha terminación del contrato (dd/mm/aa) o plazo del contrato.
- Nombre y firma de la persona que expide la certificación.
- Dirección o Teléfono o Correo Electrónico del Contratante donde puede sea verificada la información.

La Secretaría Distrital de Salud- Fondo Financiero Distrital de Salud se reserva el derecho de verificar la autenticidad de las certificaciones aportadas. Cuando la información requerida no se encuentre en las certificaciones, la Secretaría Distrital de Salud- Fondo Financiero Distrital de Salud podrá hacer uso de los demás documentos aportados en la propuesta, sin perjuicio de las verificaciones que considere necesario realizar.

Nota 2: De no diligenciarse las fechas de la experiencia con día, mes y año, la Entidad tomará el último día de cada mes como fecha de inicio y el primer día de cada mes como fecha de terminación.
Nota 3: En el evento en que la certificación aportada no contenga toda la información requerida, el proponente deberá allegar copia del acta de liquidación, o terminación o recibo a satisfacción o contrato para acreditar la información requerida en la nota 1.
Nota 4: No se aceptarán autocertificaciones, ni certificaciones expedidas por el profesional cuando ha desarrollado contratos como contratista o subcontratista, ni cuando se identifique como representante legal de la persona jurídica que expide la certificación, salvo en el caso que se acredite experiencia profesional previo a su nombramiento como tal, para lo cual en cual deberá aportar los documentos establecidos en la nota 7.
Nota 5: En el evento que un rol del equipo de trabajo habilitante, sea a su vez evaluado para obtener puntaje (ver criterios de evaluación y ponderación de ofertas), no se permitirá la presentación del mismo perfil en diferentes propuestas, evento en el cual, la Entidad requerirá a los Proponentes, con el fin que el integrante del equipo de trabajo propuesto, manifieste en que Propuesta deberá ser tenido en cuenta su perfil.
Así mismo, en el evento que se presente un mismo perfil que otorgue puntaje en más de una propuesta, solo se otorgará puntaje en una sola propuesta, evento en el cual, la Entidad requerirá a los Proponentes, con el fin que el integrante del equipo de trabajo propuesto, manifieste en qué propuesta deberá ser tenido en cuenta su perfil a efectos de puntaje.
Nota 6: La Experiencia Profesional se verificará de acuerdo con lo señalado en el Artículo 229 del Decreto 019 de 2012, es decir, a partir de la terminación de materias del pensum académico.
Nota 7: En el evento en que las certificaciones de experiencia sean otorgadas por el Proponente, se deberá tener en cuenta lo siguiente:

7.1. Si se trata de personas con quienes se tiene vinculación laboral, se deberá adjuntar los siguientes documentos:

a. Copia del contrato o certificación de contrato, en la cual se evidencien las funciones y/o actividades desarrolladas y el tiempo de vinculación.
b. Copia de las planillas de pago de seguridad social integral en donde se verifique el pago del personal propuesto o bien, una certificación respecto al pago de seguridad social expedida por el Revisor Fiscal de conformidad con el certificado de existencia y representación legal, o por el representante legal para quienes no estén obligados a contar con revisor fiscal, en la que haga constar que la empresa realizó los pagos de los relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, del integrante del equipo de trabajo propuesto
Adicional a lo anterior, se deberá anexar fotocopia de la tarjeta profesional Revisor Fiscal y el certificado expedido por la Junta de contadores vigente. (Cuando aplique)

La impresión de este documento se considera **COPIA NO CONTROLADA** y no se garantiza que esta corresponda a la versión vigente, salvo en los procesos que usan sello. Esta información es de carácter confidencial y propiedad de la Secretaría Distrital de Salud (SDS); está prohibida su reproducción y distribución sin previa autorización del proceso que lo genera, excepto en los requisitos de ley.

7.2. En tratándose de personas con quienes haya tenido vinculación por medio de contrato de prestación de servicios se deberá adjuntar los siguientes documentos:

a. Copia del contrato o certificación de contrato, en la cual se evidencien las obligaciones y/o actividades desarrolladas y los plazos de ejecución.
b. Copia de las planillas de los últimos tres (3) pagos al Sistema de Seguridad Social Integral realizados por el contratista (personal propuesto).

Nota 8: La experiencia específica adicional (puntuable) de cada integrante del equipo de trabajo, se contabilizará luego de verificar el cumplimiento de la experiencia mínima habilitante requerida.
Nota 9: Para la verificación de la experiencia del personal propuesto no se tendrá en cuenta la experiencia profesional simultánea, es decir, que no se contará el tiempo traslapado de experiencias que se presenten y que hayan sido obtenidas de manera simultánea.
Nota 10: SUBSANACIÓN DE PERFILES: En el evento en que: (i) Cualquier integrante del equipo de trabajo no cumpla con los requisitos para la habilitación de la oferta, o (ii) El proponente acredite que un integrante no puede continuar participando en el presente proceso por caso fortuito o fuerza mayor, el proponente podrá reemplazarlo ÚNICAMENTE para efectos de habilitación de su propuesta. Por lo cual el NUEVO PERSONAL PROPUESTO NO PODRÁ TENER EFECTOS EN EL PUNTAJE, en virtud de lo establecido en el parágrafo 1 del artículo 5 de la ley 1150.
Nota 11: Las certificaciones sin firma o las recomendaciones laborales expedidas por terceros ajenos a la relación contractual o laboral no serán tenidas en cuenta para la habilitación.
Nota 12: En el evento en que algún miembro del equipo de trabajo presente título obtenido en el exterior, con el fin de determinar la validez y legalidad del mismo, dicho título deberá presentarse convalidado ante el Ministerio de Educación Nacional.
Nota 13: El personal ofrecido en la propuesta no deberá tener vínculo legal y reglamentario ni contractual vigente con la Secretaría Distrital de Salud-Fondo Financiero Distrital de Salud. Lo mismo aplicará en caso de sustitución de algún miembro del personal propuesto para la ejecución del contrato.
Nota 14: La entidad verificará como requisito habilitante "Equipo Mínimo de Trabajo", únicamente los roles descritos en este acápite, sin perjuicio que el equipo de trabajo para la ejecución del contrato contemple otros roles.
Nota 15: En el evento que el equipo de trabajo para la ejecución del contrato, sea superior al equipo de trabajo habilitante, se aplicarán las mismas reglas y criterios establecidos para el equipo mínimo habilitante.
Nota 16: Cada profesional se debe proponer para un solo rol dentro de la propuesta presentada.
Nota 17: Durante la ejecución del contrato, el contratista sólo podrá sustituir algún integrante del equipo de trabajo, previa autorización de la Supervisión del contrato designado por la Entidad, siempre que el nuevo integrante propuesto cuente con calidades iguales o superiores a las requeridas para cada perfil, incluidos aquellos requisitos que le otorgaron puntaje a la propuesta.

PERSONAL MÍNIMO REQUERIDO POSTERIOR A LA ADJUDICACIÓN DE LOS CONTRATOS:

El proponente adjudicatario del presente proceso de selección deberá presentar para revisión y aprobación de la SDS, el personal relacionado en el apartado anterior: **EQUIPO MÍNIMO DE TRABAJO HABILITANTE,** en un plazo no mayor a cinco (5) días hábiles contados a partir de la adjudicación de este proceso. El proponente deberá diligenciar correctamente el formato correspondiente a través del cual se compromete a aportar y acreditar debidamente el personal requerido.

La impresión de este documento se considera **COPIA NO CONTROLADA** y no se garantiza que esta corresponda a la versión vigente, salvo en los procesos que usan sello. Esta información es de carácter confidencial y propiedad de la Secretaría Distrital de Salud (SDS); está prohibida su reproducción y distribución sin previa autorización del proceso que lo genera, excepto en los requisitos de ley.

En caso de no cumplirse con dicha aprobación, necesaria para la suscripción del contrato, la SDS, podrá hacer efectiva la garantía de seriedad de la propuesta y dispondrá de su valor como indemnización por perjuicios, sin menoscabo de las acciones legales conducentes al reconocimiento de perjuicios causados y no cubiertos por el valor de la garantía. Cada profesional(es) mencionado(s) se debe proponer para un solo rol dentro de la propuesta presentada y no podrá presentarse el mismo profesional en diferentes propuestas, so pena de rechazo de las propuestas en las cuales se presente el mismo profesional.
Nota: Se deberá mantener el equipo mínimo de trabajo ofertado durante la ejecución **TOTAL** del contrato, en caso de requerir cambio de alguno de los integrantes se deberá cumplir con los criterios y calidades del personal calificado, los cuales deberán ser iguales o superiores a los perfiles originalmente admitidos en la propuesta, y deberán ser evaluados y aprobados por de la Supervisión del contrato.

A. CUMPLIMIENTO DE ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MINIMAS

El proponente deberá aceptar las condiciones técnicas a tener en cuenta para el desarrollo del presente proceso de contratación, las cuales están definidas en el **ANEXO TÉCNICO** mediante la presentación del formato que se indique en el pliego de condiciones, el cual deberá estar debidamente suscrito por su representante legal o quien haga sus veces.

17. CRITERIOS DE EVALUACIÓN Y PONDERACIÓN DE LAS OFERTAS

En la evaluación de las Ofertas el Fondo Financiero Distrital de Salud realizará ponderación de los factores de acuerdo con los puntajes indicados en la siguiente Tabla.

Factores de Evaluación	Criterio	Puntos	Puntaje Total
Calidad	Experiencia profesional específica adicional del equipo de trabajo	60 puntos	60 puntos
Técnicos	Experiencia específica adicional del proponente	29 Puntos	29 puntos
Económicos	Apoyo a la industria nacional	10 puntos	11 puntos
Económicos	Personas en condición de discapacidad	1 punto	
PUNTAJE TOTAL			**100**

Nota 1: La Secretaría Distrital de Salud- Fondo Financiero Distrital de Salud debe evaluar únicamente las Ofertas de los Proponentes que hayan acreditado la totalidad los requisitos habilitantes.
NOTA 2: El puntaje total deberá ser 100.
NOTA 3: En los procesos de concurso de méritos los criterios de evaluación se establecerán conforme lo establecido en el numeral 1 del artículo 2.2.1.2.1.3.2 del Decreto 1082 de 2015, por ende, no se deberá incluir factor económico.
NOTA 4: De conformidad con lo establecido en el Decreto 392 de 2018, en los procesos de licitación

La impresión de este documento se considera **COPIA NO CONTROLADA** y no se garantiza que esta corresponda a la versión vigente, salvo en los procesos que usan sello. Esta información es de carácter confidencial y propiedad de la Secretaría Distrital de Salud (SDS); está prohibida su reproducción y distribución sin previa autorización del proceso que lo genera, excepto en los requisitos de ley.

pública y concurso de méritos cuyo aviso de convocatoria sea publicado a partir del 1 de junio de 2018 (*Publicación del Proyecto Pliego de condiciones*) deberá incluirse un criterio de evaluación adicional para trabajadores con discapacidad. En el Decreto 392 de 2018 se establece la forma de establecer este puntaje adicional, por lo cual deberá incorporarse a los estudios previos.

Nota 5: De conformidad con la directiva 001 DE 2011, relacionada con la democratización de las oportunidades económicas en el distrito capital y promoción de estrategias para la participación real y efectiva de las personas naturales vulnerables, marginadas y/o excluidas de la dinámica productiva de la ciudad, se establece un puntaje por contemplar la contratación de personas que cumplan con esta directiva.

A. EXPERIENCIA ESPECÍFICA PROFESIONAL ADICIONAL DEL EQUIPO DE TRABAJO -(HASTA 60 PUNTOS).

El Fondo Financiero Distrital de Salud asignará máximo treinta (30) puntos acumulables, teniendo en cuenta el número de profesionales por cada uno de los roles, de acuerdo con lo siguiente:

1. Coordinador técnico (1)

Experiencia de dos (2) años en proyectos relacionados con educación alimentaria y nutricional.	**Puntaje**
Hasta un (1) año adicional a la experiencia habilitante.	5
Más de un (1) año y hasta tres (3) años adicionales a la experiencia habilitante	15
Más de tres (3) años adicionales a la experiencia habilitante	30

Pedagogo (2)

Experiencia de dos (2) años en proyectos relacionados con educación alimentaria y nutricional.	**Puntaje**
Hasta un (1) año adicional a la experiencia habilitante.	5
Más de un (1) año y hasta tres (3) años adicionales a la experiencia habilitante	15
Más de tres (3) años adicionales a la experiencia habilitante	30

B. EXPERIENCIA ESPECÍFICA ADICIONAL DEL PROPONENTE - (HASTA 29 PUNTOS).

El oferente deberá acreditar a través de certificados de experiencia o actas de liquidación, la ejecución de contratos ya terminados que tengan relación con las siguientes categorías:

- Estudios y/o consultorías y/o proyectos, programas de educación en salud
- Estudios y/o consultorías y/o proyectos, programas de educación alimentaria y nutricional
- Estudios y/o consultorías y/o proyectos, programas en seguridad alimentaria y nutricional

NOTA 1: Los contratos aportados para acreditar la experiencia específica adicional deben encontrarse registrados en el RUP

NOTA 2: Cada contrato aportado deberá ser igual o superior a 200 SMMLV salarios mínimos mensuales

La impresión de este documento se considera **COPIA NO CONTROLADA** y no se garantiza que esta corresponda a la versión vigente, salvo en los procesos que usan sello. Esta información es de carácter confidencial y propiedad de la Secretaría Distrital de Salud (SDS); está prohibida su reproducción y distribución sin previa autorización del proceso que lo genera, excepto en los requisitos de ley.

legales vigentes.

La experiencia específica sobre la cual se habilitó el proponente **NO** será objeto de ponderación y el puntaje será otorgado sobre la experiencia adicional a la mínima requerida, así: el puntaje máximo es de **cincuenta y nueve (59) puntos,** los cuales se distribuirán según la siguiente tabla:

PUNTAJE ASIGNADO POR CONTRATOS VÁLIDOS DEL PROPONENTE

Criterio	Máximo Puntaje
Al proponente que presente tres (3) o más contratos declarados como válidos en alguna categoría.	29
Al proponente que presente dos (2) contratos declarados como válidos en alguna categoría.	14
Al proponente que presente un (1) contrato declarado como válido en alguna categoría.	7

Aclaraciones:

- El proponente deberá señalar de manera EXPRESA, las certificaciones que serán objeto de esta calificación. En caso de no hacerlo, la Secretaría Distrital de Salud lo hará en orden de presentación sobre las certificaciones restantes a las tomadas para la habilitación; sin embargo, si de una certificación o contrato se acredita una experiencia superior a la mínima requerida en la tabla 2. Equipo mínimo de trabajo para el cumplimiento del objeto contractual, y toda vez que el proponente cumpla con todas las condiciones establecidas en los documentos del proceso para la calificación del respectivo criterio de selección, será tenida en cuenta para asignación de puntaje. Si el proponente no presenta contratos en ninguna de las categorías exigida se le asignarán cero (0) puntos
- Los contratos con los cuales pretende acreditar la experiencia adicional deben tener tiempo de ejecución de mínimo tres (3) meses, para ser tenidas en cuenta para la asignación de puntaje. Sin embargo, no se otorgará puntaje a la experiencia que fue tenida en cuenta para la habilitación del proponente. De igual forma, no se aceptan certificaciones acumulativas de varios contratos que, individualmente consideradas, no cumplan con los requisitos aquí exigidos.
- La información suministrada por el proponente para cada uno de los contratos presentados será verificada para determinar si es válida y puede asignársele puntaje. Para que sean tenidas en cuenta las certificaciones de experiencia especifica del proponente deberán estar suscritas por el Representante Legal de la entidad o empresa contratante o por la persona debidamente autorizada para tal efecto, en donde consten: Nombre o razón social del contratante, nombre o razón social del contratista, Objeto del contrato, Número del contrato, Fecha de iniciación del contrato, fecha de terminación del contrato, Valor del contrato, incluidos los adicionales, si los hubiere.

C, FACTOR APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL – DECRETO 680 DE 2021 (10 PUNTOS)

De conformidad con la verificación efectuada en el análisis del sector con relación a la aplicación de la regla de origen de servicios para la contratación (Decreto 680 de 2021), para apoyar la industria nacional a través del sistema de compras y contratación pública, en la evaluación se asignarán 10 puntos a los Proponentes que ofrezcan Servicios Nacionales o aquellos considerados nacionales con ocasión de la existencia de trato nacional.

La impresión de este documento se considera **COPIA NO CONTROLADA** y no se garantiza que esta corresponda a la versión vigente, salvo en los procesos que usan sello. Esta información es de carácter confidencial y propiedad de la Secretaría Distrital de Salud (SDS); está prohibida su reproducción y distribución sin previa autorización del proceso que lo genera, excepto en los requisitos de ley.

En consecuencia, la asignación del puntaje por concepto de este factor, se hará de la siguiente manera:

CONDICIÓN DEL PERSONAL QUE INTEGRA EL EQUIPO DE TRABAJO	PUNTAJE
Para aquellas propuestas que se encuentran enmarcadas en el Articulo 1 del Decreto 680 de 2021 y se comprometa a que, en el curso de la ejecución, todo el equipo de trabajo que laborará para el proponente se encuentra integrado por personas naturales colombianas o por residentes en Colombia.	10
Para proponentes cuya oferta no es considerada de servicios nacionales de acuerdo a lo definido en el Articulo 1 del Decreto 680 de 2021, se otorgarán cinco puntos si se compromete a que su equipo de trabajo en el curso de la ejecución se integre tanto por personas naturales colombianas o residentes en Colombia, como por personas naturales de nacionalidad extranjera no residentes en Colombia.	5
El equipo de trabajo que laborará para el proponente se encuentra integrado por personas naturales de nacionalidad extranjera, no residentes en Colombia.	0

Lo anterior deberá ser acreditado exclusivamente mediante la información que suministre el proponente, para lo cual deberá diligenciar el anexo denominado Formato de Incentivo a la Industria Nacional.
Las Ofertas deben presentarse en los Anexos establecidos en el Pliego de Condiciones para el efecto.

Nota: La Secretaría Distrital de Salud- Fondo Financiero Distrital de Salud debe evaluar únicamente las Ofertas de los Proponentes que hayan acreditado la totalidad los requisitos habilitantes.

D. PERSONAS EN CONDICIÓN DE DISCAPACIDAD – (UN (1) PUNTO).

El artículo 1 del Decreto 392 de 2018 señala que adiciónese, la subsección 2 de la sección 4 del capítulo 2 del título 1 de la parte 2 del libro 2 del decreto 1082 de 2015, la cual tendrá tres nuevos artículos con el siguiente texto:

"Articulo 2.2.1.2.4.2.6. Puntaje adicional para proponentes con trabajadores con discapacidad. En los procesos de licitaciones públicas y concursos de méritos, para incentivar el sistema de preferencias a favor de las personas con discapacidad, las entidades estatales deberán otorgar el uno por ciento (1%) del total de los puntos establecidos en el pliego de condiciones, a los proponentes que acrediten la vinculación de trabajadores con discapacidad en su planta de personal, de acuerdo con los siguientes requisitos:

1. La persona natural, el representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, según corresponda, certificara el número total de trabajadores vinculados a la planta de personal del proponente o sus integrantes a la fecha de cierre del proceso de selección.
2. Acreditar el número mínimo de personas con discapacidad en su planta de personal del proponente o sus integrantes a la fecha de cierre del proceso de selección.

Verificados los anteriores requisitos, se asignará un (1) punto, a quienes acrediten el número mínimo de trabajadores con discapacidad, de acuerdo con la siguiente tabla:

La impresión de este documento se considera **COPIA NO CONTROLADA** y no se garantiza que esta corresponda a la versión vigente, salvo en los procesos que usan sello. Esta información es de carácter confidencial y propiedad de la Secretaría Distrital de Salud (SDS); está prohibida su reproducción y distribución sin previa autorización del proceso que lo genera, excepto en los requisitos de ley.

Número total de trabajadores de la planta de personal del proponente	Número mínimo de trabajadores con discapacidad exigido
Entre 1 y 30	1
Entre 31 y 100	2
Entre 101 y 150	3
Entre 151 y 200	4
Más de 200	5

Si la oferta es presentada por un consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura, se tendrá en cuenta la planta de personal del integrante del proponente plural que aporte como mínimo el cuarenta por ciento (40%) de la experiencia requerida para la respectiva contratación.

PUNTAJES ADICIONALES

En cumplimiento a lo establecido en el Artículo 3 del Decreto 1860 de 2021, que adicionó algunos artículos del Decreto 1082 de 2015, el Fondo Financiero Distrital de Salud otorgará los siguientes puntajes adicionales a los proponentes que acrediten que son emprendimientos y empresa de mujeres o MiPymes:

FACTOR DE EVALUACIÓN	CRITERIO	PUNTOS
EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE MUJERES	Proponente que cumplan con alguna de las condiciones Artículo 3 del Decreto 1860 de 2021, que adicionó algunos artículos del Decreto 1082 de 2015 (artículo 2.2.1.2.4.2.14.)	0.25%
MIPYMES	Proponente que acredite su calidad de MiPyme de acuerdo con lo establecido en el Artículo 3 del Decreto 1860 de 2021, que adicionó algunos artículos del Decreto 1082 de 2015 (artículo 2.2.1.2.4.2.18.)	0.25%

Nota 1: El puntaje adicional por cada criterio se otorga sobre el total de los puntos obtenidos en los criterios de evaluación.
Nota 2: Tratándose de proponentes plurales, los puntajes adicionales solo se aplicarán si por lo menos uno de los integrantes acredita que es emprendimiento y empresa de mujeres y que tiene una participación igual o superior al diez por ciento (10%) en el consorcio o la unión temporal
Nota 3: Tratándose de proponentes plurales, los puntajes adicionales solo se aplicarán si por lo menos uno de los integrantes acredita la calidad de MiPymes y tiene una participación igual o superior al diez por ciento (10%) en el consorcio o la unión temporal.
Nota 4: Los incentivos contractuales para las empresas y emprendimientos de mujeres no excluyen la aplicación de los criterios diferenciales para Mipyme en el sistema de compras públicas.
Nota 5: EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE MUJERES: Esta circunstancia se acreditará mediante certificación expedida por el representante legal y el revisor fiscal, cuando exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o el contador, donde se señale de manera detallada todas

La impresión de este documento se considera **COPIA NO CONTROLADA** y no se garantiza que esta corresponda a la versión vigente, salvo en los procesos que usan sello. Esta información es de carácter confidencial y propiedad de la Secretaría Distrital de Salud (SDS); está prohibida su reproducción y distribución sin previa autorización del proceso que lo genera, excepto en los requisitos de ley.

las personas que conforman los cargos de nivel directivo del proponente, el número de mujeres y el tiempo de vinculación.
La certificación deberá relacionar el nombre completo y el número de documento de identidad de cada una de las personas que conforman el nivel directivo del proponente. Como soporte, se anexará copia de los respectivos documentos de identidad, copia de los contratos de trabajo o certificación laboral con las funciones, así como el certificado de aportes a seguridad social del último año en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador.
Cuando la persona natural sea una mujer y haya ejercido actividades comerciales a través de un establecimiento de comercio durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del proceso de selección. Esta circunstancia se acreditará mediante la copia de cédula de ciudadanía, la cédula de extranjería o el pasaporte, así como la copia del registro mercantil.
Para las asociaciones y cooperativas, cuando más del cincuenta por ciento (50%) de los asociados sean mujeres y la participación haya correspondido a estas durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del Proceso de Selección. Esta circunstancia se acreditará mediante certificación expedida por el representante legal.
Nota 6: Respecto a los incentivos contractuales para los emprendimientos y empresas de mujeres, las certificaciones deben expedirse bajo la gravedad de juramento con una fecha de máximo treinta (30) días calendario anteriores a la prevista para el cierre del procedimiento de selección.
Nota 7: MIPYMES: Esta circunstancia se acreditará mediante copia del certificado del Registro Único de Proponentes, el cual deberá encontrarse vigente y en firme al momento de su presentación.

18. GARANTÍAS EXIGIDAS

Las garantías que los oferentes o contratistas pueden otorgar para asegurar el cumplimiento de sus obligaciones son:

Contrato de seguro contenido en una póliza.
Patrimonio autónomo.
Garantía bancaria y las cartas de crédito stand by: Garantía de seriedad de la oferta y garantía de cumplimiento).

El contratista deberá constituir garantía de cumplimiento y de responsabilidad civil extracontractual (cuando aplique) con los amparos, porcentajes y vigencias que a continuación se discriminan, a nombre del Fondo Financiero Distrital de Salud, NIT 800.246.953-2, Dirección: Carrera 32 12-81 de la ciudad de Bogotá, D. C.

AMPARO	%	VIGENCIA
Cumplimiento	20% del valor del contrato	Plazo de ejecución del contrato y seis (06) meses más, contados a partir de la suscripción del contrato
Salario, prestaciones sociales e indemnizaciones laborales	5% del valor del contrato	Plazo de ejecución del contrato y tres (3) años más, contados a partir de la partir de la suscripción del contrato.

La impresión de este documento se considera **COPIA NO CONTROLADA** y no se garantiza que esta corresponda a la versión vigente, salvo en los procesos que usan sello. Esta información es de carácter confidencial y propiedad de la Secretaría Distrital de Salud (SDS); está prohibida su reproducción y distribución sin previa autorización del proceso que lo genera, excepto en los requisitos de ley.

AMPARO	%	VIGENCIA
Calidad del servicio	20% del valor del contrato	Plazo de ejecución del contrato y un (1) año más, contados a partir de la suscripción del contrato

NOTA: EL CONTRATISTA se obliga a ampliar, modificar o prorrogar las garantías en el evento que se aumente el valor del contrato o se prorrogue o suspenda su vigencia y hasta la liquidación del mismo, de conformidad con lo establecido en el artículo 60 de la Ley 80 de 1993.

19. INDICACIÓN DE SI LA CONTRATACIÓN RESPECTIVA ESTÁ COBIJADA POR UN ACUERDO INTERNACIONAL O UN TRATADO DE LIBRE COMERCIO VIGENTE PARA EL ESTADO COLOMBIANO.

ACUERDO COMERCIAL		Entidad Estatal Incluida	Presupuesto del Proceso de Contratación superior al valor del Acuerdo Comercial	Excepción Aplicable al Proceso de Contratación	Proceso de Contratación cubierto por el Acuerdo Comercial
Alianza Pacifico	Chile	SI	NO	NO	NO
	Perú	SI	NO	NO	NO
Chile		SI	NO	NO	NO
Costa Rica		SI	NO	NO	NO
Estados AELC		SI	SI	NO	SI
Triángulo Norte	Guatemala	SI	SI	NO	SI
Unión Europea Aplicable al Reino Unido e Irlanda del Norte		SI	SI	NO	SI
Israel		SI	NO	NO	NO

NOTA 1: Se concederá Trato Nacional a aquellos bienes, servicios y/o proveedores provenientes de estados con los cuales, a pesar de no existir un Acuerdo Comercial, el Gobierno Nacional ha certificado reciprocidad, de conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.4.1.3. del Decreto 1082 de 2015 o la norma que lo sustituya o modifique.

NOTA 2: De conformidad con lo dispuesto en la Decisión 439 de 1998 de la secretaría de la Comunidad Andina de Naciones- CAN se dará trato nacional a los servicios prestados por proponentes provenientes de los países de Bolivia, Ecuador y Perú.

20. COMPRAS PÚBLICAS SOSTENIBLES

En consonancia con las responsabilidades ambientales que competen a todos los niveles de Gobierno, el área técnica respectiva debe verificar, en la etapa de planeación, aquellos criterios de

La impresión de este documento se considera **COPIA NO CONTROLADA** y no se garantiza que esta corresponda a la versión vigente, salvo en los procesos que usan sello. Esta información es de carácter confidencial y propiedad de la Secretaría Distrital de Salud (SDS); está prohibida su reproducción y distribución sin previa autorización del proceso que lo genera, excepto en los requisitos de ley.

sostenibilidad ambiental que le son aplicables a la respectiva contratación, para lo cual, puede acudir a los siguientes instrumentos:

- Portafolio de Bienes y Servicios Sostenibles – 2013
- Guía conceptual y metodológica de compras públicas sostenibles.

Por la naturaleza del objeto contractual no aplican los criterios de sostenibilidad ambiental, debido y especialmente, a que este estudio previo se orienta a la formulación del Plan Distrital de Educación Alimentaria y Nutricional para Bogotá - PDEANDC, es uno de los productos contemplados en el CONPES D.C 09 del Consejo Distrital de Política Económica y Social del Distrito Capital - POLÍTICA PÚBLICA DE SEGURIDAD ALIMENTARIA Y NUTRICIONAL PARA BOGOTÁ: Construyendo Ciudadanía Alimentaria 2019-2031 y no genera la adquisición de algún bien.

Esta contratación se genera, especialmente debido a que, el Plan Distrital de Educación Alimentaria y Nutricional para Bogotá, se constituye en una herramienta indispensable para la promoción de hábitos alimentarios saludables, donde las familias y su comunidad adquieren, reafirman sus conocimientos, actitudes, habilidades y prácticas. Además, busca despertar una conciencia más responsable y racional en los procesos de producción, selección, adquisición, conservación, preparación y consumo de los alimentos, de acuerdo con sus pautas culturales, necesidades individuales y la disponibilidad de recursos.

21. APLICABILIDAD DEL DECRETO 332 DE 2020 DE LA ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ - PROMOCIÓN DE PARTICIPACIÓN DE LAS MUJERES EN LA CONTRATACIÓN DEL DISTRITO CAPITAL

En aras de garantizar el cumplimiento de lo dispuesto en el Decreto 332 de 2020, se han incluido dentro del presente estudio previo las obligaciones del Numeral 15, identificadas con los numerales 22,23 y 24 del literal C "OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA".

La entidad otorgará un puntaje adicional de hasta el cero punto veinticinco por ciento (0.25%) del valor total de los puntos establecidos en los pliegos, al proponente que acredite experiencia especifica en el objeto a contratar.

Nota. Tratándose de proponentes plurales, los criterios diferenciales y los puntajes adicionales solo se aplicarán si por lo menos uno de los integrantes acredita que es emprendimiento y empresa de mujeres bajo los criterios dispuestos en el artículo precedente y que tiene una participación igualo superior al diez por ciento (10%) en el consorcio o la unión temporal.

22. APLICABILIDAD DE LA DIRECTIVA 01 DE 2011 DE LA ALCADÍA MAYOR DE BOGOTÁ PARTICIPACIÓN REAL Y EFECTIVA DE LAS PERSONAS NATURALES VULNERABLES, MARGINADAS Y/O EXCLUIDAS DE LA DINÁMICA PRODUCTIVA DE LA CIUDAD

El área técnica ha identificado como viable la posibilidad de vincular o contratar para la ejecución del respectivo contrato a las personas identificadas como beneficiarias de la presente Directiva

La impresión de este documento se considera **COPIA NO CONTROLADA** y no se garantiza que esta corresponda a la versión vigente, salvo en los procesos que usan sello. Esta información es de carácter confidencial y propiedad de la Secretaría Distrital de Salud (SDS); está prohibida su reproducción y distribución sin previa autorización del proceso que lo genera, excepto en los requisitos de ley.

23. APLICABILIDAD DEL ARTÍCULO 3 DEL DECRETO 1860 DE 2021 EL CUAL ADICIONÓ EL ARTICULO 2.2.1.2.4.2.16 AL DECRETO 1082 DE 2015 FOMENTO PARA LA EJECUCIÓN DE CONTRATOS ESTATALES POR PARTE DE POBLACIÓN EN POBREZA EXTREMA, DESPLAZADOS POR LA VIOLENCIA, PERSONAS EN PROCESO DE REINTEGRACIÓN O REINCORPORACIÓN Y SUJETOS DE ESPECIAL PROTECCIÓN CONSTITUCIONAL

El área técnica previo análisis de su oportunidad y conveniencia en los Documentos del Proceso, teniendo en cuenta el objeto contractual y el alcance de las obligaciones, contempla que es posible esta contratación, siempre y cuando se cumpla con los requisitos de formación académica requerida para tal fin.

22.CRITERIO DIFERENCIAL PARA MIPYME EN EL SISTEMA DE COMPRAS PÚBLICAS:

Con el fin de promover y facilitar la participación de las mipyme domiciliadas en Colombia, en función de los criterios de clasificación empresarial, los documentos del proceso deberán incorporar como requisito habilitante diferencial un tiempo de experiencia no inferior a un (1) año.

Nota: Tratándose de proponentes plurales, los criterios diferenciales y los puntajes adicionales solo se aplicarán si por lo menos uno de los integrantes acredita la calidad de Mipyme y tiene una participación igual o superior al diez por ciento (10%) en el consorcio o la unión temporal.

Expedido en Bogotá D.C.

ADRIANA MERCEDES ARDILA SIERRA
Subdirectora de Determinantes en Salud

MANUEL ALFREDO GONZÁLEZ MAYORGA
Subsecretario de Salud Pública

Elaboró: Ángela Cortes – Componente Técnico
Catalina Velásquez – Componente Administrativo
Manuel Caballero - Componente Financiero

Revisó: Liliam Vega González– Componente Jurídico
Revisó: Alexei Ferrer – Componente Técnico/Administrativo

La impresión de este documento se considera **COPIA NO CONTROLADA** y no se garantiza que esta corresponda a la versión vigente, salvo en los procesos que usan sello. Esta información es de carácter confidencial y propiedad de la Secretaría Distrital de Salud (SDS); está prohibida su reproducción y distribución sin previa autorización del proceso que lo genera, excepto en los requisitos de ley.