BOGOTÁ | SECRETARÍA DE SALUD

SECRETARIA DISTRITAL DE SALUD 06-03-2023 09:06:30
Al Contestar Cite Este No.:2023IE5562 O 1 Fol:0 Anex:2 Rec:3
ORIGEN: 010000.SUBSECRETARIA DE SALUD PUBLICA - N/GONZ
DESTINO: 052100.SUBDIRECCION DE CONTRATACION - N/YARCE
TRAMITE: MEMORANDO-SOLICITUD
ASUNTO: SOLICITUD CONTRATO MINIMA CUANTIA-ELABORO JOI

010000

MEMORANDO

PARA: DR. CRISTHIAN FELIPE YARCE BARRAGÁN
Subdirector (E) de Contratación

DE: SUBSECRETARIA DE SALUD PÚBLICA

ASUNTO: SOLICITUD ELABORACIÓN CONTRATO PROCESO DE SELECCIÓN POR MÍNIMA CUANTÍA

De manera atenta, solicito elaboración del proceso de la referencia, cuya modalidad y objeto son: Proceso de Selección por Mínima Cuantía, para llevar a cabo el siguiente objeto: *"Contratar la Nacionalización y trámite de agenciamiento aduanero para la legalización de vacunas"* se remite:

a) Anexo 1 – Análisis de Sector Versión Final.
b) Anexo 2 – Estudio de Mercado con sus soportes (Correos de solicitud de cotización y respuestas de cotizaciones) Versión Final
c) Certificados de Disponibilidad Presupuestal – CDP No. 836 y 837 de febrero 07 de 2023.
d) Anexo No. 3 Matriz de Riesgo Versión Final
e) Anexo 4 Propuesta Económica Versión Final
f) Estudios Previos Código No. SDS-CON-FT-017 V. 12. Versión Final
g) Correo Aprobación Estudios de Sector por parte de la Subsecretaría Corporativa

Cordialmente,

MANUEL ALFREDO GONZÁLEZ MAYORGA
Subsecretario de Salud Pública

Anexo: Carpeta + 1 CD
Elaboró: Jonathan Cordero

SUBDIRECCION DE CONTRATACION
CORRESPONDENCIA RECIBIDA
6 MAR 2023 Carol 2:52PM
REPARTO Kelly Molina

Powered by CamScanner

BOGOTÁ | SECRETARÍA DE SALUD

SECRETARIA DISTRITAL DE SALUD 08-02-2023 04:17:42
Al Contestar Cite Este No.:2023IE2827 O 1 Fol:0 Anex:2 Rec:4
ORIGEN: 010000.SUBSECRETARIA DE SALUD PUBLICA - N/GONZ
DESTINO: 052100.SUBDIRECCION DE CONTRATACION - N/CIRO FL
TRAMITE: MEMORANDO-REMISION
ASUNTO: REMISIÓN SOLICITUD ELABORACIÓN CONTRATO REQS

010000

MEMORANDO

PARA: DRA. LUZ MYRIAM CIRO FLÓREZ
Subdirectora de Contratación

DE: SUBSECRETARIA DE SALUD PÚBLICA

ASUNTO: SOLICITUD ELABORACIÓN CONTRATO PROCESO DE SELECCIÓN POR MÍNIMA CUANTÍA

De manera atenta, solicito elaboración del proceso de la referencia, cuya modalidad y objeto son: Proceso de Selección por Mínima Cuantía, para llevar a cabo el siguiente objeto: *"Contratar la Nacionalización y trámite de agenciamiento aduanero para la legalización de vacunas"* se remite:

a) Anexo 1 – Análisis de Sector.
b) Anexo 2 – Estudio de Mercado con sus soportes (Correos de solicitud de cotización y respuestas de cotizaciones).
c) Certificados de Disponibilidad Presupuestal – CDP No. 836 y 837 de febrero 07 de 2023.
d) Anexo No. 3 Matriz de Riesgo.
e) Anexo 4 Propuesta Económica
f) Estudios Previos Código No. SDS-CON-FT-017 V. 12.

Cordialmente,

MANUEL ALFREDO GONZÁLEZ MAYORGA
Subsecretario de Salud Pública

Anexo: Carpeta + 1 CD
Elaboró: Jonathan Cordero

SUBDIRECCION DE CONTRATACION
CORRESPONDENCIA RECIBIDA
Juliana
9 FEB 2023 3:00
REPARTO Ana María / Belina

Powered by CamScanner

ESTUDIOS PREVIOS SELECCIÓN POR MÍNIMA CUANTÍA

SECRETARIA DISTRITAL DE SALUD - FONDO FINANCIERO DISTRITAL DE SALUD

1. RESPONSABLE DEL ESTUDIO PREVIO

Dependencia que elabora el estudio:	Subdirección a Acciones Colectivas – Programa Ampliado de Inmunizaciones Subdirección de Vigilancia en Salud Publica – Línea de Eventos Transmisibles de Origen Zoonótico
Nombre del Directivo que presenta el estudio:	Marcela Martínez Contreras – Subdirectora de Acciones Colectivas Sol Yiber Beltrán Aguilera- Subdirectora de Vigilancia en Salud Publica
Número de Requerimiento:	008-011200_7830 - Código BPIN: 2020110010159 008-012100_7831 - Código BPIN: 2020110010160
Número de solicitud SISCO	32124

2. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE SE 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 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 de Desarrollo "Un Nuevo Contrato Social y Ambiental para la Bogotá del Siglo XXI", se propone a los bogotanos, como soporte y eje central de su gestión, el avanzar bajo la sombrilla de un nuevo contrato social y ambiental para el Siglo XXI como un acuerdo entre el mercado, el Estado y la ciudadanía para cuidar a quienes están más desprotegidos especialmente las mujeres, las niñas, los niños, los jóvenes, los adultos mayores, y las personas en situación de discapacidad, discriminación o exclusión, basado en la cooperación de la ciudadanía, la convivencia y el entendimiento mutuo, el trabajo en equipo, la confianza y la legitimidad con sus autoridades, en la inclusión social, productiva y política, con el cual se transforme a Bogotá D.C. convirtiéndola como una ciudad más cuidadora, incluyente, sostenible y consciente que asegure que Bogotá y su región sean un ejemplo nacional y global de cultura ciudadana y desarrollo humano. En ese contexto, en concordancia con el propósito 1 del plan de desarrollo "Hacer un nuevo contrato social con igualdad de oportunidades para la inclusión social, productiva y política"; y el programa "Salud y Bienestar para Niñas y Niños", se busca propiciar la igualdad y la inclusión social mediante la ejecución de programas orientados prioritariamente a la población más vulnerable y especialmente a la primera infancia. Desde esta perspectiva, el Proyecto Infancia Imparable, como alternativa de acción, busca permitir la atención integral e integrada para dar respuesta a las necesidades y expectativas en salud de la primera infancia, con énfasis en la promoción y protección de la salud y la gestión de riesgos individuales y colectivos. En este sentido y en el marco del Plan de Desarrollo "Un Nuevo Contrato Social y Ambiental para la Bogotá del Siglo XXI", el Proyecto tiene como objetivo reducir la mortalidad evitable en niños y niñas de 0 a 5 años en el marco de una atención integral a niños y niñas de manera transectorial, que refleje articulación entre las rutas integrales de atención desde la gestación hasta la adolescencia y la ruta de atención de oportunidades para jóvenes, con las rutas integrales de atención en salud, en el marco de la

promoción y mantenimiento de la salud y la atención de eventos específicos; logrando oportunidad y calidad en las acciones de detección temprana y protección específica.

En tal sentido, como Entidad Distrital, la Secretaría debe crear condiciones de acceso de la población a los servicios de salud y para el cumplimiento de los objetivos, requiere diseñar, políticas, planes, programas y proyectos sobre la organización y desarrollo de servicios de salud del Distrito Capital, con el propósito de planificar, orientar y regular su desarrollo, para garantizar que la población pueda disponer de servicios con calidad, eficientes, oportunos que faciliten el acceso y el mantenimiento del estado de salud y bienestar de la población.

Asimismo, como Ente Rector del Sistema de Salud en la ciudad, la Secretaría Distrital de Salud, Fondo Financiero Distrital de Salud tiene el compromiso de coordinar y concertar intra y extra sectorialmente, las acciones necesarias para el logro de la misión y objetivos de la institución.

A partir de lo anterior se ha identificado como una necesidad, el adquirir vacunas e inmunoglobulinas que aporten a reducir la morbilidad y mortalidad por enfermedades prevenibles como neumococo y rabia humana. Estos biológicos son adquiridos a través del Convenio de Cooperación 275 de 2011 celebrado entre la Organización Panamericana de la Salud-OPS- y el Ministerio de Salud y Protección Social-MSPS como ente rector del sector salud, del cual hace parte la Secretaría Distrital de Salud de Bogotá-SDS-. En este convenio la OPS cuenta con un Fondo Rotatorio como mecanismo de cooperación solidaria mediante el cual se compran las vacunas, jeringas y suministros afines, en nombre de los Estados Miembros participantes. A través del Fondo Rotatorio, y desde hace más de 30 años, los Estados Miembros participantes han asegurado para sus Programas de Inmunización el abastecimiento continuo de productos que cumplen con altos estándares de calidad y al precio más bajo, gracias a la economía de escala que estos Estados Miembros consolidan. Dicho fondo gestiona el proceso de compra y entrega en cada país ante el laboratorio productor de los biológicos, siendo necesario a fin de contar con la disponibilidad de estos biológicos, contratar los servicios de una agencia aduanera que realice la nacionalización de la vacuna e inmunoglobulinas y adelante el trámite de agenciamiento aduanero para su legalización, con el fin de garantizar el abastecimiento y disponibilidad de los productos para atender la demanda de la comunidad y los eventos presentados. A continuación, se exponen las razones que soportan la necesidad:

A. LA DIRECCIÓN EPIDEMIOLOGIA ANALISIS Y GESTIÓN DE POLÍTICAS DE SALUD COLECTIVA

SUBDIRECCIÓN DE VIGILANCIA EN SALUD PÚBLICA

La rabia es una enfermedad zoonótica que puede ser transmitida por los mamíferos al hombre y que causa en el mundo cerca de 50.000 muertes al año. En Colombia, desde el año 2000 se han presentado 42 casos de rabia humana, 21 de ellos trasmitidos por murciélagos, 13 por gatos y 8 por perros. Por lo anterior, es necesario fortalecer las actividades encaminadas a la atención de pacientes expuestos al virus y prevención de nuevos casos.

El Distrito es la Entidad Territorial que aporta el mayor número de casos notificados de agresiones por animales potencialmente transmisores de la rabia, por lo que hay un riesgo latente de

presentación de nuevos casos de rabia en la ciudad, motivo por el cual asegurar que se cuente con el tratamiento antirrábico humano de forma permanente, es indispensable para de esta forma prestar atención oportuna a los casos de exposición rábica que se atienden en la ciudad.

Para cumplir la meta 4 (a 2024 lograr cobertura de vacunación antirrábica canina y felina igual o superior al 80%), en particular en lo relacionado con la actividad 4.2 "gestionar el tratamiento antirrábico humano para atender a la población expuesta a la Rabia en el Distrito" incluida en el proyecto de inversión 7831 "Saneamiento Salud Ambiental", de acuerdo a lo descrito en Plan de Desarrollo Distrital 2020 – 2024 "UN NUEVO CONTRATO SOCIAL Y AMBIENTAL PARA LA BOGOTÁ DEL SIGLO XXI", la Secretaría Distrital de Salud a través del Fondo Financiero Distrital de Salud requiere adquirir vacuna e inmunoglobulina antirrábica humana haciendo uso de recursos propios

B. DIRECCIÓN DE SALUD COLECTIVA – SUBDIRECCIÓN DE ACCIONES COLECTIVAS

PROGRAMA AMPLIADO DE INMUNIZACIONES:

En cumplimiento del mencionado Plan de Gobierno, se formuló, entre otros, el programa estratégico 11 Salud y bienestar para niños y niñas, que tiene como meta A 2024 reducir en un 8% la tasa de mortalidad infantil, implementando programas y acciones de promoción y prevención (Entre los que se encuentra el programa ampliado de inmunizaciones PAI y la gestión de riesgo preconcepcional, prenatal y postnatal) de igual forma se fortalecerán acciones para la identificación temprana de posibles casos de meningococo para garantizar la aplicación de la vacuna como acción preventiva para su contención.

El Programa Ampliado de Inmunizaciones (PAI) a través de la implementación de sus estrategias ha permitido salvar anualmente la vida de millones de niños y niñas, aumentando gradualmente en el mundo tanto los biológicos ofertados, como la cobertura de la población sujeto de vacunación.

En Colombia, la Secretaría Distrital de Salud es pionera en la introducción de nuevos biológicos al esquema de la familia, realizando estudios de carga de las enfermedades y tomando decisiones para la adquisición de nuevos biológicos para los residentes capitalinos, lo que representa para la ciudad disminución en las tasas de morbilidad y mortalidad por los serotipos que protegen las vacunas, ahorro económico y social en la población beneficiada con las estrategias de vacunación, lo que contribuye al desarrollo integral y a garantizar una mejor calidad de vida a la población sujeto.

Desde el año 2008 la ciudad adquiere con recursos propios vacuna Neumococo Polisacárido (23 valencias) con el objetivo de disminuir la morbilidad y mortalidad por enfermedad respiratoria aguda en adultos de 60 y más años, y grupos de riesgo (población mayor de 36 meses de edad) con las siguientes patologías: Enfermedad Coronaria, Falla Renal, Insuficiencia Cardiaca Congestiva, Asplenia, Diabetes, Enfermedad Pulmonar Crónica, Pacientes con diagnóstico de VIH, Cáncer previa indicación médica que residen en Bogotá.

En virtud de lo descrito anteriormente y con el fin de cubrir la necesidad de los biológicos e inmunoglobulinas de las dos áreas de la Salud Pública que lo requieren, EL FONDO FINANCIERO DISTRITAL los adquiere a través de la ORGANIZACIÓN PANAMERICANA DE LA SALUD por adhesión que hiciera al convenio de cooperación No. 275 de 2011, según consta en el apéndice No. 2, lo anterior, debido a que la ORGANIZACIÓN PANAMERICANA DE LA SALUD –OPS, garantiza calidad y precios favorables de los insumos teniendo en cuenta la economía a escala.

En el apéndice No. 2 del convenio No. 275 de 2011 en la cláusula primera, estableció que en todas las partes del convenio donde se lea la expresión "EL GOBIERNO", comprende también la SECRETARÌA DISTRITAL DE SALUD DE BOGOTA, de tal suerte, que de conformidad con la cláusula cuarta numeral 3 del convenio No. 275 de 2011 que a su tenor literal reza: "CUARTA: DERECHOS Y OBLIGACIONES DEL MINISTERIO: En desarrollo del presente convenio tendrá los siguientes derechos y obligaciones: De conformidad con los Procedimiento Operativos del Fondo Rotatorio de la-OPS-para la compra de vacunas, jeringas y otro insumos relacionados el Gobierno a través de MINISTERIO se compromete a: Realizar los trámites de nacionalización de la vacunas e insumos ante la DIAN y el INVIMA, y retirarlo del puesto de llegada". Es la Secretaria Distrital de Salud de Bogotá la encargada de los tramites de nacionalización de la vacunas e insumos ante la DIAN, y de retíralos del puerto de llegada con trasporte hasta el almacén de la entidad. Ver anexo 5. Convenio No. 275 de 2011 con su apéndice No.2.

En Colombia los procedimientos y trámites de importación, exportación o tránsito aduanero, a realizarse en nombre y por encargo de los importadores y exportadores, se encuentra reglamentados por el gobierno nacional y requieren por consiguiente condiciones especiales para el ejercicio y otorgamiento del permiso, según lo establecido en el Decreto Nacional 2685 de 1999 y su modificatorio No. 2883 de 2008, en este contexto, se hace necesario realizar la contratación de una sociedad de intermediación aduanera (SIA) debidamente aprobada y homologada ante la DIAN y el INVIMA, para realizar los trámites de nacionalización a favor de un tercero, para que se encargue de tramitar todo lo relacionado con la liberación de lotes, nacionalización, declaraciones de importación y demás gestiones relacionadas con el manejo de biológicos, con destino a la SECRETARIA DISTRITAL DE SALUD-FONDO FINANCIERO DISTRITAL DE SALUD.

Es preciso anotar que la entidad tiene dentro de su Plan Anual de Adquisiciones programo para la vigencia 2022 y 2023 la compra a través de la Organización Panamericana de la Salud - OPS de lo siguiente, que a su llegada al país deberán nacionalizarse:

NECESIDAD DE BIOLOGICOS E INMUNOGLOBULINAS 2022		
PRODUCTO	CANTIDAD APROXIMADAS	VALOR
Neumococo No conjugada Adulto (1 dosis)	38.200 dosis	$ 1.770.336.657
Anti-Rábica Humana VEROCEL (1 dosis)	2.000 dosis	$ 325.050.000
Inmunoglobulina Humana Anti Rábica (2ML/300 UI dosis)	1.000 viales	
TOTAL		$ 2.095.416.657

Fuente: PAA-2022 Proyecto 7830 Infancia Imparable y Proyecto 7831 Saneamiento Salud Ambiental

NECESIDAD DE BIOLOGICOS E INMUNOGLOBULINAS 2023		
PRODUCTO	CANTIDAD APROXIMADAS	VALOR
Neumococo No conjugada Adulto (1 dosis)	50.000 dosis	$ 2.313.654.574
Anti-Rábica Humana VEROCEL (1 dosis)	2.000 dosis	$ 367.045.000
Inmunoglobulina Humana Anti Rábica (2ML/300 UI dosis)	1.200 viales	
TOTAL		$ 2.680.699.574

Fuente: PAA-2023Proyecto 7830 Infancia Imparable y Proyecto 7831 Saneamiento Salud Ambiental

Dado que la entrega de biológicos de la vigencia 2022 (orden de compra 001 de 2022) está proyectada para el mes de abril del 2023 (según lo informado por la OPS en el mes de noviembre del 2022), y la entrega de biológicos de la vigencia 2023 está proyectada para el segundo semestre de 2023, se ha dispuesto abrir convocatoria para seleccionar un contratista que preste los servicios de nacionalización y trámite de agenciamiento aduanero para la legalización de las vacunas e inmunoglobulinas adquiridas por la Secretaría Distrital de Salud de la vigencia 2022 y vigencia 2023, bajo un contrato de mínima cuantía de 10 meses de duración.

Se aclara que antes del año 2017, el INVIMA (entidad regulatoria del orden nacional) no generaba cobro por liberación de lotes a las entidades gubernamentales. No obstante, En el año 2016, el INVIMA inició el proceso para preparar a las entidades estatales para el cambio, realizando mesas de trabajo en donde comunicó a las entidades públicas del territorio nacional que entrarían bajo la misma dinámica del sector privado en lo relacionado con todo el proceso de nacionalización incluida la liberación de lotes realizando los aportes según concepto y Manual tarifario del INVIMA vigente.

De acuerdo a lo anterior, se clarifica que el pago al INVIMA por liberación de lotes es uno de los aspectos que más incrementa el valor de la nacionalización ya que según Manual tarifario del INVIMA para el 2023, los valores para liberación de lotes son:

Código	Concepto	UVT	TARIFA $
4088	**Liberación de lotes precomercialización de vacunas, sueros de origen animal, productos hemoderivados y otros productos biológicos**		
4088-1	Liberación de lote por documentación de hemoderivados, vacunas y sueros de origen animal excepto el suero antiofídico.	21,09	$ 894.469
4088-2	Liberación de lote por análisis de vacunas.	319,42	$ 13.547.241
4088-3	Liberación de lote por análisis de hemoderivados.	193,88	$ 8.222.839
4088-4	Liberación de lote por análisis de sueros de origen animal.	271,56	$ 11.517.403

Fuente: https://www.invima.gov.co/web/guest/tarifas

El pago a dicha entidad dependerá del número de lotes que lleguen de cada producto, lo cual se conocerá hasta él envió de la factura definitiva de la Organización Panamericana de la Salud-OPS; adicionalmente existe otros factores que hacen variar los costos y es que, si otra entidad en

Colombia ya ha realizado la liberación por análisis de muestras del mismo lote, no será necesario la liberación por análisis y solo se generará pago por concepto de liberación por documentación.

Se aclara que, aunque se conoce el número de dosis no se conoce la cantidad de lotes que pueden llegar al país ya que este proceso depende específicamente de cada laboratorio.

Los gastos asociados al proceso de nacionalización se pueden clasificar en gastos propios y gastos de pago a terceros, es de precisar que los costos finales dependen del número de lotes, valor del dólar y numero de entregas. Se estiman 6 entregas en total, 3 entregas para vigencia 2022 una por cada tipo de biológico y 3 entregas para vigencia 2023 una por cada tipo de biológico.

Los gastos propios asociados a los tramites y servicios prestados por la agencia aduanera son:

- Elaboración de registros de importación – hoja inicial
- Elaboración de registros de importación – hoja adicional
- Clasificación arancelaria por ítem
- Tramites – solicitudes de vistos buenos
- Comisión por nacionalización (porcentaje de Costo, seguro y flete (CIF) y valor mínimo)
- Elaboración declaración de importación
- Recargo por descargue directo
- Gastos fijos
- Preinspección por reconocimiento de carga
- Transporte urbano en vehículo tipo refrigerado (2 a 8 grados centígrados) o isotérmico con capacidad mínima de carga de 1,2 toneladas (Medidas aproximadas de los contenedores a transportar frente 1.50 m fondo 1.50 m y alto 1.60 m)
- Sellos y precintos
- Recargo por liberación de lotes
- Recargo por liberación de guías
- Tramite de traducción y apostillado
- Servicio de traducción oficial valor por palabra

Los gastos de pago a terceros incluyen los pagos realizados ante el INVIMA, Ministerio de Comercio, Industria y Turismo, Aerolínea, DIAN y Ministerio de Relaciones Exteriores:

- Liberación de guías
- Transmisión de registro de importación
- Visto bueno de la ventanilla única de comercio exterior- VUCE, en los casos que aplique
- Cotización de seguro de la mercancía, en los casos que aplique
- Almacenaje y bodegaje, en los casos que aplique
- Reintegro del 4 por 1000 por pago a terceros.
- Liberación por análisis de muestra (cuando aplique)
- Liberación por documentación
- Liberación de documentos ante la aerolínea o agente de carga
- Apostillado de documentación

3. OBJETO PARA CONTRATAR CON SUS ESPECIFICACIONES.

A. *"CONTRATAR LA NACIONALIZACIÓN Y TRÁMITE DE AGENCIAMIENTO ADUANERO PARA LA LEGALIZACIÓN DE VACUNAS"*

4. CÓDIGO DEL CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS- UNSPSC

SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO
78000000-Servicios de transporte, almacenaje y correo.	78140000-Servicios de transporte.	78141500-Servicios de organización de transportes.	78141502-Servicios de agentes aduaneros.
80000000-Servicios de gestión, servicios profesionales de empresa y servicios administrativos.	80150000- Política comercial y servicios.	80151600-Servicios de Comercio Internacional.	80151604- Servicios de adquisición de importaciones.
93000000-Servicios Políticos y de Asuntos Cívicos	93170000-Política y regulación comercial.	93171700-Admnistración y cumplimiento aduanero.	93171702- Trámites aduaneros.
93000000-Servicios Políticos y de Asuntos Cívicos	93160000 - Tributación	93161600 - Impuestos distintos del impuesto de renta	93161608 - Derechos o impuestos aduaneros

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) 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, Decreto 19 de 2012, Decreto 1860 de 2021 y el manual de contratación vigente de la Entidad

6. FUNDAMENTOS JURÍDICOS DE LA MODALIDAD DE SELECCIÓN:

La Entidad acudirá a la modalidad de mínima cuantía de conformidad con lo establecido en los artículos 2.2.1.2.1.5.1. y siguientes del Decreto 1082 de 2015 modificados por el artículo 2 del Decreto 1860 de 2021.

Para la escogencia del ofrecimiento más favorable, la Entidad tendrá como único criterio de selección del contratista, el menor valor ofrecido.

7. TIPO DE CONTRATO A CELEBRAR

Dadas las características del objeto contractual, el contrato a celebrar es de Prestación de Servicios, 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.

8. PRESUPUESTO OFICIAL ESTIMADO

El presupuesto estimado para el proceso de selección será hasta por la suma de **OCHENTA MILLONES CUATROCIENTOS CINCUENTA Y DOS MIL OCHOCIENTOS OCHENTA Y SIETE PESOS MCTE ($80.452.887)** incluidos todos los impuestos, gastos, costos, contribuciones directos e indirectos, lo cual es resultado del análisis económico del sector y estudio de mercado. **(ANEXO - 1** análisis económico del sector y **ANEXO- 2** estudio de mercado) con cargo a los siguientes Proyectos de Inversión para la vigencia 2023.

Proyecto de Inversión	Objeto Contractual	Valor Estimado en Vigencia Actual
7828	008-011200_7830 Contratar la Nacionalización y trámite de agenciamiento aduanero para la legalización de vacunas.	$ 40.000.000
7831	008-012100_7831 Contratar la Nacionalización y trámite de agenciamiento aduanero para la legalización de vacunas	$ 40.661.147
Total disponibilidad presupuestal		**$80.661.147**

El presupuesto anterior incluye el proceso de nacionalización de biológicos de vigencia 2022 y nacionalización de biológicos de vigencia 2023.

La entrega de biológicos de la vigencia 2022 está proyectada para el mes de abril del 2023, respecto a la entrega de biológicos de la vigencia 2023 está proyectada para el segundo semestre de 2023.

Para la determinación de este, se procedió a considerar el resultado de las cotizaciones allegadas por las empresas que respondieron a la invitación que realizó la entidad para cotizar el servicio a contratar, el cual se consignó en el estudio de mercado (Anexo 2).

El presupuesto oficial se agotará de acuerdo con la demanda del servicio de nacionalización que surja mensualmente, para lo cual se tiene unos gastos propios (asociados a los trámites y servicios prestados por la agencia aduanera) y otros gastos asociados a pago a terceros que incluyen entre otros, pago por liberación de lotes y por liberación de documentación y/o análisis , los cuales dependen del número de lotes recibidos y las solicitudes por análisis realizadas por el INVIMA. Bajo estos postulados es que se tiene que los valores ofertados servirán como referente frente a los costos mensuales por cada ítem.

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.

NOTA 3: El proponente en ningún caso podrá exceder en su propuesta el valor del presupuesto oficial estimado para este proceso de selección, ni los techos presupuestales especificados, so pena de rechazo de la propuesta y que están establecidos en el Estudio de Mercado anexo.

NOTA 4: El proponente deberá tener en cuenta que los valores de la propuesta económica se mantendrán fijos durante la ejecución del contrato, debe incluir el valor del IVA, si a ello hubiere lugar, y debe contemplar la totalidad de los costos directos e indirectos fijos y variables que con lleve la ejecución del contrato.

NOTA 5: En caso de que los bienes o servicios prestados no causen IVA, el proponente establecerá la debida justificación legal.

NOTA 6: Se aclara que el valor de la oferta corresponde al diligenciado en el ANEXO 4 - OFERTA ECONOMICA, no obstante, en caso de existir diferencia con el valor indicado en la PLATAFORMA SECOP II, se tendrá en cuenta el valor del documento anexo, teniendo en cuenta que, en dicho formato se encuentran discriminados los valores unitarios del proceso.

NOTA 7: El IVA hace parte del precio que ofrece cada proponente, será ponderado al momento de la evaluación de las ofertas.

9. DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

Para atender la contratación que resulte de este proceso de selección la Entidad cuenta con el certificado de disponibilidad presupuestal que tiene las siguientes características:

CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL No	FECHA DE EXPEDICIÓN DEL CDP	RUBRO	DESCRIPCIÓN DEL RUBRO	CONCEPTO DEL GASTO	FONDO	VALOR
837	07/02/2023	O23011602350000007831	Saneamiento salud ambiental Bogotá	O232020200991122 Servicios de la administración pública relacionados con la salud	1-100-F001 VA-Recursos distrito	$40.661.147
836	07/02/2023	O23011601110000007830	Asistencia: Infancia imparable Bogotá	O232020200991122 Servicios de la administración pública relacionados con la salud	1-100-F001 VA-Recursos distrito	$40.000.000

En el evento de existir saldo en el CDP que ampara el presente contrato, éste debe ser liberado por la Dirección Financiera en el momento de expedir el registro presupuestal.

10. PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo de ejecución del contrato resultante del presente proceso de selección es

Cantidad	Unidad de Tiempo
10	Meses

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

11. FORMA DE PAGO.

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

El Fondo Financiero Distrital de Salud pagará el valor del contrato por mensualidades vencidas, según los servicios prestados, de acuerdo con los precios ofertados y según la modalidad en que fueron solicitados, previa verificación de los soportes de los requerimientos formulados por la Entidad: Informe de gestión detallado de los trámites realizados de acuerdo con cada una de las obligaciones específicas, soportes de pago por la liberación de guías, liberación de los lotes, registro de importación y vistos buenos, así como radicado de declaración de importación DIAN, emisión de facturas indicando gastos de pago a terceros y detalle de gastos propios, recibo a satisfacción parte del Almacén de la SDS certificación de pago de aportes al sistema general de seguridad social integral y de parafiscales del periodo correspondiente y certificación de cumplimiento a satisfacción por parte de los supervisor del contrato.

PARÁGRAFO PRIMERO: Los desembolsos se efectuarán dentro de los treinta (30) días siguientes a la entrega de la factura o documento equivalente, 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 o documento equivalente 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

PARÁGRAFO TERCERO: Cuando las facturas o los documentos equivalentes 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.

12. LUGAR DE EJECUCIÓN

La ejecución del contrato se llevará a cabo en la ciudad de Bogotá Distrito Capital.

Nota: Atendiendo el lugar de ejecución del contrato deberá allegarse el Registro de Información Tributaria – RIT.

13. SUPERVISIÓN

La supervisión del contrato resultante del presente proceso de selección será realizada de manera conjunta por el SUBDIRECTOR TÉCNICO DE LA SUBDIRECCIÓN DE VIGILANCIA EN SALUD PÚBLICA CÓDIGO 68 GRADO 06 Y EL SUBDIRECTOR TÉCNICO DE LA SUBDIRECCIÓN DE ACCIONES COLECTIVAS CÓDIGO 68 GRADO 06 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 Código: SDS-CON-LN-006, en concordancia con el artículo 84 de la Ley 1474 de 2011:

A. Actividades Generales:

1. Conocer y entender los términos y condiciones del contrato o convenio y del pliego de condiciones o invitación pública
2. Suscribir el acta de inicio 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.
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
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
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 o convenido mensual y/o periódicamente, según corresponda, la presentación de informes de avance de ejecución de las obligaciones contractuales o convenidas, 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
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
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.
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
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, y el Decreto 118 del 27 de febrero de 2018, "Por el cual se adopta el Código de Integridad del Servicio Público",.
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

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

B. 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,
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.

C. 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.

D. Seguimiento Técnico:

1. Verificar el cumplimiento de las normas técnicas aplicables durante la ejecución del contrato o convenio
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.

E. 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 conveniente 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 biológicos a nacionalizar se describen en el Anexo 6. Condiciones Técnicas Exigidas o 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 a:

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 de este.
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.

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.

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 Apique)
19. Garantizar el reporte establecido en el parágrafo 6° del artículo 3° del Decreto Distrital 332 de 2020. (Cuando Apique)
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 Apique).

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 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 Apique)
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 ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA

Con el fin de dar cumplimiento al objeto del contrato se deberán tener en cuenta las siguientes obligaciones:

1. Garantizar la nacionalización de biológicos y trámite de agenciamiento aduanero para la legalización de vacunas e inmunoglobulinas. Para lo cual, deberá tramitar licencias, permisos especiales, traducción y apostillado de los documentos a que hubiere lugar, ante las entidades responsables y competentes.
2. Pagar la liberación de las guías de las vacunas e inmunoglobulinas que ingresan al país, requeridos a través del apéndice No 2 del Convenio de Cooperación No 275 de 2011, celebrado entre el Gobierno de la República de Colombia y la Organización Panamericana de la Salud.
3. Pagar la liberación de lotes al INVIMA (según se defina como tipo documental o por análisis de muestras) de las vacunas que ingresan al país, requeridos a través del apéndice No 2 del Convenio de Cooperación No 275 de 2011, celebrado entre el Gobierno de la República de Colombia y la Organización Panamericana de la Salud; y dar cumplimiento a lo establecido en la Resolución 22392 de 23 de Julio de 2010, el Artículo 4° de la Ley 399 de 1997, y las Resoluciones 035016 y 038549 de 2015, de ser el caso, con el fin de adquirir la autorización de INVIMA para la distribución de los biológicos a nivel nacional, radicando documentos entregados con los productos, como son:
   - ✓ Protocolo resumido de producción.
   - ✓ Certificado de liberación de origen.
   - ✓ Y demás solicitados.
4. Elaborar los registros de Importación de los productos a nacionalizar y si es el caso realizar el pago de depósito aduanero.
5. Realizar la nacionalización de las vacunas e inmunoglobulinas que ingresan al país, bajo la modalidad de entrega urgente o descargue directo, entendiéndose esta como la nacionalización de mercancías en las bodegas de la aerolínea en el Aeropuerto dentro de las 24 horas siguientes al arribo de la mercancía (Fecha y hora del manifiesto de carga). Para esto el documento de transporte debe estar consignado como Descargue Directo.

6. Inspeccionar y validar externamente el embalaje en el cual llega el biológico(caja o contenedor en mal estado, mojado o abierto) y las temperaturas en el registrador exterior de las vacunas e inmunoglobulinas importadas, previo a su traslado a los cuartos fríos de la Secretaría Distrital de Salud o el lugar que esta última le indique. (actividad realizada por el perfil operativo solicitado en el Numeral C. EQUIPO MÍNIMO DE TRABAJO HABILITANTE)
7. Realizar la entrega de los bienes nacionalizados al personal autorizado por la Entidad (actividad realizada por el perfil operativo solicitado en el Numeral C. EQUIPO MÍNIMO DE TRABAJO HABILITANTE)
8. Elaborar las declaraciones de importación relacionadas con el descargue de vacunas e inmunoglobulinas.
9. Notificarse de actos administrativos, cuentas adicionales, liquidaciones adicionales, interponer recursos y reclamos, solicitar devoluciones, y desarrollar todos los trámites contemplados en el Código de Aduanas, en cumplimiento del Decreto 2685 de 1999 y el Decreto 390 de 2016 "Por el cual se modifica la Legislación Aduanera".

10. Retirar las vacunas e inmunoglobulinas importadas dentro de las primeras veinticuatro (24) horas posteriores al arribo al Aeropuerto El Dorado, para garantizar la cadena de frío de las vacunas e inmunoglobulinas que requieren refrigeración e impedir su traslado a la zona aduanera por tratarse de una nacionalización bajo modalidad de entrega urgente o descargue directo, (actividad realizada por el perfil operativo solicitado en el Numeral C. EQUIPO MÍNIMO DE TRABAJO HABILITANTE).

11. Infraestructura y seguridad del vehículo:

    El área de almacenamiento (piso, paredes, techo y puerta), del transporte, debe estar construida en materiales rígidos, impermeables de superficie uniforme, que permita la fácil limpieza y sanitización.

    Cuenta con mecanismos de seguridad (portacandado y/o cerradura) con el fin de prevenir posibles hurtos en el área de almacenamiento.

    El área de almacenamiento deberá permitir la protección de los productos de impactos exteriores

    Deberá contar con mecanismos de seguridad física, que fije la carga, impidiendo el libre movimiento de los productos

    El área de almacenamiento debe proteger los productos contra factores ambientales tales como luz solar, humedad y temperatura extremas, (más allá de las condiciones especificadas por el fabricante en las etiquetas de los productos)

    El área de almacenamiento debe permitir que los productos puedan ser organizados, de forma que se impida la confusión o contaminación
    El área de almacenamiento debe estar limpia y en condiciones óptimas para el transporte de biológicos.

Reportar de forma inmediata las novedades ocurridas durante el transporte y entrega de los biológicos a los referentes técnicos.

12. Plan de Contingencia o emergencia ante cualquier novedad, para eventos en que no se pueda realizar la entrega en el lugar, fecha y hora programada; garantizando la adecuada custodia, manejo, almacenamiento y transporte.

13. Dar cumplimiento con lo descrito en el Manual Técnico Administrativo del Programa Ampliado de Inmunizaciones 2015 en lo referente al tomo 7 cadena de frio y El Decreto 2200 de 2005, así como la Resolución 1403 del 2007, expedidos por el Ministerio de Salud y Protección Social.
14. Verificar y estar presente el o los días (s) de llegada de los productos de qué trata el numeral 13.1.2 en el Aeropuerto Internacional Dorado.
15. Realizar la liberación de las guías aérea, verificar los documentos que soportan la mercancía, realizar la clasificación de la misma en el arancel aduanero, presentar la declaración de importación ante la DIAN, pagar los impuestos arancelarios a que haya lugar y realizar la solicitud de levante y el retiro de mercancía de la zona de aduanas.
16. En general llevar a cabo todas las actividades necesarias para dar cumplimiento al objeto del contrato

16. REQUISITOS HABILITANTES DE CONTENIDO TÉCNICO

B. EXPERIENCIA ESPECÍFICA DEL PROPONENTE

El proponente deberá acreditar experiencia específica a través de la presentación de certificaciones de contratos **EJECUTADOS, RECIBIDOS A SATISFACCIÓN O LIQUIDADOS antes de la fecha de cierre del proceso** las cuales deberán ser suscritas por el contratante, así mismo deberán cumplir los siguientes requisitos.

N° MÁXIMO DE CERTIFICACIONES:	Tres (03)
OBJETO U OBLIGACIONES ESPECIFICAS:	Contratar el servicio de Nacionalización y/o trámite de agenciamiento aduanero de biológicos.
VALOR:	La sumatoria de los valores de los contratos ejecutados, recibidos a satisfacción o liquidados, presentados como experiencia, deberá ser **igual o superior al valor total del presupuesto oficial estimado en SMMLV para el presente proceso de contratación.**

SMMLV
69.355937069

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 esta se podrá trasladar a cada uno de los socios escindidos.
f. Cuando se presenten certificaciones de experiencia de ejecución de contratos en los cuales se actuó en forma de Consorcio o Unión Temporal, la Entidad, para efectos de verificar el cumplimiento de esta, tendrá en cuenta únicamente el valor correspondiente al porcentaje de participación del oferente.
g. 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.
h. 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.
i. 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.
j. 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
- 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)

K. En el caso de convenios de asociación, la Entidad tendrá en cuenta únicamente el valor correspondiente al aportado por el contratista.

L. La Entidad, tendrá en cuenta ÚNICAMENTE las certificaciones de experiencia de contratos ejecutados, recibidos a satisfacción y liquidados.

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 para verificar actividades y copia del acta de terminación o de liquidación para verificar fechas de inicio y terminación del contrato.

Nota 3: No se aceptarán auto certificaciones de experiencia.

C.DOCUMENTOS TÉCNICOS Y/O AUTORIZACIONES El proponente deberá aportar los siguientes documentos:

1. El proponente deberá acreditar mediante resolución y/o documento por medio del cual se demuestre que esta habilitado como empresa para el agenciamiento aduanero por entidad competente (DIAN) de conformidad con el Decreto 2883 de 2008. Habilitación que debe encontrarse vigente durante el plazo de ejecución del contrato, aportando el documento que así lo establece debidamente emitido por la DIAN. En caso de ser consorcio o unión temporal todos los integrantes deben estar habilitados como empresa para el agenciamiento aduanero.

2. El proponente o alguno de los miembros de la unión temporal o del consorcio deberán acreditar garantía bancaria o de compañía de seguros, según el caso, cuyo objeto será garantizar el pago de tributos aduaneros y sanciones a que haya lugar, por el incumplimiento de las obligaciones y responsabilidades consagradas de conformidad con lo dispuesto en el artículo 27-5 del Decreto 2883 de 2008, el cual cita lo siguiente:

   "Artículo 27-5. Régimen de garantías. Dentro de los quince (15) días siguientes a la fecha en que quede ejecutoriada la resolución de autorización para ejercer la actividad de agenciamiento aduanero, la agencia de aduanas deberá constituir y presentar una garantía bancaria o de compañía de seguros, según el caso, cuyo objeto será garantizar el pago de tributos aduaneros y sanciones a que haya lugar, por el incumplimiento de las obligaciones y responsabilidades consagradas en este decreto.

3. El proponente deberá entregar la descripción del vehículo transportador tipo termo King para el transporte de biológicos, junto con los documentos:

   - ✓ el concepto sanitario favorable del vehículo
   - ✓ tarjeta de operación de cada uno de los vehículos, licencia de tránsito, certificado de análisis de gases (emisiones atmosféricas) y la revisión técnico-mecánica (de ser procedente), seguros SOAT, libre de cualquier medida cautelar y al día con el pago de las multas que por infracciones de tránsito

- ✓ Foto del vehículo el cual no podrá presentar golpes, roturas ni daños en su carrocería, cabina o furgón o recámara, que pueda afectar la integridad de las personas que lo utilicen o de los biológicos que se transporten.

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 bien o servicio exigido

ROL	FORMACIÓN ACADÉMICA	EXPERIENCIA
1. Líder	Un (1) Profesional o tecnólogo en comercio exterior, negocios internacionales o carreras afines	Un (1) año en nacionalización y trámite de agenciamiento aduanero de biológicos
2. Operativo	Un (1) Profesional en química farmacéutica, o un (1) Tecnólogo Regente de farmacia o un (1) Técnico auxiliar de servicios farmacéuticos	Seis (6) meses en manejo de medicamento o Biológicos en cadena de frío.

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

a. Diligenciar el **FORMATO 9A- ACREDITACIÓN CALIDADES INTEGRANTES EQUIPO DE TRABAJO** y **FORMATO 9B –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 o tarjeta profesionales (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.
- 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 auto certificaciones, 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 6.

Nota 5: 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 6: En el evento en que las certificaciones de experiencia sean otorgadas por el Proponente, se deberá tener en cuenta lo siguiente:

6.1. 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 durante el termino de duración de la relación laboral, 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)

6.2 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 la (s) planilla (s) del (os) pago (s) al Sistema de Seguridad Social Integral realizados por el contratista (personal propuesto).

Nota 7: 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 8: Las certificaciones sin firma o las recomendaciones laborales expedidos por terceros ajenos a la relación contractual o laboral no serán tenidas en cuenta para la habilitación.

Nota 9: 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 de este, dicho título deberá presentarse convalidado ante el Ministerio de Educación Nacional.

Nota 10: 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 11: 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 12: Cada profesional se debe proponer para un solo rol dentro de la propuesta presentada.

Nota 13: Durante la ejecución del contrato, el contratista sólo podrá sustituir algún integrante del equipo de trabajo, previa autorización del supervisor del contrato designado por la Entidad, siempre que el nuevo integrante propuesto cuente con calidades iguales o superiores a las requeridas para cada perfil.

G. REQUISITOS HABILITANTES DIFERENCIALES PARA MIPYME EN EL SISTEMA DE COMPRAS PUBLICAS:

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 área de acuerdo con el análisis del sector determina cuál aplica)

1. Número de contratos para la acreditación de la experiencia. Se Solicitaran Cinco (5) Certificados de Experiencia para MIPYME

17. GARANTÍAS EXIGIDAS

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

1. Contrato de seguro contenido en una póliza.
2. Patrimonio autónomo.
3. Garantía bancaria y las cartas de crédito stand by.

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	PORCENTAJE %	VIGENCIA
CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO:	10 % del valor del contrato	Plazo de ejecución del contrato y seis (6) meses más, contados a partir de la suscripción del contrato en SECOP II.
CALIDAD DEL SERVICIO:	15 % del valor del contrato	Plazo de ejecución del contrato y seis (6) meses más, contados a partir de la suscripción del contrato en SECOP II.
PAGO DE SALARIOS PRESTACIONES SOCIALES LEGALES E INDEMNIZACIONES LABORALES:	5% del valor del contrato	Plazo de ejecución del contrato y tres (3) años más, contados a partir de la suscripción del contrato en SECOP II.
RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL:	(200) SMMLV	La vigencia de esta garantía se otorgará por todo el periodo de ejecución del contrato.

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

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

De conformidad con el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020 reglamentado por el artículo 3 del decreto 1860 de 2021 el cual adicionó el artículo 2.2.1.2.4.2.17 al Decreto 1082 de 2015 y de conformidad con el análisis realizado con base en las reglas establecidas en el "Manual para el Manejo de los Acuerdos en Procesos de Contratación" (CCE-EICP-MA-03 V1. 24/11/2021) expedido por la Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente, por consiguiente, las ofertas de bienes y servicios de países con los cuales Colombia tiene Acuerdos Comerciales vigentes que cubren el proceso de contratación, serán tratados como ofertas de bienes y servicios colombianos comerciales Al presente proceso de selección, le son aplicables los siguientes Acuerdos Comerciales, según se denota en el siguiente cuadro:

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 APLICA	NO
	Perú	SI	NO	NO APLICA	NO
Chile		SI	NO	NO APLICA	NO
Costa Rica		SI	NO	NO APLICA	NO
Estados AELC		SI	NO	NO APLICA	NO

Triángulo Norte	Guatemala	SI	NO	NO APLICA	NO
Unión Europea Aplicable al Reino Unido e Irlanda del Norte		SI	NO	NO APLICA	NO
CAN – Comunidad Andina de Naciones		SI	SI	NO APLICA	SI
Israel		SI	NO	NO APLICA	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.

19. COMPRAS PÚBLICAS SOSTENIBLES

En consonancia con las responsabilidades ambientales que competen a todos los niveles de la Administración Pública, se ha verificado que en esta caso en particular no se genera ningún impacto ambiental, social ni económico que pudiera afectar la sostenibilidad ambiental, de conformidad con lo previsto en la "Guía de compras públicas sostenibles con el ambiente" expedida por la Unidad Administrativa Especial Colombia Compra Eficiente, por cuanto el objeto contractual a ser contratado no se encuentra dentro de las categorías con niveles significativos de gasto e impacto ambiental en el sector público, como sí lo son, a título enunciativo, el suministro de papelería, equipos de oficina, iluminación exterior e interior, aire acondicionado y suministro de mobiliario, entre otros.

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

Por la naturaleza del objeto contractual y de las actividades a desarrollar de este contrato, no aplica lo dispuesto en el Decreto 332 de 2020, que se ha incluido dentro del presente estudio previo la obligación número: 12. "OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATISTA", con el fin de promover la participación de las mujeres en la ejecución de los contratos y convenios celebrados por el Distrito Capital, como una herramienta de generación de ingresos para las mujeres, orientada a la reducción de su pobreza monetaria y a la implementación progresiva de una estrategia de contratación pública que propenda por el reconocimiento social y económico del trabajo de las mujeres y su acceso a las oportunidades económicas en condiciones de equidad, ya que para la ejecución de este contrato se requiere de personal especializado con conocimientos técnicos específicos para garantizar el adecuado funcionamiento de la red de frío, en virtud a que esta red soporta la conservación de vacunas y hemoderivados indispensables para garantizar la salud de la población del distrito.

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

Por la naturaleza del objeto contractual y de las actividades a desarrollar no aplica la directiva de vinculación de población vulnerable, marginada y/o excluida de la dinámica productiva de la ciudad, ya que para la ejecución de este contrato se requiere de personal especializado con conocimientos técnicos específicos para garantizar el adecuado funcionamiento de la red de frío, en virtud a que esta red soporta la conservación de vacunas y hemoderivados indispensables para garantizar la salud de la población del distrito.

22. 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

Por la naturaleza del objeto contractual y de las actividades a desarrollar no aplica lo contenido 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 dirigida a población en pobreza extrema, desplazados por la violencia, personas en proceso de reintegración o reincorporación y sujetos de especial protección constitucional ya que para la ejecución de este contrato se requiere de personal especializado con conocimientos técnicos específicos para garantizar el adecuado funcionamiento de la red de frío, en virtud a que esta red soporta la conservación de vacunas y hemoderivados indispensables para garantizar la salud de la población del distrito.

Expedido en Bogotá D.C.

MARCELA MARTINEZ CONTRERAS
Subdirectora de Acciones Colectivas

SOL YIBEE BELTRAN AGUILERA
Subdirectora de Vigilancia en Salud Pública

MANUEL ALFREDO GONZALEZ MAYORGA
Subsecretario de Salud Pública

Elaboró: Angélica Ávila – Profesional Universitario/ Subdirección Vigilancia en Salud Pública
Jonathan Cordero- Profesional Especializado/ Dirección de Epidemiología, Análisis y Gestión de Políticas en Salud Colectiva

Vo. Bo: Nicolás Quintero Pérez – Abogado Especializado / Subdirección Vigilancia en Salud Púbica