# 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:** | SUBSECRETARIA DE GESTION TERRITORIAL, PARTICIPACION Y SERVICIO A LA CIUDADANIA (E) |
| **Nombre del Directivo que presenta el estudio:** | GISELLE PAOLA TOVAR BARRAGÁN |
| **Número de Requerimiento:** | 405-030000_7827 |
| **Número de solicitud SISCO** | 35276 |

### 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 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 propósito 1. “Hacer un nuevo contrato social para incrementar la inclusión social, productiva y política”, incluye al sector salud en la medida que se busca proteger a quienes tienen mayores desventajas con mayores ingresos, más seguridad social, más salud, más educación y más oportunidades. En ese marco, el Modelo Territorial de Salud, se incluye en el Logro de Ciudad No. 4: Completar la implementación de un modelo de salud pública con enfoque poblacional - diferencial, de género, participativo, resolutivo y territorial que aporte a la modificación de los determinantes sociales de la salud y aporta a la meta trazadora No. 16 del Plan de Desarrollo Distrital.

Para el desarrollo del objeto y funciones básicas, la Secretaría Distrital de Salud, cuenta con una estructura organizacional establecida mediante el Decreto 507 del 6 de noviembre de 2013, cuyo artículo 26 faculta a la SUBSECRETARIA DE GESTIÓN TERRITORIAL, PARTICIPACIÓN Y SERVICIO A LA CIUDADANÍA (SGTPYSC), a dar cumplimiento, entre otras, las siguientes funciones: *“1. Dirigir y orientar la gestión Territorial, Participación y Servicio a la Ciudadanía y sus recursos con el propósito de lograr el cumplimiento de los objetivos de la Secretaría Distrital de Salud” y 9. “liderar la consolidación de un servicio de atención a la ciudadanía como vía para la promoción y protección del derecho público a la salud de los ciudadanos(as) del Distrito Capital”*.

Que mediante memorando No 2022IE2790-C1 de fecha 03 de febrero de 2022, el Secretario de Salud delegó la Gerencia del Proyecto 7827 denominado “Bogotá nos cuida, un modelo de salud para una ciudadanía plena” al Subsecretario de Gestión Territorial, Participación y Servicio a la Ciudadanía, con el fin de planear y gestionar los recursos correspondientes.

En cumplimiento del mencionado Plan de Gobierno, se formuló, entre otros, el Proyecto de Inversión **7827, denominado “implementación Bogotá nos cuida, un modelo de salud para una ciudadanía plena Bogotá”,** el cual contribuye al Plan Distrital de Desarrollo, de acuerdo con lo establecido en la estrategia “*Hacer un nuevo contrato social con igualdad de oportunidades para la*

*inclusión social productiva y política*" apuntando al programa "Mejora de la gestión de instituciones de salud". Este proyecto tiene como Objetivo General: *"Conducir e implementar el Modelo de Salud basado en APS fortaleciendo el ejercicio de rectoría a nivel sectorial e intersectorial, frente a la Gestión de la Salud Pública y a la intervención de las condiciones que determinan la salud de la población"* y como objetivos específicos:

*1. Definir los lineamientos y conducir técnicamente el proceso de implementación del Modelo de Salud para la ciudad de Bogotá, basado en APS que incorpore los enfoques poblacionales diferencial y de género con énfasis en lo participativo, resolutivo y territorial. Objetivo.*

*2. Desarrollar acciones de rectoría en salud en diferentes niveles que integren a diferentes actores del Distrito que tienen competencia en la afectación de determinantes sociales en salud para la implementación de un modelo de salud que mejore la atención de las poblaciones en los territorios de la Ciudad y conformar equipos interdisciplinarios con capacidad resolutiva y enfoque participativo e incluyente. Objetivo*

*3. Fortalecer la operación de los sistemas de vigilancia en salud pública en Bogotá D.C. Objetivo*

*4. Generar una unidad administrativa con el mayor nivel científico, técnico y tecnológico que le permita ejercer liderazgo y rectoría en el Distrito. Objetivo*

*5. Fortalecer las capacidades de gestión, investigación e innovación biotecnológica para la producción de nuevos conocimientos y tecnologías biomédicas en el D.C.*

*6. Lograr la articulación entre Capital Salud EPS y las Subredes con miras a fortalecer su complementariedad y sostenibilidad (financiera y técnica), en el marco del Modelo de Salud ajustado."*

Dentro de las metas contempladas en el proyecto No. 7827 se tiene:

META No. 2 *"Realizar el seguimiento a la implementación de un (1) modelo de salud basado en APS, ajustado con enfoque poblacional, diferencial, de cultura ciudadana, de género, participativo, territorial y resolutivo que incluya la ruralidad y aporte a modificar de manera efectiva los determinantes sociales de la salud en la ciudad involucrando las EAPB autorizadas para operar en Bogotá D.C. y las IPS priorizadas"*, que busca medir anualmente los resultados del Modelo de Salud Territorial basado en Atención Primaria con base en los indicadores de seguimiento convenidos de cara a su mejora continua.

Meta Trazadora No. 16 "*Ajustar el actual Modelo de Salud para basarlos en APS incorporando el enfoque poblacional diferencial, de cultura ciudadana, de género, participativo, territorial y resolutivo que incluya ruralidad, y a la población discapacitada, y aporte a modificar los determinantes sociales de la salud en la ciudad y lograr impacto en la morbimortalidad de la población cubierta. La implementación del modelo incluirá coordinaciones por localidad, con su enfoque particular. Adicionalmente se incluye una estrategia de entrega de medicamentos a domicilio que priorizará a*

*los adultos mayores y personas con enfermedades crónicas que tengan dificultad para su desplazamiento y personas con discapacidad*".

***Sobre el Modelo Territorial de Salud.***

El modelo territorial de salud "Salud a mi Barrio, Salud a mi Vereda", implementado en Bogotá consolida y potencializa experiencias previas de Atención Primaria en Salud (APS) desarrolladas en la historia reciente de la ciudad. Este modelo le apuesta a un cambio de la perspectiva antropocéntrica, morbicéntrica, individualizada y medicalizada que caracteriza la atención sanitaria, por un abordaje colectivo de la salud en donde el cuidado de la vida en todas sus expresiones sea el motivo que movilice a la sociedad. Este Modelo recoge las bases conceptuales del proceso salud enfermedad, de los modelos explicativos de la salud y el desarrollo de estrategias reconocidas a nivel mundial como la APS, la atención familiar y comunitaria que permite la comprensión del territorio como constructo social tomando a las personas, familias y comunidades como centro del modelo en los diferentes territorios del Distrito Capital.

Para esto, se propone tres pilares que fundamentan y orientan el accionar de diversos actores y sectores responsables de la salud: el cuidado para el bienestar, la determinación territorial y la democracia. Es así como su implementación se da en un momento inédito en la historia reciente de la humanidad: la pandemia por COVID-19. Este suceso puso en evidencia que la relación sociedad-naturaleza, configura procesos que deterioran la salud, pues se ha destruido el medio ambiente y se han segregado personas por su clase social, etnia, sexo o generación.

En este contexto, el Modelo Territorial de Salud -MTS -, se propuso avanzar hacia la garantía del derecho a la salud mediante: la promoción y el fortalecimiento de procesos cuidadores individuales y colectivos, la reducción de procesos deterior antes y el acercamiento de servicios de salud a los entornos cotidianos de aquellos quienes habitan en barrios y veredas de Bogotá. A partir de sus fundamentos conceptuales, el MTS implementa coordinaciones locales, que facilitan la comprensión de los procesos particulares de determinación territorial de la salud-enfermedad-muerte en la ciudad; propone cuatro líneas operativas, que articulan servicios para cubrir necesidades de cuidado en salud; promueve formas distintas de relacionamiento entre humanos y con otras formas de vida, y construye consensos desde las diferencias, fortaleciendo procesos democráticos en salud.

Las coordinaciones locales lideran el desarrollo de cuatro procesos estratégicos en lo local: 1) identificación de necesidades, expectativas y comprensión del territorio, 2) construcción del Plan Local de Cuidado de la salud, 3) implementación de estrategias y 4) monitoreo y seguimiento. Así, cada localidad tiene distintos territorios que son producto social y donde se expresan distintas formas de enfermar y morir, que se analizan también a partir de indicadores de morbilidad y mortalidad. C**on el fin de transformar los procesos que deterioran la salud y de enfrentar sus efectos negativos, el MTS organiza el quehacer del sector en cuatro líneas operativas interdependientes: 1) equipos de atención en casa, 2) aseguramiento y prestación de servicios, 3) entornos cuidadores y 4) participación social y gestión de políticas públicas.**

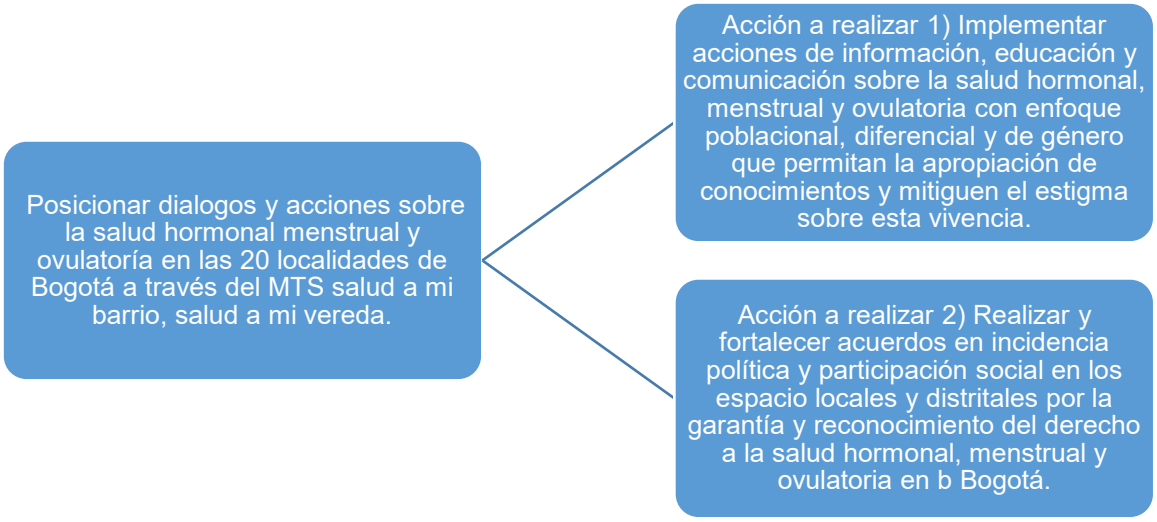
Estas líneas operativas se implementan a partir de los planes locales de cuidado, construidos colectivamente en las mesas locales de salud. Cada plan local es un instrumento que contiene la visión compartida de los actores del sector de la salud, actores intersectoriales, comunidad y gobierno local, sobre los asuntos que deben intervenirse para cuidar la salud en sus territorios. Así

mismo, contiene las acciones por cada línea operativa y los compromisos concertados por todos los actores y los tiempos en los que se deberán desarrollar.

Las líneas operativas materializan las acciones de cuidado para el bienestar, en lo individual y en lo colectivo. En el marco de la APS, con la línea de los equipos de atención en casa, despliega equipos multidisciplinarios en los territorios de la ciudad con el fin de acercar los servicios de salud a los domicilios de las personas que residen en territorios rurales y urbanos donde se materializan procesos que conducen a una mayor vulnerabilidad para las poblaciones, a través de tres tipos de estrategias: casa a casa, ruteo y conglomerados. En cuanto a las acciones individuales, mediante la línea de aseguramiento y prestación de servicios, en coordinación con las entidades administradoras de planes de beneficios en salud (EAPB) y prestadores de servicios de salud se gestiona el aseguramiento y el acceso a los servicios mediante redes de prestación de servicios. De esta manera, se incorporan los enfoques de ruralidad, resolutividad, diferencial poblacional, aproximación interseccional, así como los pilares de democracia, determinación territorial y cuidado para el bienestar.

Desde lo colectivo, se generan espacios en los que todas las líneas operativas se articulan con múltiples sectores y actores que inciden en los territorios, para identificar y priorizar los principales procesos cuidadores y deteriorantes de la salud y así construir una agenda colectiva con acciones articuladas, capaces de potenciar los primeros y de reducir los segundos. **DESDE LA LÍNEA DE ENTORNOS CUIDADORES** se lleva a cabo la gestión de la salud pública, así como intervenciones colectivas en cada uno de los entornos: familiar, educativo, laboral, comunitario e institucional, donde se incorporan los enfoques de aproximación interseccional, diferencial poblacional y resolutivita. Desde esta línea, se ha generado la estrategia **de Cuidado menstrual cuyo objetivo es *contribuir a la comprensión de la salud hormonal, menstrual y ovulatoria como un indicador de salud que aporte a la mitigación y posterior eliminación el estigma sociocultural que la rodea*.** A partir de varias fases diagnósticas, que se realizaron de manera participativa con varios grupos de mujeres, niñas, hombres transgénero y se identificó un punto de llegada esperado y acciones a realizar que dan cuenta de las necesidades identificadas y las propuestas de acciones de intervención:

**Gráfico 1.** Punto de llegada y acciones a realizar




Fuente: Elaboración del equipo de la estrategia menstrual

Como se muestra en el gráfico 1, el punto de llegada a 2023 se articula con dos acciones de las líneas operativas del Modelo Territorial de Salud, en particular, la línea 3 Entornos Cuidadores y la línea 4 Participación y Políticas Públicas. En consecuencia, las acciones a realizar se enmarcan en las diferentes estrategias de la Secretaría Distrital de Salud –SDS-, que trabajan en la salud hormonal, menstrual y ovulatoria particularmente de las niñas, mujeres, hombres transgéneros y personas no binarias que menstrúan, de todas las localidades de Bogotá.

Todos los elementos que contempla esta estrategia pasan por acciones a implementar de la mano de la ciudadanía en la garantía del derecho a la salud y a una vida digna, por ende, se contemplan acciones específicas para los distintos ciclos de vida y las condiciones y situaciones de las personas para una vivencia adecuada y digna de la menstruación que transforme las barreras culturales y sociales que la rodean. Sin embargo, se priorizan las niñas y niños ya que es una población que está llegando a la menarquía sin información o educación menstrual y que, además, carece de oportunidades para adquirir artículos para gestionar su sangrado.

La salud hormonal, menstrual y ovulatoria es entendida como el estado completo de bienestar físico, mental, emocional, espiritual, cultural y social que se alcanza a partir del acceso a condiciones dignas para relacionarse, gestionar y vivir el ciclo hormonal menstrual y ovulatorio. La salud menstrual incluye el acceso a la información y la educación menstrual integral con enfoque diferencial, poblacional y de género, el derecho al acceso a los bienes y servicios que se requieran y a la participación en espacios que permita el desarrollo de la autonomía y toma de decisiones individuales y colectivas sobre la misma.

Por estas razones, se dispone una estrategia sobre cuidado menstrual desde el Sector Salud que desarrolla acciones sobre educación menstrual integral, adelantada por equipos que realizan

acciones de información, comunicación y educación con la población priorizada, es decir, niñas entre los 9 y los 11 años, que se verán complementadas con la garantía del derecho al acceso a los bienes y servicios que se requieren de herramientas pedagógica y didácticas en el marco del MTS, SALUD A MI BARRIO , SALUD A MI VEREDA.

En virtud de lo anterior las acciones sobre educación menstrual integral sean complementadas con elementos pedagógicos, el diálogo sobre la salud hormonal, menstrual y ovulatoria, con el fin de posicionar acciones en los diferentes entornos que aporten a la mitigación y posterior eliminación el estigma sociocultural que rodea el ciclo menstrual.

La construcción y entrega del elemento pedagógico y didáctico denominado "**Cartilla Nuestro Ciclo de Cuidado Menstrual"**, fue diseñada por un equipo técnico que goza de experiencia en materia de salud menstrual, pedagógica y enfoque de género, el cual se dio a la tarea de construir los módulos que permiten adquirir herramientas para comprender la salud hormonal, menstrual y ovulatoria a todas las poblaciones con las que se trabajan las líneas operativas del MTS, adscrito a la Secretaría Distrital de Salud. Adicionalmente, para brindar información real, oportuna, confiable a las niñas, mujeres, hombres transgénero o personas no binarias, que vayan a tener, tengan o hayan tenido ciclos hormonales y menstruales en tanto cierra la brecha informativa y de educación menstrual que permite ligar a la garantía del derecho a la salud, todos los elementos de salud menstrual, sexual y reproductiva.

La herramienta pedagógica y Didáctica "**Cartilla Nuestro Ciclo de Cuidado Menstrual**" será entregada hasta en 60 colegios, a todo el grupo que integra la institucionalidad educativa: (estudiantes, docentes, madres cuidadoras, padres de familia), los cuales fueron priorizados por la estrategia de entornos educativos, que lidera la Subsecretaría de Salud Pública. Ejercicio que se realizó en coordinación con la Secretaría de Educación y que pertenecen a las 20 localidades, por tal motivo, se requieren para el año 2023, cinco mil (5.000) cartillas, las cuales serán entregadas en el momento que la estrategia de entrega de los KITS de cuidado menstrual que lidera la Subsecretaria de Salud Pública y que cuentan con una programación sistemática por localidad a partir del mes de agosto hasta diciembre del año 2023.

Dándole complementariedad a la estrategia Pedagógica que fortalece el Modelo de Atención en Salud, (MTS), nos encontramos con la Política Publica de Participación Social y el decreto 197 del 2014 donde de adopta la Política Publica Distrital de Servicio a la Ciudadanía en la Ciudad de Bogotá **,** mediante la cual se impulsan las acciones ciudadanas para fomentar la cultura del cuidado, a la vez que convoca espacios de diálogo de saberes para conocer, reconocer, valorar y respetar la diversidad, las diferencias y aprender de ellas. También se acompañan y fortalecen iniciativas comunitarias orientadas a mejorar las condiciones de vida y el bienestar en los territorios. Adicionalmente dar cumplimiento al derecho que tienen la ciudadanía al acceso oportuno, eficaz y eficiente, digno y cálido a la información y a los servicios Finalmente, desde esta línea se impulsan procesos de fortalecimiento de las capacidades ciudadanas para incidir en las políticas públicas y se acompaña técnicamente a instituciones públicas y privadas del sector de la salud para incorporar y fortalecer el enfoque diferencial en sus procesos de participación ciudadanía.

**Desde la Gestión de Políticas Públicas de Participación y la de Servicio a la Ciudadanía se**, desarrolla la estrategia de Información y educación Cuando se habla de herramientas pedagógicas y didácticas encontramos las "Cartillas ", como un elemento que apoya la formación, información

educación, así como eventos que se hacen alrededor de la promoción y divulgación del Modelo de Atención en Salud, apoyándose entonces en la impresión de cuatro herramientas pedagógicas: 1. *Promotores del Cuidado, 2 Ciudadanías Cannábicas, 3. Cartilla ABC de Servicio a la Ciudanía y 4 Cartillas de recordatorios de Citas.*

Dentro de la de estrategia de Promotores del Cuidado, se encuentra el apoyo pedagógico y didáctico la **Cartilla de Promotores del Cuidado** "Conecta con tus Emociones", la cual promueve el cuidado de la salud emocional de la ciudadanía que participa activamente en procesos sociales y comunitarios. De igual modo, esta estrategia se desarrolla en cada uno los eventos y las actividades que la dirección de Participación direcciona con las comunidades entre las que se encuentran: Promotores del cuidado en el Transmilenio, Jóvenes al parque, tercer encuentro Cannabis al Parque, el Sex Festival Volumen 3. Adicionalmente, los públicos de cada una de las organizaciones sociales emendas por la ley; Veedurías Ciudadanas, los encuentros barriales, el encuentro Soluciones en Salud, los encuentros con las entidades Promotores de Salud y las IPS., así como con los encuentros con los COPACOS, y organizaciones con enfoque poblacional; De conformidad con ello, surge la necesidad de adquirir: diez mil (10.000) cartillas en ***Promotores del cuidado***, las cuales fueron proyectadas de acuerdo a cada una de las actividades y jornadas que se vienen desarrollando en el marco de la estrategia: *"Entidades e instituciones que se articulan a la estrategia Promotores del Cuidado,"* entre ellas consorcios que operan el sistema integrado de transporte público, sector educativo, espacios de participación, entre otros; además de la cobertura a través de acciones territoriales en los Laboratorios TIPS y jornadas del Modelo Territorial de Salud.

La **Cartilla de Promotores del Cuidado** es un material necesario para ampliar las herramientas de la ciudadanía, instituciones públicas y privadas, familias focalizadas por la estrategia de atención en casa, conglomerados y ruteo, al igual que en las mesas comunitarias acompañadas por las coordinaciones locales en salud, gestores territoriales de participación ciudadana y demás equipos de la Secretaría Distrital de Salud que acompaña técnicamente el trabajo con comunidad y que participan de la estrategia, para lograr la territorialización del curso en todas las localidades de la ciudad. La cartilla es un material interactivo que, en un lenguaje sencillo y cercano, aborda temas de salud mental, cuenta con ejercicios y actividades que fortalecen la apropiación de los contenidos o recomendaciones en términos de bienestar emocional. Cuenta con los siguientes módulos: Reconocimiento y gestión de emociones, Salud mental (Qué es la depresión, ansiedad y el estrés.), Recomendaciones de bienestar emocional por entornos cotidianos: hogar, educativo, laboral y digital. El material fue construido por el equipo de profesionales que lideran la escuela de Promotores del Cuidado, adscritos a la Secretaría Distrital de Salud.

Por otra parte, la Secretaría Distrital de Salud de Bogotá, ha materializado el cambio de paradigma en el abordaje del consumo de sustancias psicoactivas, dejando atrás la enfermedad, segregación y criminalización bajo la cual la visión prohibicionista desde la institucionalidad se ha relacionado históricamente con las personas usuarias de sustancias psicoactivas, para plantear una relación desde la ciudadanía, la participación y la reducción de daños. De esta manera, la Mesa Distrital Cannábica de Bogotá se constituye como la primera instancia de participación ciudadana de personas usuarias de cannabis, promovida y acompañada por la institucionalidad siendo consecuentes a la necesidad de diálogo con este grupo poblacional que demanda el cambio de paradigma.

Dentro de la estrategia de fortalecimiento de la Mesa Cannábica, se encuentra el apoyo pedagógico y didáctico la **Cartilla Ciudadanías Cannábicas**, la cual fue construida con la de la Mesa Distrital Cannábica de Bogotá en asistencia técnica de la Dirección de Participación Social de la Secretaría Distrital de Salud, es una herramienta pedagógica clave para el fortalecimiento, promoción y democracia. Su impresión será entregada y divulgada en el marco de la celebración de cánnabis al parque, al igual que a personas y organizaciones interesadas en fortalecer una relación desde la participación y la reducción de daños que reconoce e incluye a las ciudadanías cannábicas en la formulación de políticas públicas. La entrega de este material será clave para articular a nivel territorial con los diferentes liderazgos en las 20 localidades del distrito, será la oportunidad de encuentro, diálogo y movilización social estratégica de los diferentes procesos locales de cara a la formalización. Estos procesos locales tienen un trabajo fuerte en el territorio a partir de la socialización de la cartilla como herramienta crucial de reducción de riesgos y daños, autogestión y soberanía cannábica, y como estrategia de diálogo y articulación con otros procesos y grupos poblacionales (huertas comunitarias, ambientalistas, jóvenes etc.), razón por la cual, surge la necesidad de adquirir dos mil (2.000) cartillas de Ciudadanías Cannábicas, con el objetivo de apoyar las diferentes actividades y eventos descritos.

En cuanto a la estrategia territorial de orientación e información a la ciudadanía se encuentra la **Cartilla ABC de Servicio a la Ciudadanía y la cartilla de recordatorio de citas** , que están sustentadas en el marco de la implementación de la Política Pública Distrital de Servicio a la Ciudadanía, y la línea estratégica uno relacionada con el “fortalecimiento de la capacidad de la ciudadanía para hacer efectivo el goce de sus derechos”, la cual menciona la importancia de fortalecer la comunicación; aumentando y mejorando la calidad en los diferentes niveles de interacción entre la ciudadanía y la Administración Distrital, facilitando la disposición de canales y medios para relacionarse los cuales permiten “Suministrar elementos pedagógicos e insumos para el desarrollo de actividades de promoción y divulgación de la oferta institucional de servicios de salud y de participación social” y también aporta al cumplimiento del compromiso de la estrategia de orientación, información, pedagogía y sensibilización en salud a la ciudadanía.

El suministro de elementos pedagógicos e insumos para el desarrollo de las actividades y espacios de interacción entre la ciudadanía y la Administración Distrital aporta al fortalecimiento de las estrategias de orientación, información, pedagogía; y a la consolidación de la capacidad de la ciudadanía para hacer efectivo el goce de sus derechos, teniendo acceso a la divulgación de la oferta institucional de trámites y servicios, canales de atención, orientación en salud, etc. De la misma forma, el desarrollo de un evento dirigido a la Ciudad denominado “Semana de Servicio a la Ciudadanía en salud” que además aporta a la “articulación interinstitucional para el mejoramiento de los canales”; ya que reúne, articula y aporta a la interacción entre las entidades que conforman el Sistema Distrital de Salud (Subredes y Capital Salud), las EAPB públicas y privadas que hacen parte del distrito y a la ciudadanía en diferentes actividades con el objetivo de fortalecer el servicio a la ciudadanía con enfoque poblacional, diferencial y de género en el sector salud. En este sentido, es necesario adquirir mil seiscientas cincuenta (1.650) cartillas del ABC de Servicio a la Ciudadanía y mil (1.000) cartillas de Recordatorio de Citas, con el objetivo de contribuir al fortalecimiento de cada una de las actividades de información y educación a la ciudadanía, proyectando la necesidad para dar respuesta y cobertura a los requerimientos de orientación e información de las localidades en los diferentes canales presenciales de atención incluyendo la estrategia territorial de servicio a la ciudadanía, para fortalecer la recordación de citas, canales y mecanismos de interacción para la gestión de trámites y servicios con la Secretaría Distrital de Salud,

De conformidad con lo anterior, y con el fin de garantizar que la Secretaría Distrital de Salud cuente con material pedagógico que garantice la información y la educación a los y las ciudadanas en materia del cuidado, se requiere la contratación de un proveedor de servicios de impresión.

## 3. OBJETO A CONTRATAR CON SUS ESPECIFICACIONES.

**A. OBJETO:** *Prestar servicios de impresión de herramientas pedagógicas y didácticas en el marco del Modelo Territorial de Salud en Bogotá*.

**B. ALCANCE DEL PROCESO: N/A**

## 4. CÓDIGO DEL CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS- UNSPSC

| SEGMENTO | FAMILIA | CLASE |
|---|---|---|
| 82000000 Servicios Editoriales, de diseño, de artes gráficas y bellas artes. | 82120000 Servicios de reproducción | 82121500 Impresión |

## 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 **CINCUENTA Y CINCO MILLONES SETECIENTOS VEINTE MIL SEISCIENTOS VEINTE PESOS M/CTE ($55.720.620),** 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 realizar estudio de mercado, en el cual se adelantaron cotizaciones que permitieron establecer el presupuesto oficial del presente proceso de contratación, dicho estudio de mercado hace parte integral de este proceso y se anexa a este documento.

El valor del contrato final será el valor de la propuesta favorecida, 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.

**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 |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 3882 | 14/08/2023 | O23011601070000007827 | Implementación Bogotá nos cuida, un modelo de salud para una ciudadanía plena. Bogotá | O232020200991122 Servicios de la administración pública relacionados con la salud | 1-100-F001 VA-Recursos distrito | $117.000.000 |

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 |
|---|---|
| Dos (02) | 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 valor del contrato resultante de este proceso será pagado en su totalidad en **UN ÚNICO PAGO**, previo cumplimiento de las obligaciones específicas del contrato y recibo a satisfacción por parte del supervisor.

**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

El lugar de ejecución del contrato será en:

| Nombre | Dirección |
|---|---|
| Secretaría Distrital de Salud | Carrera 32 #12-81 |
| Subred Integrada de Servicios de Salud Sur E.S.E. | Carrera 24C # 54 -47 Sur |
| Subred Integrada de Servicios de Salud Sur Occidente E.S.E. | Calle 9 No. 39 – 46 |
| Subred Integrada de Servicios de Salud Norte E.S.E. | Cra 8 No. 10-65 |
| Subred Integrada de Servicios de Salud Centro Oriente E.S.E. | Diagonal 34 N.º 5 - 43 |

## 13. SUPERVISIÓN

La supervisión del contrato resultante del presente proceso de selección será realizada por el **SUBSECRETARIO DE DESPACHO CODIGO 45 Grado 08 de la Subsecretaría de Gestión Territorial, Participación y Servicio a la Ciudadanía** 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 servicios a adquirir son las siguientes:

| Ítem | Tipología | Tamaño | Papel hojas | No. De Páginas | Tinta Hojas | Papel Carátula | Tinta Carátula | Plastificado | Encuadernación | Insertos | Cantidadtotal |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | Cartilla Nuestro Ciclo de Cuidado Menstrual | 21X15 cm | Papel periódico 52 gr | 16 (incluye tiro y retiro de la cubierta) | 2x2 (CMYK + especial) | Papel esmaltado C2S de 200 gr | 4x4 | Plástificado brilante C2S | Cosido al caballete (ganchos) | 3 (incluye tiro y retiro) | 5000 |
| 2 | Cartilla Ciudadanías Cannábicas | 13,97 cm X 21,59 cm | Papel bond blanco 90 gr | 28 (incluye tiro y retiro de la cubierta) | 4X4 (CMYK) | Papel esmaltado C2S de 200 gr | 4x4 | Plástificado mate C2S | Cosido al caballete (ganchos) | 0 | 2000 |
| 3 | Cartilla de Promotor | 21,59 cm x | Papel bond | 40 (incluye tiro y | 4X4 (CMYK) | Papel esmaltado C2S | 4x4 | Plástificado mate C2S | Cosido al caballete (ganchos) | 0 | 10000 |

| | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | es del Cuidado | 27,94 cm | blanco 90 gr | retiro de la cubierta) | | de 200 gr | | | | | |
| 4 | Cartilla ABC servicios ciudadanìa | 14 x 21 cm | Papel bond blanco 90 gr | 12 páginas (incluye tiro y retiro de la cubierta) | 6 páginas 4X1 (CMYK) 2 páginas 4x4 (CMYK) | Papel propalcote de 150 gr | 4x4 tapas y 4x1 contratapas | No | Cosido al caballete (ganchos) | 0 | 1650 |
| 5 | Cartilla recordatorio de citas | 8x10 cm | Papel bond blanco 90 gr | 26 páginas | 24 páginas 4x1 (CMYK) | Papel propalcote de 150 gr | 4x4 tapas | No | Anillado | 0 | 1000 |

## 15. OBLIGACIONES DE LAS PARTES

### C. 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.

**D. 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, siendo este del 49,9%, 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.

## E. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA

1. Cumplir a cabalidad con el objeto contractual conforme los términos establecidos en los documentos del proceso y la propuesta presentada.
2. Cumplir con los lineamientos y especificaciones técnicas establecidas en el numeral 14 de los presentes estudios previos.
3. Cumplir con las especificaciones técnicas generales y específicas del servicio ofertado, que durante el desarrollo del contrato se le impartan por parte del supervisor de la SDSFFDS
4. Suministrar oportunamente las impresiones conforme a las especificaciones técnicas y cantidades requeridas en el presente proceso, de acuerdo a los diseños entregados por el supervisor.
5. Garantizar la calidad de los productos a entregar de acuerdo con las especificaciones descritas en la ficha técnica.
6. Asumir bajo su costo y riesgo todos los costos en que incurra para la ejecución del contrato.
7. Cumplir con los precios estipulados en la propuesta económica presentada.
8. Reemplazar a su costo los elementos objeto del contrato que se encuentren defectuosos, dañados, incompletos o de mala calidad y que no cumplan con las especificaciones técnicas.

9. Asumir el costo del traslado y entrega de los insumos requeridos en el presente proceso, los cuales deben ser entregados de acuerdo a los lineamientos del supervisor del contrato teniendo en cuenta los lugares de ejecución del contrato resultante.
10. Atender los requerimientos que efectúe la SUBSECRETARIA DE GESTION TERRITORIAL, PARTICIPACION Y SERVICIO A LA CIUDADANIA a través del supervisor del contrato.
11. Cumplir con los lineamientos que en materia de gestión ambiental dicte La Entidad a nivel interno y que serán coordinados con el supervisor del contrato; especial con lo establecido en el Plan Institucional de Gestión Ambiental –PIGA- de la Secretaría Distrital de Salud.
12. Las demás que se requieran de acuerdo con la naturaleza del contrato y en cumplimiento de la Ley 80 de 1993, 1150 de 2007 y Decreto 1082 de 2015.

**Nota 1:** INDEMNIDAD, El contratista responderá y saldrá siempre en defensa la Secretaría Distrital de Salud por las acciones judiciales derivadas por amenaza de daño al medio ambiente o a la salud humana, o por procedimientos sancionatorios adelantados por la autoridad ambiental, en virtud de hechos, omisiones o acciones derivados de la ejecución del contrato. Para tal efecto, deberá tener en cuenta la Ley 1333 del 21 de julio de 2009 y el Decreto 3678 de 2010.

**Nota 2.** Todos los costos asociados a la prestación del servicio contratado serán asumidos por el contratista, por lo que deberá tenerlos en cuenta al momento de elaborar su propuesta.

**OBLIGACIONES AMBIENTALES:**

El proponente a quien se adjudique el presente proceso declara conocer, y se obliga a dar cumplimiento a todas las normas legales y técnicas vigentes sobre protección ambiental, especialmente con el Plan Institucional de Gestión Ambiental -PIGA-así como a las normas, manuales, procedimientos y guías que LA SDS-FFDS establezca sobre este tema en particular.

El proponente a quien se adjudique el presente proceso se obliga a mantener a la Entidad libre de toda responsabilidad propia del contratista que se genere por algún tipo de Incumplimiento a sus obligaciones y responsabilidades señaladas a continuación:

1. Realizar el almacenamiento, transporte y disposición final de residuos peligrosos, ya sea propia o subcontratada con gestores autorizados por la autoridad ambiental, y aportar los certificados, permisos y manifiestos que demuestren que el manejo fue realizado en su totalidad por empresas autorizadas. en cumplimiento con la Ley 1252 de 2008 “Por la cual se dictan normas prohibitivas en materia ambiental, referentes a los residuos y desechos peligrosos y se dictan otras disposiciones”, y el Decreto 1076 de 2015 “Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Ambiente y Desarrollo Sostenible”.

2. Garantizar que los materiales utilizados para el empaque y embalaje de las cartillas contengan materiales reciclados y/o reciclables (papel, cartón, polietileno, polipropileno, poliestireno).

3. Cumplir con el Acuerdo 746 del 10 de septiembre de 2019 “Por el cual se adoptan medidas para la protección de la salud pública y se prohíbe la utilización del asbesto y sus productos derivados en los contratos de obra pública en Bogotá D.C.”

4. Los elementos plásticos suministrados durante la ejecución del contrato deben estar fabricados con materiales diferentes a los comúnmente conocidos como Elementos Plásticos de un Solo Uso – EPSU, en cumplimiento del Decreto 317 de 2021 “Por medio del cual se reglamenta el Acuerdo Distrital No. 808 del 2021 y se establecen medidas para reducir progresivamente la adquisición y consumo de plásticos de un solo uso en las Entidades del Distrito Capital” y el Acuerdo 808 de 2021 “Por el cual se prohíben progresivamente los plásticos de un solo uso en las Entidades del Distrito Capital que hacen parte del Sector Central, Descentralizado y Localidades y se dictan otras disposiciones”.

## 16. REQUISITOS HABILITANTES DE CONTENIDO TÉCNICO

### A. 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 (3) |
| **OBJETO U OBLIGACIONES ESPECIFICAS:** | Las certificaciones deberán relacionar contratos que hayan tenido por objeto u obligaciones los descritos en el estudio previo |
| **VALOR:** | 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 |
|---|
| 48.0350172414 |

- **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:** <u>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.</u>

**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.

**B. DOCUMENTOS TÉCNICOS Y/O AUTORIZACIONES**

El proponente deberá aportar los siguientes documentos: N/A

**C. REQUERIMIENTO TITULACIÓN**

N/A por la naturaleza del contrato

**D. ABONO DE LA PROPUESTA**

N/A por la naturaleza del contrato

**E. EQUIPO MÍNIMO DE TRABAJO HABILITANTE**

N/A por la naturaleza del contrato

**F. 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:

| | |
|---|---|
| **N° MÁXIMO DE CERTIFICACIONES:** | Cuatro (4) |
| **OBJETO U OBLIGACIONES ESPECIFICAS:** | Las certificaciones deberán relacionar contratos que hayan tenido por objeto u obligaciones los descritos en el estudio previo. |
| **VALOR:** | 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 |
|---|
| 48.0350172414 |

**Nota 1:** Para el caso de Proponentes Plurales bastará con que uno de sus integrantes tenga una participación igual o superior al diez por ciento (10%) en el consorcio o en la unión temporal y pruebe la calidad de Mipyme, podrá probar la experiencia solicitada con una (1) certificación adicional a las dos (2) inicialmente previstas, para un máximo de tres (3) certificaciones para acreditar experiencia específica.

**Nota 2:** Para las Mipymes se tendrán en cuenta los criterios de clasificación empresarial definidos en el artículo 2.2.1.13.2.2 del Decreto 1074 de 2015, Único Reglamentario del Sector Comercio, Industria y Turismo, o la norma que lo modifique, derogue o sustituya.

**Nota 3:** 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.

## 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 calidad del servicio 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** | 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** | 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. |

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 | NO |
| | Perú | SI | NO | NO | NO |
| Chile | | SI | NO | NO | NO |
| Costa Rica | | SI | NO | NO | NO |
| Estados AELC | | SI | NO | NO | NO |
| Triángulo Norte | Guatemala | SI | NO | NO | NO |
| Unión Europea Aplicable al Reino Unido e Irlanda del Norte | | SI | NO | NO | NO |
| CAN – Comunidad Andina de Naciones | | SI | SI | N/A | NO |
| 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.

## 19. COMPRAS PÚBLICAS SOSTENIBLES

En consonancia con la Guía de compras públicas sostenibles con el medio ambiente establecida por Colombia Compra Eficiente, se incluyeron cumplimientos ambientales dentro de las obligaciones específicas del contratista, con el objetivo de que el presente proceso de selección promueva el cumplimiento de políticas ambientales y contribuya al desarrollo sostenible del país.

## 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

En cumplimiento al Decreto Distrital 332 de 2020, el futuro contratista deberá vincular y mantener un porcentaje mínimo de mujeres para la ejecución del contrato conforme a los porcentajes establecidos en el mencionado decreto, siendo este del 49,9%, el cual se encuentra enmarcado dentro de la actividad económica *"Industria Manufacturera*", de conformidad con el objeto contractual del

presente proceso de selección. Razón por la cual, se incluyeron tres (3) obligaciones generales del contratista relacionadas con la participación de mujeres en la ejecución contractual.

**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**

De conformidad con la naturaleza del objeto, la prestación del servicio requerido debe ser atendida por una persona natural o jurídica que cuente con las maquinarias necesarias para el servicio de impresión, así como el conocimiento técnico específico en el área. Adicional a ello, el contrato tiene una duración de dos (2) meses, razón por la cual, no es procedente incluir una obligación en este sentido.

**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**

De conformidad con la naturaleza del objeto, la prestación del servicio requerido debe ser atendida por una persona natural o jurídica que cuente con las maquinarias necesarias para el servicio de impresión, así como el conocimiento técnico específico en el área. Adicional a ello, el contrato tiene una duración de dos (2) meses, razón por la cual, no es procedente incluir una obligación en este sentido.

Expedido en Bogotá D.C.

Giselle Paola Tovar Barragán
Firmado digitalmente por Giselle Paola Tovar Barragán
Fecha: 2023.09.12 09:12:36 -05'00'

**GISELLE PAOLA TOVAR BARRAGÁN**
Subsecretaria de Gestión Territorial, Participación y Servicio a la Ciudadanía ( E)
Subsecretario de Despacho Código 45 Grado 08

Elaboró: Claudia Melissa Consuegra Seohanes; Miriam Bustamante Salazar.
Revisó: Juan Carlos Velandia Sánchez