ESTUDIOS PREVIOS PARA PROCESOS DE SELECCIÓN
ABREVIADA MENOR CUANTIA

SECRETARIA DISTRITAL DE SALUD - FONDO FINANCIERO DISTRITAL DE SALUD

1. RESPONSABLE DEL ESTUDIO PREVIO

Dependencia que elabora el estudio:	**DIRECCIÓN DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO**
Nombre del Directivo que presenta el estudio:	**JOSE ELÍAS GUEVARA FRAGOSO**
Número de Requerimiento:	**021-051000**
Número de solicitud SISCO	**38999**

2. PROCESO DE FORTALECIMIENTO DE LAS COMPETENCIAS LABORALES DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE SALUD MEDIANTE LA IMPLEMENTACIÓN DEL PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN

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, reorganizando 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 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 Bogotá.

El Fondo Financiero Distrital de Salud tiene como objeto especial y principal recaudar, administrar y arbitrar la totalidad de los recursos destinados a financiar el servicio público de Salud en el Distrito Capital, concretamente los provenientes del Situado Fiscal, las rentas cedidas al Distrito, el Impuesto al Valor Agregado, los destinados al Fondo de Salud Mental y Asistencia al Anciano Desamparado de Bogotá, D.C., los seguros obligatorios de vehículos automotor, los de registro de anotación y en general los recursos con destino al sector salud que le puedan corresponder al Distrito Capital de Bogotá.

Mediante Decreto Distrital 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.

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

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.

La capacitación de los servidores públicos es un aspecto fundamental para el desarrollo y eficiencia de cualquier entidad, y la Secretaría Distrital de Salud en su Plan Estratégico de Talento Humano tiene como uno de sus pilares el Plan Institucional de Capacitación dado que ésta juega un papel importante, ya que a través de él se diseña, ejecuta y supervisa los programas de capacitación para los servidores de la Secretaría, a su vez la capacitación es esencial para garantizar que los servidores cuenten con las habilidades y conocimientos necesarios para desempeñar sus funciones de manera efectiva. En un mundo en constante cambio y evolución, es fundamental que estos estén actualizados en las últimas tendencias y técnicas de la gestión pública.

Es así como el fortalecimiento de las competencias de los servidores públicos de la Secretaría Distrital de Salud contribuye de una manera directa al desarrollo del capital humano desde la perspectiva del ser, y por ende al mejoramiento individual y colectivo de la administración, favoreciendo el cumplimiento de los objetivos y metas institucionales.

Es importante señalar que en el Decreto 1083 de 2015 establece en el Título 4, artículo 2.2.4.2 la definición de competencias laborales como: "*la capacidad de una persona para desempeñar, en diferentes contextos y con base en los requerimientos de calidad y resultados esperados en el sector público, las funciones inherentes a un empleo; capacidad que está determinada por los conocimientos, destrezas, habilidades, valores, actitudes y aptitudes que debe poseer y demostrar el empleado público*", siendo comprendidas por las competencias comportamentales y las competencias funcionales del empleo a desempeñar.

Con la Ley 909 de 2004, se ratifica el compromiso de las entidades estatales de capacitar y formar a los empleados públicos para desarrollar sus capacidades, destrezas, habilidades, valores y competencias fundamentales, para que posibilite el mejoramiento continuo en la búsqueda de calidad del servicio que debe cumplir la entidad a la que pertenece.

Así mismo, el artículo 36 de la ley en mención señala que son objetivos de la capacitación:

"1.La capacitación y formación de los empleados públicos se orienta al desarrollo de sus capacidades, destrezas, habilidades, valores y competencias fundamentales para propiciar su eficacia personal, grupal y organizacional, para poder desarrollar a los empleados y mejorar la prestación de los servicios.

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

2. Dentro de la política del Departamento Administrativo de la Función Pública, las Unidades de Personal formularán los planes y programas de capacitación para lograr esos objetivos según las normas establecidas y considerando los resultados de la evaluación del desempeño.(...)"

De igual forma, es necesario cumplir lo establecido en el Decreto 1567 de 1998: *"Por el cual se crea el Sistema Nacional de Capacitación y el Sistema de Estímulos para los empleados del estado"*, cuyo artículo 2 creó el sistema de Capacitación definido como el conjunto coherente de políticas, planes, disposiciones legales, organismos, escuelas de capacitación, dependencias y recursos organizados para generar en las entidades y en los empleados del Estado una mayor capacidad de aprendizajes y de acción, para lograr la eficiencia y eficacia de la Administración.

Así mismo el artículo 4 del mencionado Decreto entiende por capacitación: "*el conjunto de procesos organizados, relativos tanto a la educación no formal como a la informal de acuerdo con lo establecido por la Ley General de Educación, dirigidos a prolongar y a complementar la educación inicial mediante la generación de conocimientos, el desarrollo de habilidades y el cambio de actitudes, con el fin de incrementar la capacidad individual y colectiva para contribuir al cumplimiento de la misión institucional, a la mejor prestación de servicios a la comunidad, al eficaz desempeño del cargo y al desarrollo personal integral*".

El Decreto 1227 de 2005 que reglamentó parcialmente la Ley 909 de 2004, y el Decreto 1567 de 1998, expresa que las entidades deberán adelantar planes de capacitación y estímulos orientados al desarrollo de competencias laborales necesarias para el desempeño de los empleados públicos en niveles de excelencia y la motivación del desempeño eficaz y el compromiso de sus empleados y en ese sentido en su artículo 65 señala que los planes de capacitación de las entidades públicas deben responder a estudios técnicos que identifiquen necesidades de trabajo.

El Departamento Administrativo de la Función Pública, con el apoyo de la Escuela Superior de Administración Pública, adelantará la evaluación anual del Plan Nacional de Formación y Capacitación, con el fin de revisar el cumplimiento por parte de las entidades de las orientaciones y prioridades allí establecidas. Igualmente, establecerá los mecanismos de seguimiento a los Planes Institucionales de Capacitación que éstas formulen.

La evaluación y el seguimiento buscarán especialmente medir el impacto y los resultados de la capacitación. Para medir el impacto se estudiarán los cambios organizacionales y para analizar los resultados se estudiarán los cambios en el desempeño de los empleados en sus áreas de trabajo como consecuencia de acciones de capacitación.

Igualmente establece que el Departamento Administrativo de la Función Pública, es la entidad encargada de la evaluación anual del Plan Nacional de Formación y Capacitación. (Artículos 2.2.10.1 al 2.2.10.17).

El artículo 2.2.9.2 y 2.2.9.3 del Decreto 1083 de 2015 Único Reglamentario del Sector Función Pública establece que los Programas de Capacitación deben orientarse al desarrollo de las competencias laborales necesarias para el desempeño de los empleos públicos en niveles de excelencia. Los planes de capacitación deben responder a estudios técnicos que identifiquen necesidades y requerimientos de las áreas de trabajo y de los empleados, para desarrollar los planes anuales institucionales y las competencias laborales.

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

El Plan Institucional de Capacitación de la Entidad se diseñó de conformidad con los lineamientos establecidos en el Plan Nacional de Formación y Capacitación 2020-2030, para el Desarrollo y la Profesionalización del Servidor Público del Departamento Administrativo de la Función Pública (DAFP) y por el Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital (DASCD).

La Carta Iberoamericana de la Función Pública- CLAD en su Capítulo Cuarto , establece los criterios orientadores y principios rectores dentro de los cuales se encuentra el numeral 37 y 40 , concerniente al Desarrollo, indicando que las entidades públicas deben fortalecer las competencias de los empleados: *"Los sistemas de función pública deben incorporar mecanismos que favorezcan y estimulen el crecimiento de las competencias de los empleados públicos, mantengan alto su valor de contribución y satisfagan en lo posible sus expectativas de progreso profesional, armonizando éstas con las necesidades de la organización.*

Los empleados públicos deberán recibir la capacitación adecuada para complementar su formación inicial o de acceso, para adaptarse a la evolución de las tareas, para hacer frente a déficits de rendimiento, para apoyar su crecimiento profesional y para afrontar los cambios organizativos".

En este orden de ideas y con el fin de dar cumplimiento a los lineamientos establecidos para las entidades del sector público y del orden Distrital, el presente proceso es conveniente y oportuno para la realización de este tipo de capacitaciones, involucra la necesidad de contar con el apoyo y acompañamiento de una institución, que cuente con los profesionales docentes o capacitadores con la debida experiencia en impartir cursos, talleres, seminarios, conferencias, etc., y que dentro de su programa ofertado contemple los cursos, aprobados dentro del Plan Institucional de Capacitación de la Secretaria Distrital de Salud para la vigencia 2024.

Lo anterior con el fin de fortalecer el progreso y desarrollo de los 579 funcionarios públicos de la Secretaría Distrital de Salud, fomentando el interés de su propio crecimiento personal y el desarrollo de aptitudes, habilidades y destrezas que contribuyan al mejoramiento de la prestación de los servicios institucionales, fortaleciendo al desarrollo del trabajo y desempeño laboral, establecer los puntos clave para contribuir con el bienestar de los servidores, desarrollando actividades culturales, deportivas, recreativas, de calidad de vida laboral, educación y salud que le darán al servidor público un sentido de pertenencia con la entidad, que propiciará una felicidad organizacional encaminada a la productividad en sus labores diarias.

La Secretaría Distrital de Salud necesita contratar doce (12) capacitaciones, de las cuales cuatro (4) se realizarán de forma presencial en las instalaciones de la Secretaría Distrital de Salud y ocho (8) en la modalidad virtual sincrónica.

De conformidad con lo establecido en el Plan Anual de Adquisiciones para la presente vigencia, la Dirección de Gestión del Talento Humano cuales se encuentran en el Plan Institucional de Capacitación 2024.

El Decreto Distrital 507 de 2013, modificado parcialmente por el Decreto Distrital 182 de 2020, modificó la estructura organizacional de la Secretaría Distrital de Salud y estableció las funciones para cada una de las dependencias, y en su artículo 38 se determinan las funciones de la Dirección de Gestión del Talento Humano, entre las cuales se encuentra la contenida en el numeral 2º "*Implementar y evaluar, los planes y programas institucionales sobre bienestar social laboral, formación y capacitación, y seguridad y salud en el trabajo, de acuerdo con las políticas de la Secretaría y las normas que regulan la materia*".

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

De conformidad con lo expuesto y dando cumplimiento a las obligaciones y deberes emanados de las normas citadas, la Secretaría Distrital de Salud ejecutará su Plan de Capacitación – educación informal para la vigencia 2024, el cual adoptó y promulgó a través de la Resolución No. 047 del 31 de enero del 2024 que tiene por objeto entre otros fortalecer las competencias laborales de los servidores públicos de forma integral.

Que, revisado el plan de adquisiciones del año pasado y las contrataciones de la Secretaría Distrital de Salud, se pudo evidenciar que para la vigencia 2023, se contrató el Plan anual de Capacitaciones mediante el Contrato de prestación de servicios No. 5388252 del veintiuno (21) de septiembre del 2023, bajo la modalidad de selección abreviada de menor cuantía, con una ejecución hasta el 29 de febrero de 2024, prestando sus servicios contratados con resultados positivos, demostrando su idoneidad y experticia.

En este orden de ideas, se resalta que para dar cumplimiento al artículo 11 del Decreto 602 de 2024, la Secretaría Distrital de Salud, para ejecutar el Plan Institucional de Capacitación vigencia 2024 se viene apoyando a través de alianzas con la oferta transversal de capacitación de entes del Orden Distrital como lo son: Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital – DASCD, Veeduría Distrital, el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, y con otras instituciones de educación, cabe indicar que las capacitaciones que se viene adelantando con las entidades referidas no generan costo para la Secretaría Distrital de Salud, logrando optimizar los recursos destinados para el fortalecimiento de las competencias laborales y comportamentales de los servidores públicos.

Así mismo, la Entidad consultó la oferta educativa que actualmente tiene el Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital –DASCD y no se encontró ningún diplomado, ni ningún curso de los aprobados en el Plan de Capacitación Institucional 2024.
Finalmente, acorde con el plan institucional de capacitación – educación informal 2024, los lineamientos del Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital en esta materia y con el fin de dar cumplimiento a lo establecido en el Decreto 1567 de 1998 y demás normas relacionadas, dentro de las cuales se encuentran el Decreto 1083 de 2015, la Ley 909 de 2004, entre otras, sobre el derecho que tienen los empleados de la Entidad a los programas de capacitación con el fin de fortalecer sus competencias, habilidades y destrezas que permiten disminuir las brechas de aprendizaje para el mejoramiento del desempeño institucional y el alcance de los objetivos estratégicos, se hace necesario adelantar éste proceso de contratación , que permita seleccionar una institución y/o empresa que preste los servicios de capacitación requeridos para el cumplimiento del Plan Institucional de Capacitación 2024.

3. OBJETO A CONTRATAR CON SUS ESPECIFICACIONES.

OBJETO: Prestar servicios en el fortalecimiento de las competencias laborales de los servidores públicos de la Secretaría Distrital de Salud mediante la implementación del Plan Institucional de Capacitación.

ALCANCE DEL PROCESO : NO APLICA

4. CÓDIGO DEL CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS- UNSPSC

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

SEGMENTO	FAMILIA	CLASE
80000000 Servicios de Gestión, Servicios Profesionales de Empresa y Servicios Administrativos	**80110000** Servicios de Recursos Humanos	**80111500** Desarrollo de Recursos Humanos
86000000 Servicios Educativos y de Formación	**86100000** Formación profesional	**86101800** Entrenamiento en servicio y desarrollo de mano de obra
86000000 Servicios Educativos y de Formación	**86100000** Formación profesional	**86101705** Capacitación administrativa
86000000 Servicios Educativos y de Formación	**86100000** Formación profesional	**86101700** Servicios de capacitación vocacional no-científica
86000000 Servicios Educativos y de Formación	**86110000** Sistemas educativos alternativos	**86111600** Educación de adultos.

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 y el Decreto 19 de 2012 , Decreto 1082 de 2015 y Decreto 1860 de 2021.

5. FUNDAMENTOS JURÍDICOS DE LA MODALIDAD DE SELECCIÓN:

La Entidad acudirá a la modalidad de **SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTÍA**, de conformidad con lo establecido en el literal b) del numeral 2 del artículo 2 de la ley 1150 de 2007 reglamentado en el artículo 2.2.1.2.1.2.20 del Decreto 1082 de 2015.

6. 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.

7. PRESUPUESTO OFICIAL ESTIMADO

El presupuesto estimado para el proceso de selección será hasta por la suma de **TRESCIENTOS CUARENTA MILLONES CIENTO OCHENTA Y TRES MIL CUATROCIENTOS CUARENTA Y DOS PESOS M/CTE ($340.183.442) M/CTE** incluye todos los impuestos, gastos, costos, contribuciones directas e indirectas, lo cual es resultado del análisis económico del sector y estudio de mercado.

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

El presupuesto enunciado corresponde al valor máximo establecido por la Entidad incluyendo impuestos, tasas, gastos, costos, contribuciones directas e indirectas y, por lo tanto, los oferentes al momento de presentar sus ofertas económicas deberán tener en cuenta el régimen tributario al que pertenecen previendo los demás valores que deban asumir, toda vez que el presupuesto señalado corresponde al monto máximo destinado por la Entidad para el presente proceso.

Para determinarlo, se realizó un estudio económico del sector y otro de mercado, con base en cotizaciones allegadas a la entidad que incidieron en la determinación del presupuesto oficial disponible.

El valor del contrato final será el de la **propuesta favorecida**, según la normativa vigente y las condiciones establecidas en estos 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.

8. DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

ara atender la contratación que resulte de este proceso de selección la Entidad cuenta con el siguiente certificado de disponibilidad presupuestal:

No.	Fecha	Rubro	DESCRIPCIÓN DEL RUBRO	FONDO	VALOR
2236	05/03/2024	O21202020090292919	otros tipos de servicios educativos y de formación n.c.p.	3-100-I001 VA-Administrados de destinación específica	$ 383.871.000

9.PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo de ejecución del presente contrato es hasta el 31 de diciembre de 2024, contado a partir de la suscripción del acta de inicio, previa aprobación de la garantía y registro presupuestal.

10.FORMA DE PAGO.

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

a) Un primer pago por el 30% del valor total del contrato, correspondiente a la entrega del informe inicial con las evidencias establecidas en el Numeral 14 OBLIGACIONES DE LAS PARTES, literal C OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA, numeral 6, ítem 1; de los estudios previos a

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

entera satisfacción, certificada por el Supervisor del Contrato, previa presentación de la factura y/o documento equivalente si a ello hubiera lugar, con el cumplimiento de los requisitos legales.

b) Un segundo pago por el 30% del valor total del contrato, correspondiente a la entrega del informe intermedio con las evidencias establecidas en el Numeral 14 OBLIGACIONES DE LAS PARTES, literal C OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA, numeral 6, ítem 2; de los estudios previos) a entera satisfacción, certificada por el Supervisor del Contrato, previa presentación de la factura y/o cuenta de cobro si a ello hubiera lugar, con el cumplimiento de los requisitos legales.

c) Un tercer pago por el 40% del valor total del contrato restante, correspondiente a la entrega del informe final con las evidencias establecidas en el Numeral 14 OBLIGACIONES DE LAS PARTES, literal C OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA, numeral 6, ítem 3; de los estudios previos, previa presentación de la factura y/o cuenta de cobro si a ello hubiera lugar, con el cumplimiento de los requisitos legales. Los gastos que se generen para la legalización del contrato serán asumidos por el contratista, al igual que los descuentos y tributos de Ley que correspondan.

PARÁGRAFO PRIMERO: Los pagos 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 electrónica o documento equivalente, conforme los requisitos establecidos en el Estatuto Tributario. b. Certificación por la que 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, según lo dispuesto en el artículo 23 de la ley 1150 de 2007. **C** Certificación de ingreso al Almacén (cuando aplique)

PARÁGRAFO TERCERO: Cuando las facturas o documento equivalente 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.

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

11.LUGAR DE EJECUCIÓN

El lugar de la ejecución del contrato será Colombia, Bogotá. Carrera 32 No. 12-81- Secretaría Distrital de Salud, dejando la salvedad que las actividades a desarrollarse en virtud del contrato a suscribirse, que sean en modalidad presencial, se realizarán en las instalaciones de la entidad.

12.SUPERVISIÓN

La supervisión del contrato resultante del presente proceso de selección será realizada por **Director Operativo código 009 grado 07** de la Dirección de Gestión de Talento Humano de la Secretaría Distrital de Salud, y/o quien designe el Secretario Distrital de Salud - Director Ejecutivo del Fondo Financiero

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

Distrital de Salud, quien podrá apoyarse técnicamente en los colaboradores de la Dependencia a su cargo. El supervisor designado tiene la competencia funcional y la idoneidad para ejercer la citada designación según el manual de funciones de la entidad.

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

Actividades Generales:

1. Conocer y entender los términos y condiciones del contrato o convenio y del pliego de condiciones o invitación pública, cuando aplique.
2. Suscribir el acta de inicio (cuando aplique) con el contratista, la cual deberá publicar en la plataforma SECOP II dentro del término de ley.
3. Verificar que el cumplimiento del objeto sea en los términos previstos y de la mejor calidad.
4. Obrar con lealtad y buena fe, evitando las dilaciones que pudieran presentarse en la supervisión o interventoría.
5. Manejar permanente comunicación con el contratista.
6. Conocer y verificar la vigencia de los amparos y garantías extendidas. (Cuando aplique)
7. Aprobar el plan de actividades o cronograma presentado por el contratista y verificar su cumplimiento, cuando aplique.
8. Realizar seguimiento sobre el cumplimiento al plazo del contrato o convenio y de los cronogramas o planes de actividades previstos en el contrato, cuando aplique.
9. Realizar seguimiento a las obligaciones y garantías posteriores a la finalización del plazo de ejecución o liquidación, según corresponda, dicho seguimiento deberá documentarse y comunicarse a la Subdirección de Contratación a fin de que obre en el expediente contractual, cuando aplique.
10. Aprobar el personal propuesto según el equipo de trabajo requerido para la ejecución del contrato o convenio, cuando aplique.
11. Verificar constantemente que el equipo de trabajo propuesto por el contratista cumpla con las actividades que le corresponden y con el tiempo de dedicación al contrato, y requerir al contratista en caso de que no se cumpla a cabalidad, cuando aplique.
12. Exigir al contratista lo convenido mensual y/o periódicamente, según corresponda, la presentación de informes de avance de ejecución de las obligaciones contractuales o convenidas, junto con los soportes de pago de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales, de conformidad con lo estableció en el contrato o convenio.
13. Verificar el cumplimiento por parte del contratista de las obligaciones con el Sistema de Seguridad Social (Salud, pensiones y riesgos profesionales) y parafiscales (Cajas de Compensación Familiar, Sena e ICBF), según la normatividad vigente, cuando aplique.
14. Requerir por escrito al contratista cuando los bienes, servicios u obras no se ejecuten de acuerdo con el cronograma, o cuando el avance de las metas sea inferior al programado, o cuando no se realicen a tiempo las entregas de bienes y servicios, o cuando se evidencie una indebida o deficiente ejecución y en general cuando no se dé cumplimiento a lo establecido en el contrato.
15. Administrar e intentar solucionar las controversias que surjan con ocasión de la ejecución del contrato o convenio.
16. Comunicar preventivamente a la compañía aseguradora (aviso de siniestro) sobre posibles incumplimientos contractuales, cuando aplique.

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

17. 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, tengan autorización y se encuentren justificados técnica, presupuestal y jurídicamente, efectuando solicitud escrita, sustentada y soportada respecto de su viabilidad, a la Subdirección de Contratación de un mínimo de dos semanas de anticipación a la fecha en que debe expedirse el documento de la novedad contractual, salvo circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito comprobados.
21. Solicitar la liquidación del contrato, en los términos señalados en el Manual de Contratación de la SDS y FFDS.
22. Proyectar las actas de cierre de expediente contractual y remitirlas junto con sus soportes a la Subdirección de Contratación para su revisión.
23. Dar a conocer al contratista los procesos, procedimientos, manuales, así como la organización y funcionamiento de la entidad para socializarlo en su actividad y entorno cuando aplique.
24. Dar cumplimiento a lo previsto en la Resolución No. 1096 de septiembre 8 de 2011 por la cual se establece el procedimiento para la asignación y control de bienes muebles de propiedad de la entidad, cuando aplique.
25. Dar a conocer al contratista la Carta de Valores de la entidad, el Decálogo del Buen Servicio y Circular número 028 de 2012 relacionada con atención ciudadana, cuando aplique y el Decreto 118 del 27 de febrero de 2018, "Por el cual se adopta el Código de Integridad del Servicio Público", cuando aplique.
26. Socializar al contratista el Sistema Integrado de Gestión y la importancia de su participación para el cumplimiento de la Plataforma estratégica de la entidad, cuando aplique.
27. Informar y denunciar a las autoridades competentes cualquier acto u omisión que afecte la moralidad pública con los soportes correspondientes, cuando aplique.
28. Estudiar las solicitudes y requerimientos técnicos del contratista y dar recomendaciones a la entidad sobre el particular.
29. Cumplir con lo establecido en el Manual de Contratación de la SDS y FFDS, procedimientos y lineamientos.

Seguimiento Administrativo:

1. Revisar que el expediente electrónico o físico del contrato esté completo y sea actualizado constantemente.
2. Suscribir las actas generadas durante la ejecución del contrato o convenio para documentar las reuniones, acuerdos y controversias entre las partes, así como las actas de inicio, parciales de avance, actas parciales de recibo, de recibo final y demás que apliquen, previa convocatoria al contratista.
3. Exigir al contratista presentar las garantías en los tres (3) días siguientes a la suscripción del contrato o cuando se suscriba cualquier modificación a los contratos o convenios, y gestionar que estas sean allegadas para aprobación en físico a la Subdirección de Contratación si es contratación adelantada

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

a través de la plataforma SECOP II o verificar que las garantías se cargan en la plataforma SECOP II.
4. Coordinar con el responsable en la Entidad la revisión y aprobación de garantías de las novedades contractuales, cuando aplique.
5. Expedir el certificado de cumplimiento de las obligaciones contractuales durante la ejecución del contrato en los formatos para tal efecto.
6. Realizar por escrito las recomendaciones que realice respecto del desarrollo del contrato o convenio.
7. Dar respuesta de manera oportuna a las solicitudes del contratista o conveniente en relación con la ejecución del contrato o convenio.
8. Verificar que se encuentren publicados todos los informes de supervisión de los contratos y convenios en la plataforma SECOP II.
9. La publicación de los informes de interventoría, se realizarán por intermedio del supervisor de la interventoría.
10. Remitir a la Subdirección de Contratación los informes originales debidamente firmados por las partes (supervisor o interventor y contratista) que prueben la ejecución contractual con el propósito que estos reposen en el expediente oficial del contrato o convenio.

Seguimiento jurídico:

1. Verificar la existencia de licencias, permisos o cualquier documento que las autoridades competentes requieran, según el 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 modifique el contrato o convenio, siempre que lo haga por escrito la Subdirección de contratación.

Seguimiento Técnico:

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

Seguimiento Financiero y Contable:

1. Hacer seguimiento de la gestión financiera del contrato o convenio por parte de la entidad, incluyendo el registro presupuestal, la planeación de los pagos previstos y la disponibilidad de caja, el seguimiento incluye la verificación de los aportes realizados por los convenientes.
2. Verificar que el contratista cumpla con los requisitos exigidos por la Entidad para la entrega y amortización del anticipo o pago anticipado pactado, cuando aplique.
3. Verificar que se expida el certificado de disponibilidad y registro presupuestal cuando se realicen adiciones al contrato o convenio.

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

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 para efectuarla, para lo que deberá considerar los términos mínimos establecidos en el contrato o convenio, así como los máximos de ley, para evitar pérdidas de competencia.
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.

13.CONDICIONES TÉCNICAS EXIGIDAS O ANEXO TÉCNICO

Las especificaciones y condiciones técnicas de los servicios a adquirir están establecidas en el “ANEXO TECNICO”.

14.OBLIGACIONES DE LAS PARTES

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

1. Exigir al Contratista la ejecución idónea del objeto del contrato, bajo las condiciones y características técnicas previstas.
2. Ejercer el control sobre el cumplimiento del objeto del contrato a través del Supervisor del mismo.
3. Pagar el valor del contrato en la forma pactada.
4. Dar autorización para el ingreso a la SDS de los equipos, herramientas, materiales e insumos, así como al personal del contratista reportado adecuadamente y que 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

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

1° 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. Si se requiere cambio de recurso humano, el contratista tendrá un plazo máximo de 10 días para presentar al supervisor del contrato el soporte que dio lugar al retiro, la forma en que se afronta la contingencia y los documentos de la nueva persona propuesta, que deberá cumplir con el mismo o mejor perfil ofertado en la propuesta, para 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.

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

7. 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 necesarias para lograr el cumplimiento y adecuado de sus obligaciones, aunque no estén señaladas y sean de la naturaleza del contrato.
12. Utilizar los mecanismos necesarios para garantizar la autenticidad, integridad y conservación de los documentos electrónicos, cuando así lo haya.
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 este contrato, independientemente de su grado de desarrollo, pertenecen solo a la SDS-FFDS-Fondo Financiero Distrital de Salud, entidad con la que corresponden 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

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

mujeres durante el periodo de ejecución del contrato en los porcentajes indicados. (Cuando Aplique)

19. Garantizar el reporte establecido en el parágrafo 6° del artículo 3° del Decreto Distrital 332 de 2020. (Cuando Aplique)
20. Adoptar medidas para prevenir, corregir y denunciar el hostigamiento sexual, la violencia y la discriminación contra las mujeres, en sus actividades empresariales y cadena de suministro en el marco de la ejecución del contrato. En caso de ser testigo de alguna de las situaciones enunciadas deberá informar de manera inmediata a la supervisión quien dará traslado a la autoridad competente, de conformidad con el artículo 5° del Decreto Distrital 332 de 2020, y Acuerdo Distrital 381 de 2020. (Cuando Aplique).
21. Vincular y mantener dentro del equipo que se disponga para la ejecución del presente contrato, a los grupos poblacionales relacionados en el artículo 3 del decreto 1860 de 2021 el cual adicionó el artículo 2.2.1.2.4.2.16 del decreto 1082 de 2015 fomento para la ejecución de contratos estatales por parte de población en pobreza extrema, desplazados por la violencia, personas en proceso de reintegración o reincorporación y sujetos de especial protección constitucional. (Cuando Aplique)
22. Las demás obligaciones derivadas de las características técnicas, estudios previos, anexo técnico, insumos y de la propuesta presentada, documentos que forman parte de este contrato y las relacionadas directamente con el objeto del contrato.

C. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA

Obligaciones Administrativas

1. Presentar un plan de trabajo y cronograma de actividades para revisión y aprobación por parte del supervisor del contrato que contenga la estructura y contenidos de los cursos, acompañado del cronograma y la descripción de la metodología, recursos físicos requeridos. El Plan de Trabajo y cronograma de actividades debe ser entregado a la Secretaría Distrital de Salud dentro de los diez (10) días calendario, siguientes a la firma del acta de inicio del contrato.
2. Suministrar al supervisor del contrato los perfiles de los capacitadores por cada capacitación, para su aprobación, el cual debe ser entregado a la Secretaría Distrital de Salud, dentro de los diez (10) días calendario siguientes a la firma del acta de inicio del contrato.
3. Realizar los cursos de manera didáctica mediante el desarrollo de trivias, juegos, retos y actividades de manera interactiva de conformidad a lo requerido por la Secretaría Distrital de Salud.
4. Cumplir con los horarios establecidos, planes de trabajo y demás en pro del desarrollo del objeto contractual.
5. Mantener el personal ofrecido en la propuesta para el desarrollo de las capacitaciones, solo podrá ser modificado previa autorización del supervisor del contrato, para lo cual deberá presentar la hoja de vida para su aprobación, dentro de los dos (2) días siguientes a la solicitud de modificación
6. Presentar en los términos indicados en la forma de pago, los informes de ejecución del contrato de acuerdo con las siguientes especificaciones:

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

ÍTEM	ELEMENTO	ESPECIFICACIONES
1	INFORME INICIAL	a.Plan de Trabajo y Cronograma de actividades. b.Estructura y Contenidos de las capacitaciones. c.Documento escrito con diseño conceptual, metodológico, técnico y modelos pedagógicos a utilizarse en las capacitaciones. d.Perfiles de los capacitadores. e.Informe en medio físico y magnético de las primeras dos (2) capacitaciones realizadas, adjuntando los listados de asistencia. f.Consolidación de los resultados de la evaluación de efectividad (Evaluación pre y evaluación post) para cada una de las capacitaciones realizadas. g.Consolidación de los resultados de la evaluación de eficacia (Evaluación de satisfacción de la actividad) de cada una de las capacitaciones realizadas. h.Recomendaciones por parte del contratista. i.Certificados impresos debidamente firmados, especificando la intensidad horaria. Los productos de los literales **a, b, c y d** deberán entregarse a más tardar diez (10) días calendario, siguientes a la firma del acta de inicio. Todos los productos iniciales deben estar aprobados por el supervisor del contrato.
2	INFORME INTERMEDIO	a.Informe en medio físico y magnético de las ocho (8) capacitaciones realizadas, adjuntando los listados de asistencia. b.Consolidación de los resultados de la evaluación de efectividad (Evaluación pre y evaluación post) para cada una de las capacitaciones realizadas. c.Consolidación de los resultados de la evaluación de eficacia (Evaluación de satisfacción de la actividad) de cada una de las capacitaciones realizadas. d.Recomendaciones por parte del contratista. e.Certificados impresos debidamente firmados, especificando la intensidad horaria. Los productos intermedios deben estar aprobados por el supervisor del contrato.
3	INFORME FINAL	a.Informe en medio físico y magnético de las dos (2) capacitaciones realizadas, adjuntando los listados de asistencia. b.Informe en medio físico y magnético de las capacitaciones del factor de Calidad realizadas, adjuntando los listados de asistencia. c.Consolidación de los resultados de la evaluación de efectividad (Evaluación pre y evaluación post) para cada una de las capacitaciones realizadas. d.Consolidación de los resultados de la evaluación de eficacia (Evaluación de satisfacción de la actividad) de cada una de las capacitaciones realizadas. e.Recomendaciones por parte del contratista. f.Certificados impresos debidamente firmados, especificando la intensidad horaria. g.Informe final sore el impacto y desarrollo de las acciones realizadas, con recomendaciones por parte del contratista y conclusiones del proceso. Los productos finales deben estar aprobados por el supervisor del contrato.

Respecto a los entregables contenidos en los puntos anteriores, se debe tener en cuenta los "Aspectos ambientales en el ciclo de vida del producto impreso" contenidos en la "GUÍA CONCEPTUAL Y METODOLÓGICA DE COMPRAS PÚBLICAS SOSTENIBLES".

7. Presentar al supervisor del contrato, para su verificación, las hojas de vida y documentación que acredite la formación académica y experiencia de los perfiles requeridos para conformar el personal mínimo que acompañarán la ejecución del contrato, los cuales deben cumplir con los requisitos establecidos en el anexo técnico. Las hojas de vida deberán ser aportadas cinco (5) días hábiles posteriores a la suscripción del acta de inicio.

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

8. Certificar la participación de las personas inscritas, como mínimo con el 80% de la intensidad horaria estipulada para cada curso o diplomado. Dicha certificación debe contener los siguientes datos: nombres completos e identificación, nombre del curso, intensidad horaria, nombre y firma de quienes certifican.
9. Suministrar a los asistentes el material y herramientas didácticas necesarias para el desarrollo del objeto del contrato.
10. Dar cumplimiento a sus obligaciones frente a gastos de salarios, prestaciones sociales, riesgos laborales, así como a las Cajas de Compensación Familiar, SENA, I.C.B.F y demás erogaciones que se generen por concepto del personal que vincule el contratista seleccionado para cumplir con el objeto del contrato y, por ende, la Secretaría Distrital de Salud no posee ningún vínculo laboral con dicho personal.
11. Coordinar con el supervisor del contrato los ajustes a las actividades, de acuerdo con la programación que ya se encuentra establecida en el anexo técnico, y a la necesidad del servicio de la entidad.
12. Las demás que sean necesarias para el desarrollo del objeto y dada la naturaleza del contrato.

Obligaciones ambientales

1.- Cumplir con la normatividad referente a los elementos plásticos que se suministren 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”.

2.- Garantizar que los materiales utilizados para el empaque y embalaje de los elementos adquiridos sean reciclables.

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.”

15.REQUISITOS HABILITANTES DE CONTENIDO TÉCNICO

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

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

La Entidad verificará directamente en el Registro Único de Proponentes - RUP, que el proponente acredite experiencia mediante contratos suscritos y ejecutados, clasificados en cualquiera de los siguientes códigos del Clasificador de Bienes y Servicios hasta el tercer nivel relacionados a continuación:

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

SEGMENTO	FAMILIA	CLASE
80000000 Servicios de Gestión, Servicios Profesionales de Empresa y Servicios Administrativos	**80110000** Servicios de Recursos Humanos	**80111500** Desarrollo de Recursos Humanos
86000000 Servicios Educativos y de Formación	**86100000** Formación profesional	**86101800** Entrenamiento en servicio y desarrollo de mano de obra
86000000 Servicios Educativos y de Formación	**86100000** Formación profesional	**86101700** Servicios de capacitación vocacional no-científica
86000000 Servicios Educativos y de Formación	**86110000** Sistemas educativos alternativos	**86111600** Educación de adultos.

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

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

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

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

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

Nota 6: PARA <u>PROPONENTES EXTRANJEROS</u> QUE NO ESTÁN OBLIGADOS A INSCRIBIRSE EN EL RUP:

Para acreditar la experiencia de este numeral, el oferente extranjero que no está obligado a tener RUP debe diligenciar el FORMATO- ACREDITACIÓN EXPERIENCIA GENERAL PROPONENTE EXTRANJERO.

En caso de que los contratos que acreditan la experiencia tengan algún tipo de multa o sanción, no serán tenidos en cuenta por parte de la Entidad.

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

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

N° MÁXIMO DE CERTIFICACIONES:	Máximo **tres (3)** certificaciones
OBJETO U OBLIGACIONES ESPECIFICAS:	Realizar las acciones tendientes al desarrollo o ejecución de procesos de Planes Institucionales de Capacitación, de los cuáles mínimo uno (1) en su objeto, obligaciones y/o actividades, esté relacionado con la realización de diplomados de más de 80 horas.
VALOR:	Igual o superior al valor total del presupuesto oficial estimado expresado en salarios mínimos mensuales legales vigentes, es decir 261.67 **SMMLV** y estar inscrita en el RUP

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. Cuando la certificación no contenga la información requerida, se podrá aportar copia del CONTRATO, del ACTA DE LIQUIDACIÓN o ACTA DE TERMINACIÓN, para completar la información o aclarar la señalada.

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 escindidas, su experiencia se podrá trasladar a cada socio escindido.

f) Si alguna información referente a la acreditación de experiencia obtenida en un país extranjero no está acreditada como se exige en esta convocatoria, se deberá aportar el documento o documentos equivalentes, de los que se pueda obtener la información requerida.

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

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

i) Las certificaciones deberán contener la siguiente información:

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

* 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)

j) En convenios de asociación, la Entidad solo considerará el valor correspondiente al aportado por el contratista.

k) La Entidad, tendrá en cuenta ÚNICAMENTE las certificaciones de experiencia de contratos ejecutados.

Nota 1: De no diligenciarse las fechas de la experiencia con día, mes y año, la Entidad tomará el último día de cada mes como fecha de inicio y el primer día de cada mes como fecha de terminación.

Nota 2: En el evento en que la certificación aportada no contenga la información requerida, la entidad solicitará copia del contrato.

Nota 3: No se aceptarán auto certificaciones de experiencia.

B. REQUISITOS HABILITANTES DIFERENCIALES PARA EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE MUJERES.

De acuerdo con artículo 3 del Decreto 1860 de 2021 y como resultado del estudio del sector tratándose de emprendimientos y empresas de mujeres se podrá presentar para la experiencia habilitante solicitada dos (2) certificaciones adicionales a las tres (3) inicialmente previstas, para un máximo de cinco (5) certificaciones cuya sumatoria deberá ser el presupuesto oficial estimado el cual se establece de la siguiente forma:

N° MÁXIMO DE CERTIFICACIONES:	Máximo cinco (5) certificaciones
OBJETO U OBLIGACIONES ESPECIFICAS:	Realizar las acciones tendientes al desarrollo o ejecución de procesos de Planes Institucionales de Capacitación, de los cuáles mínimo uno (1) en su objeto obligaciones, y/o actividades, esté relacionado con la realización de diplomados de más de 80 horas.
VALOR:	Igual o superior al valor total del presupuesto oficial estimado expresado en salarios mínimos mensuales legales vigentes, es decir 261.67 **SMMLV** y estar inscrita en el RUP

NOTA: Igualmente deberá tener en cuenta las REGLAS APLICABLES PARA ACREDITAR EXPERIENCIA indicadas en el literal A.

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

C. 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 tratándose de emprendimientos y empresas de mujeres se podrá presentar para la experiencia habilitante solicitada dos (2) certificaciones adicionales a las tres (3) inicialmente previstas, para un máximo de cinco (5) certificaciones cuya sumatoria deberá ser el presupuesto oficial estimado el cual se estable de la siguiente forma:

N° MÁXIMO DE CERTIFICACIONES:	Máximo cinco (5) certificaciones
OBJETO U OBLIGACIONES ESPECIFICAS:	Realizar las acciones tendientes al desarrollo o ejecución de procesos de Planes Institucionales de Capacitación, de los cuáles mínimos uno (1) en su objeto, obligaciones y/o actividades esté relacionado con la realización de diplomados de más de 80 horas
VALOR:	Igual o superior al valor total del presupuesto oficial estimado expresado en salarios mínimos mensuales legales vigentes, es decir 261.67 **SMMLV** y estar inscrita en el RUP

NOTA: Igualmente deberá tener en cuenta las REGLAS APLICABLES PARA ACREDITAR EXPERIENCIA indicadas en el literal A.

D. EQUIPO MÍNIMO DE TRABAJO HABILITANTE

Para los cargos del personal mínimo requerido, el oferente debe adjuntar con su propuesta CARTA 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 requerida.

El contratista deberá aportar los documentos dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la suscripción del Acta de inicio, que acrediten el cumplimiento de requisitos de los siguientes perfiles:

ROL	FORMACIÓN ACADÉMICA	EXPERIENCIA
Interlocutor del Proyecto (Uno)	**<u>Título Profesional</u>**: Profesional en Administración de Empresas o Psicología o Mercadeo o Ingeniería Industrial o Economía o Contaduría o Ingeniería Financiera.	Debe acreditar experiencia mínima de cinco (5) años en el ejercicio de la profesión, de los que un (1) año se relaciona en supervisión de contratos y/o proyectos, y/o coordinación y/o gestión de logística de programas de capacitación.

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

	<u>Título de postgrado en la modalidad de:</u> Especialización o Maestría en áreas relacionadas con Gerencia de Proyectos o Gestión de Proyectos o Gestión del Talento Humano o Desarrollo Organizacional o Gerencia de Recursos Humanos.	

Será el encargado de coordinar las acciones del equipo de trabajo e interactuar constantemente con el supervisor del contrato de la Dirección de Gestión del Talento Humano de la Secretaría Distrital de Salud).

ROL	FORMACIÓN ACADÉMICA	EXPERIENCIA
Facilitador del proyecto (Uno)	**<u>Título Profesional:</u>** Profesional en Administración de Empresas o Psicología o Mercadeo o Ingeniería Industrial o Economía o Contaduría, o Ingeniería Financiera.	Debe acreditar experiencia mínima de tres (3) años en el ejercicio de la profesión, de los cuales seis (6) meses se relacionen en supervisión de contratos y/o proyectos, y/o coordinación y/o gestión de logística de programas de capacitación.

Para cada una de las capacitaciones establecidas en el desarrollo del objeto del presente contrato.
NOTA: Teniendo en cuenta que el lugar de ejecución del contrato es en la ciudad de Bogotá D.C., todo el personal requerido deberá estar disponible en dicha ciudad, por lo tanto, no habrá lugar a reconocimiento alguno por gastos de desplazamiento.

16.CRITERIOS DE EVALUACIÓN Y PONDERACIÓN DE LAS OFERTAS

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

Factores de Evaluación	Criterio	Puntos	Puntaje Total
Factor Calidad y económico	Al proponente que oferte como valor agregado, sin costo adicional para la Entidad, la realización de cualquiera de los Talleres relacionados a continuación, por mínimo de cuatro (4) horas cada uno, y para un mínimo de veinticinco (25) personas así: Manejo de Público Comunicación efectiva. Trabajo en equipo. Liderazgo. Empatía. Resolución de conflictos. Adaptabilidad.		

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

	Relaciones humanas Pensamiento crítico. Creatividad. **SE OTORGARÁ EL PUNTAJE POR RANGOS ASÍ:** • Quien oferte solo un (1) taller adicional se le otorgaran 10 puntos • Quien oferte solo dos (2) talleres adicionales se le otorgaran 20 puntos. • Quien oferte más de tres (3) talleres adicionales se le otorgaran 30 puntos.	10 20 30	30
Factor Económico	Valor de la oferta	59,5	59,5
Decreto 1860 de 2021	Emprendimientos y empresas de mujeres	0,25	0,25
Decreto 1860 de 2021	Mipyme	0,25	0,25
Apoyo a la Industria Nacional	Ley 816 de 2013 -Decreto 680 de 2021	10	10
PUNTAJE TOTAL			**100**

Respecto a los entregables contenidos en los puntos anteriores, se debe tener en cuenta los "Aspectos ambientales en el ciclo de vida del producto impreso" contenidos en la "GUÍA CONCEPTUAL Y METODOLÓGICA DE COMPRAS PÚBLICAS SOSTENIBLES

NOTA 1: El puntaje total deberá ser 100; si la contratación se adelanta por lotes, la sumatoria de cada lote deberá ser de 100.

NOTA 2: La Secretaría Distrital de Salud- Fondo Financiero Distrital de Salud debe evaluar únicamente las Ofertas de los Proponentes que hayan acreditado la totalidad los requisitos habilitantes.

NOTA 3: De conformidad con lo establecido artículo 58 de la Ley 2195 de 2022 a aquellos proponentes a los que se les haya impuesto una o más multas o cláusulas penales durante el último año, contado a partir de la fecha prevista para la presentación de las ofertas, sin importar la cuantía y sin perjuicio de las demás consecuencias derivadas del incumplimiento, se deberá reducir durante la evaluación de las ofertas en la etapa precontractual el dos por ciento (2%) del total de los puntos, esta reducción también afecta a los consorcios y uniones temporales si alguno de sus integrantes se encuentra en la situación anterior.

Nota 4: De acuerdo con el artículo 3 del Decreto 1860 de 2021 y como resultado del ESTUDIO DEL SECTOR en los procesos de Licitación Pública, Selección Abreviada de Menor Cuantía y Concurso de Méritos se establecerán puntajes adicionales para para emprendimientos y empresas de mujeres. En ningún caso, estos podrán superar el cero punto veinticinco por ciento (0.25%) del total de los puntos establecidos en el pliego de condiciones.

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

Nota 5: De acuerdo con el artículo 3 del Decreto 1860 de 2021 y como resultado del ESTUDIO DEL SECTOR en los procesos de Licitación Pública, Selección Abreviada de Menor Cuantía y Concurso de Méritos se podrá establecer puntajes adicionales para Mipyme. En ningún caso, estos podrán superar el cero punto veinticinco por ciento (0.25%) del total de los puntos establecidos en el pliego de condiciones.

Nota 6: De acuerdo con el artículo 4 del Decreto 142 de 2023 y como resultado del ESTUDIO DEL SECTOR en el presente proceso de Selección Abreviada de Menor Cuantía, no se logró identificar población objetivo para la aplicación de estos criterios calificables.

PUNTAJES DECRETO 1860 de 2021

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

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

A. FACTOR DE CALIDAD Y ECONÓMICO (30 Puntos).

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 2.2.1.1.2.2.2 el Decreto 1082 de 2015, el proponente que presente el ofrecimiento más favorable para la entidad, en términos (calidad y económico), obtendrá treinta (30) puntos de calificación por este concepto, para lo cual deberá presentar carta de compromiso suscrita por el representante legal con la oferta, donde indiqué la cantidad de talleres que ofertara como ofrecimiento adicional.

B. FACTOR ECONÓMICO (59.5 Puntos)

El Fondo Financiero Distrital de Salud a partir del valor de las Ofertas debe asignar máximo cincuenta y nueve coma cinco (59,5) puntos acumulables de acuerdo con el método escogido en forma aleatoria para la ponderación de la oferta económica:

MÉTODO
1. Media aritmética
2. Media aritmética alta

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

Para la determinación del método se tomarán los primeros dos dígitos decimales de la TRM que rija para la fecha de publicación del informe definitivo del presente proceso de selección. La cual se consultará a través de la página del Banco de la República. El método debe ser escogido de acuerdo con los rangos establecidos en la tabla que se presenta a continuación.

RANGO TRM (INCLUSIVE)	NÚMERO	MÉTODO
De 00 a 49	1	Media aritmética
De 50 a 99	2	Media aritmética alta

El método se aplicará de conformidad a la regla establecida en el párrafo anterior y será la que se tendrá en cuenta al momento de realizar la evaluación económica por parte de la entidad. En el caso en el que un único proponente resulte habilitado se otorgara el máximo puntaje, siempre y cuando su propuesta no supere el valor estimado del contrato, establecido para el presente proceso de selección.

- **MEDIA ARITMÉTICA**

Consiste en la determinación del promedio aritmético de las ofertas válidas y la asignación de puntos en función de la proximidad de las ofertas a dicho promedio, como resultado de aplicar las siguientes fórmulas:

$$\bar{x} = \sum_{i=1}^{n} \frac{Xi}{n}$$

$\bar{x}$ = Media aritmética.
Xi = Valor de la oferta i sin decimales.
n = Número total de las Ofertas válidas presentadas.

Asignación de puntaje:

Hallado el promedio aritmético de las ofertas válidas, la evaluación económica se realizará con base en el siguiente procedimiento y utilizando las siguientes fórmulas:

1. $\mathbf{!D_i = (Xi - \bar{x})}$

$!D_i$ = Distancia existente entre el valor de cada una de las ofertas válidas y el valor de la media aritmética, expresada en valores absolutos. El **valor Absoluto** de un número real es su valor numérico sin tener en cuenta su signo, sea este positivo (+) o negativo (-).
Xi = Valor de la oferta válida.
$\bar{x}$ = Media Aritmética.

2. $\mathbf{PT = Pts - ((!D_i * Pts) / \bar{x})}$.

PT = Puntaje inicial asignado a cada oferta.

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

Pts = Total puntos a asignar = (40).
!D¡ = Distancia existente entre el valor de cada una de las ofertas válidas y el valor de la media aritmética, expresada en valores absolutos.
x¯ = Media Aritmética.

El ofrecimiento más favorable para la Entidad será la oferta económica que se encuentre más cerca a la media aritmética, la cual obtendrá cuarenta (40) puntos. Las demás ofertas obtendrán un puntaje definitivo proporcionalmente inferior en la medida en que se alejen de la media aritmética. Sobre las ofertas con valor artificialmente bajo se dará aplicación a lo previsto por la Ley.

- **MEDIA ARITMÉTICA ALTA**

Consiste en la determinación de la media aritmética entre el valor total sin decimales de la Oferta válida más alta y el promedio aritmético de las Ofertas válidas y la asignación de puntos en función de la proximidad de las Ofertas a dicha media aritmética, como resultado de aplicar las siguientes fórmulas:

$$X_A = \frac{V_{max} + \bar{X}}{2}$$

Donde,

X_A = *Media aritmética alta*
V_{max} = *Valor total sin decimales de la oferta más alta*
$\bar{X}$ = *Promedio aritmético de las ofertas válidas*

Obtenida la media aritmética alta se procederá a ponderar las Ofertas de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$\text{Puntaje i} = \begin{cases} \text{[Incluir el valor del máximo puntaje]} \times \left(1 - \left(\frac{X_A - V_i}{X_A}\right)\right) \text{ para valores menores o iguales a } X_A \\ \text{[Incluir el valor del máximo puntaje]} \times \left(1 - 2\left(\frac{\left|X_A - V_i\right|}{X_A}\right)\right) \text{ para valores mayores a } X_A \end{cases}$$

XA= Media aritmética alta
Vi= Valor total sin decimales de cada una de las Ofertas i
i = Número de oferta.
En el caso de Ofertas económicas con valores mayores a la media aritmética alta se tomará el valor absoluto de la diferencia entre la media aritmética alta y el valor de la Oferta, como se observa en la fórmula de ponderación.

NOTAS

1. La calificación se asignará con valores redondeados a dos (2) decimales por defecto.

2. Cualquier error de cálculo del proponente al momento de determinar el valor económico de la propuesta correrá a su cargo. Si al evaluar la propuesta se encuentra un error aritmético, la Secretaría

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

Distrital de Salud de Bogotá D.C. procederá a su corrección y éste será el valor que se tendrá en cuenta para la evaluación. Por error aritmético, se entiende aquel en que incurre el proponente cuando realiza una indebida operación matemática, pero con la certeza **de las cantidades, requerimientos y valores**.

3. La oferta económica no debe utilizar centavos; por lo tanto, el valor unitario de cada servicio, el valor Total y el valor total de la propuesta económica debe presentarse en números enteros, es decir, el proponente deberá aproximar al peso, ya sea por exceso, si la suma es mayor o igual a 0.50, o por defecto, si la suma es menor a 0.50, de lo contrario la Entidad realizará las respectivas correcciones por ajuste al peso, siendo de forzosa aceptación por parte del proponente.

4. Cuando no se llene con el valor correspondiente cualquier casilla **PROPUESTA ECONÓMICA**, o la misma se diligencia con valores negativos, la Entidad considerará que el oferente no diligenció el anexo completamente, caso en el cual su propuesta será rechazada.

Las Ofertas deben presentarse en el "**FORMATO DE OFERTA ECONOMICA**", establecido en el Pliego de Condiciones.

C. FACTOR APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL – Ley 816 de 2013 - Decreto 680 de 2021 (10 PUNTOS)

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

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

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

Lo anterior deberá ser acreditado exclusivamente mediante la información que suministre el proponente, para lo cual deberá diligenciar el anexo denominado Formato de Incentivo a la Industria Nacional.

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

Las Ofertas deben presentarse en los Anexos establecidos en el Pliego de Condiciones para el efecto.

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

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	%	VIGENCIA
SERIEDAD DE LA OFERTA	10 % del valor del contrato	Desde la presentación de la oferta y hasta la aprobación de la garantía de cumplimiento del contrato
CUMPLIMIENTO	15% del valor del contrato	Plazo de ejecución del contrato y seis (6) meses más, contados a partir de la suscripción del contrato.
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.
SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES E INDEMNIZACIONES LABORALES	5% del valor del contrato	Plazo de ejecución del contrato y tres (3) años más, contados a partir de la suscripción del contrato.
RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL.	200 SMM LV	Plazo de ejecución del contrato

NOTA: EL CONTRATISTA se obliga a ampliar, modificar o prorrogar la garantía única de cumplimiento, cuando se aumente el valor del contrato o se prorrogue o suspenda su vigencia y hasta la liquidación, según 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.

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

El proceso de contratación está sujeto a los Acuerdos Comerciales que se relacionan en la tabla incluida en el presente numeral, 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	SI	NO
	Perú	SI	NO	SI	NO
Chile		SI	NO	SI	NO
Costa Rica		SI	NO	SI	NO
Estados AELC		SI	NO	SI	NO
Triángulo Norte	Guatemala	SI	SI	SI	SI
Unión Europea Aplicable al Reino Unido e Irlanda del Norte		SI	NO	NO	NO
CAN – Comunidad Andina de Naciones		SI	SI	NO	SI
Israel		SI	NO	NO	NO

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

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

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

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

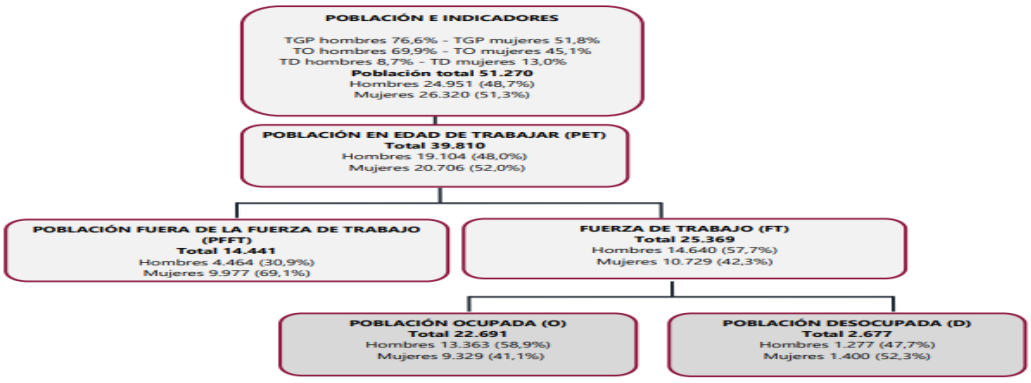
Administrativa Especial Colombia Compra Eficiente, por cuanto el objeto contractual a ser contratado no se encuentra dentro de las categorías con niveles significativos de gasto e impacto ambiental en el sector público, como sí lo son, a título enunciativo, el suministro de papelería, equipos de oficina, 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

A continuación, se presenta el comportamiento del mercado laboral según sexo durante el trimestre móvil Noviembre 2023 – Enero de 2024[1]

Para el trimestre móvil noviembre 2023 - enero 2024, la tasa de desocupación para las mujeres fue 13,0% y para los hombres 8,7%.

Gráfico 2. Indicadores de mercado laboral según sexo
Total nacional
Trimestre móvil noviembre 2023 - enero 2024



Fuente: DANE, Gran Encuesta Integrada de Hogares (GEIH).
Nota: cifras de población en miles de personas.
Nota: datos expandidos con proyecciones de población, elaboradas con base en los resultados CNPV 2018.

Brechas en las tasas de participación, ocupación y desempleo

Para el total nacional en el trimestre móvil noviembre 2023 - enero 2024, la diferencia entre hombres y mujeres en la tasa global de participación (TGP) se ubicó en 24,8 puntos porcentuales (p.p.), en la tasa

[1] Tomado de DANE - Boletín Técnico Gran Encuesta Integrada de Hogares (GEIH) - mercado laboral según sexo. 11 de marzo de 2024

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

de ocupación (TO) fue 24,9 p.p. y la brecha de la tasa de desocupación (TD) en 4,3 p.p.

Tabla 1. Brechas en las tasas de participación, ocupación y desocupación
Total nacional
Trimestre móvil noviembre 2023 - enero 2024

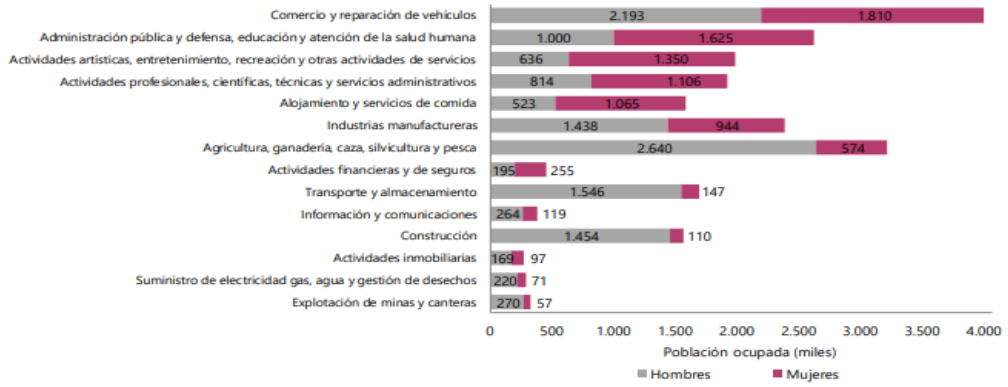
Tasas	Nov 23 - Ene 24		
	Hombres	Mujeres	Brecha en p.p.*
TGP	76,6	51,8	24,8
TO	69,9	45,1	24,9
TD	8,7	13,0	4,3

Fuente: DANE, Gran Encuesta Integrada de Hogares (GEIH).

Distribución de mujeres y hombres ocupados por rama de actividad (trimestre octubre 2023 - diciembre 2023)

En el trimestre móvil noviembre 2023 - enero 2024, las ramas de actividad con mayor número de mujeres ocupadas fueron Comercio y reparación de vehículos (1.810 miles), Administración pública y defensa, educación y atención de la salud humana (1.625 miles) y Actividades artísticas, entretenimiento, recreación y otras actividades de servicios (1.350 miles).

Gráfico 3. Distribución de mujeres y hombres ocupados según rama de actividad
Total nacional
Trimestre móvil noviembre 2023 - enero 2024



Estos datos estadísticos del DANE reflejan que las actividades profesionales, científicas, técnicas y servicios administrativos, fueron las actividades del mercado laboral femenino donde tiene superioridad.

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

Este comportamiento de las actividades profesionales, científicas, técnicas y servicios administrativos del mercado laboral, contribuye a reducir las brechas laborales existentes entre la población femenina y permite seguir garantizando la equidad de oportunidades en el acceso al empleo y el desarrollo profesional de las mujeres.

En virtud de lo anterior, y en cumplimiento al Decreto Distrital 332 de 2020, el futuro contratista deberá vincular y mantener un mínimo de mujeres para la ejecución del contrato conforme a los porcentajes establecidos en el mencionado decreto, y tal como se evidencia en **numeral 19** de las obligaciones generales del contratista del presente estudio previo.

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

Para 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, en virtud que para la ejecución de este contrato se requiere de personal especializado con conocimientos técnicos específicos para dictar las capacitaciones de acuerdo al Plan Institucional de Capacitación de la Entidad, el cual fue diseñado de conformidad con los lineamientos establecidos en el Plan Nacional de Formación y Capacitación para el Desarrollo y la Profesionalización del Servidor Público del Departamento Administrativo de la Función Pública (DAFP) y por el Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital (DASCD).

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

Para la naturaleza del objeto contractual y de las actividades a desarrollar no aplica la directiva de vinculación de población en pobreza extrema, desplazados por la violencia, personas en proceso de reintegración o reincorporación y sujetos de especial protección constitucional, en virtud que para la ejecución de este contrato se requiere de personal especializado con conocimientos técnicos específicos para dictar las capacitaciones de acuerdo al Plan Institucional de Capacitación de la Entidad el cual fue diseñado de conformidad con los lineamientos establecidos en el Plan Nacional de Formación y Capacitación para el Desarrollo y la Profesionalización del Servidor Público del Departamento Administrativo de la Función Pública (DAFP) y por el Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital (DASCD).

Expedido en Bogotá D.C.

Firmado digitalmente por José Elías Guevara Fragozo

JOSE ELÍAS GUEVARA FRAGOZO
Director Gestión del Talento Humano

Elaboró: Mónica Pachón – Contratista DGTH

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