ESTUDIOS PREVIOS PARA PROCESOS DE SELECCIÓN
CONCURSO DE MERITOS
SECRETARIA DISTRITAL DE SALUD - FONDO FINANCIERO DISTRITAL DE SALUD

1. RESPONSABLE DEL ESTUDIO PREVIO

Dependencia que elabora el estudio:	**DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA** **SUBDIRECCIÓN DE BIENES Y SERVICIOS**
Nombre del Directivo que presenta el estudio:	**LUISA FERNANDA VALLEJO CRUZ** **Dirección Administrativa** **DIANA MARCELA ACOSTA RUBIO** **Subdirección de Bienes y Servicios**
Número de Requerimiento:	**286-052000_0141_8114**
Número de solicitud SISCO	**48127**

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

El Acuerdo Distrital No. 257 de 2006, dictó las normas básicas de estructura, organización y funcionamiento de los organismos y de las entidades de Bogotá, Distrito Capital, el Concejo de Bogotá, reorganizó la estructura general de la Administración Distrital y como consecuencia de lo anterior señaló como misión del Sector Salud: dirigir, planificar, coordinar y ejecutar las políticas para el mejoramiento de la situación de salud de la población del Distrito Capital, mediante acciones en salud pública, prestación de servicios de salud y dirección del Sistema General de Seguridad Social en Salud.

La Secretaría Distrital de Salud es un organismo del Sector Central con autonomía administrativa y financiera que tiene por objeto orientar y liderar la formulación, adaptación, adopción e implementación de políticas, planes, programas, proyectos y estrategias conducentes a garantizar el derecho a la salud de los habitantes del Distrito Capital. Como organismo rector de la salud ejerce su función de dirección, coordinación, vigilancia y control de la salud pública en general del Sistema General de la Seguridad Social y del régimen de excepción, en particular.

Por su parte, el Fondo Financiero Distrital de Salud es un Establecimiento Público Distrital, con Personería Jurídica, autonomía administrativa, patrimonio propio e independiente y autonomía financiera, adscrito a la secretaría Distrital de Salud de Santafé de Bogotá con sujeción al régimen fiscal del Distrito, que funciona como una cuenta especial del Presupuesto Distrital con unidad de Caja, en la condición de Fondo Financiero del Sistema de Salud del Distrito Capital de Santafé de Bogotá.

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

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.

anotación y en general los recursos con destino al sector salud que le puedan corresponder al Distrito Capital de Santafé de Bogotá.

Mediante Decreto 706 de 1991 en su artículo 1, el Alcalde Mayor delegó la ordenación del gasto del Fondo Financiero Distrital de Salud en el Secretario Distrital de Salud.

Por su parte, el Acuerdo 641 de 2016, efectuó la organización del Sector Salud de Bogotá, Distrito Capital, estableciendo como misión del sector salud: formular, adoptar, dirigir, planificar, coordinar, ejecutar, y evaluar las políticas para el mejoramiento de la situación de salud de la población del Distrito Capital, mediante acciones en salud pública, prestación de servicios de salud y dirección del Sistema General de Seguridad Social en Salud, e integra el sector salud en entidades adscritas; Fondo Financiero Distrital de Salud, Empresas Sociales del Estado: Subred Integrada de Servicios de Salud, Norte, Sur Occidente, Sur, Centro Oriente, y entidades vinculadas; Sociedad de Economía Mixta Capital Salud EPS – SAS, entidades sin ánimo de lucro mixta: Entidad Asesora de Gestión Administrativa y Técnica, Instituto Distrital de Ciencia Biotecnología e Innovación en Salud, y Organismos; Consejo Territorial de Seguridad Social en Salud y Comité Directivo de la Red.

La Secretaria Distrital de Ambiente define requisitos para la intervención periódica del arbolado urbano que así lo amerite, para lo cual la entidad debe cumplir con lo establecido en el Decreto 531 de 2010 de la Alcaldía Mayor de Bogotá "*Por el cual se reglamenta la silvicultura urbana, zonas verdes y la jardinería en Bogotá y se definen las responsabilidades de las Entidades Distritales en relación con el tema y se dictan otras disposiciones*", y el Decreto 383 de 2018 de la Alcaldía Mayor de Bogotá *"Por medio del cual se modifica y adiciona el Decreto Distrital 531 de 2010, y se toman otras a través de los cuales se establecen las actividades y determinaciones"*, responsabilidades frente a la intervención de individuos arbóreos ubicados en predios de propiedades privadas y públicas, así como los permisos y autorizaciones requeridos.

El Decreto 531 de 2010 establece que, para la intervención de cualquier individuo forestal ubicado en la ciudad de Bogotá como arborización, tala, poda, bloqueo, traslado, manejo o aprovechamiento silvicultural, se debe dar cumplimiento a los lineamientos establecidos en el Manual de Silvicultura Urbana, Zonas Verdes y Jardinería del Jardín Botánico de Bogotá, el cual define los aspectos técnicos y conceptuales de las actividades relacionadas con la arborización urbana, zonas verdes y jardinería, así como, la descripción de las especies vegetales para la arborización y jardinería de Bogotá, y la metodología para su elección en los diferentes emplazamientos urbanos.

El Plan de podas se encuentra establecido bajo el Decreto 383 de 2018, se define como el instrumento de planificación de la actividad silvicultural de poda, que incluye registro detallado de inventario, ubicación georreferenciada de cada uno de los individuos, especies, arquitectura del árbol, tipo, intensidad y ciclo de podas aéreas y/o de raíz, solicitado como requisito para la intervención periódica en el arbolado urbano que así lo amerite, para una vigencia de 8 años, toda vez que el inventario y los permisos otorgados fueron válidos por el término de un año, el cual ya expiró.

De esta forma, dentro de la documentación que se debe radicar ante la autoridad ambiental para solicitar el permiso correspondiente con respecto a tala, poda, bloqueo y traslado o manejo en propiedad privada, se debe entregar un documento denominado inventario forestal, el cual debe ser elaborado por un profesional del área de la ingeniería forestal, de acuerdo con los requisitos definidos

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

en la norma mencionada y en la Guía de Trámites y Servicios del Distrito de la Alcaldía Mayor de Bogotá.

En el artículo 6 del Decreto 383 de 2018 de la Alcaldía Mayor de Bogotá mediante el cual se modifica el artículo 140 del Decreto Distrital 531 de 2010, se establece para el Plan de Podas, lo siguiente:

Se define como "Podas: El tratamiento de poda en espacios públicos institucionales, en espacio público de uso público y en los espacios privados, requerirán de autorización por parte de la Secretaría Distrital de Ambiente, el cual se entenderá otorgado con la aprobación del Plan de Podas elaborado por el peticionario, mediante decisión emitida por la Secretaría Distrital de Ambiente".

En consecuencia, establece que para la ejecución de podas de árboles en espacios privados y públicos se requerirá previa autorización de la Secretaría Distrital de Ambiente (SDA), para lo cual el peticionario deberá allegar un Plan de Podas que contenga la información descrita anteriormente.

Con el fin de dar cumplimiento a los requerimientos emitidos por la SDA y adelantar las intervenciones necesarias al arbolado ubicado en las instalaciones del del Hospital San Juan de Dios, se requiere adelantar el inventario forestal y formulación de plan de podas que permita efectuar un tratamiento adecuado a cada individuo arbóreo de acuerdo a su condición física y posición; esto en el marco de lo establecido en el Decreto Distrital 531 de 2010, Decreto 383 de 2018, Manual de Silvicultura Urbana, Zonas Verdes y Jardinería y demás lineamientos definidos por la autoridad ambiental.

Con relación a los inmuebles denominados Hospital San Juan de Dios e Instituto Materno Infantil localizados en la ciudad de Bogotá D.C., declarados Monumento Nacional, hoy Bien de Interés Cultural del Ámbito Nacional, desde el año 2015, el distrito a través de la Empresa de Renovación Urbana - ERU, hoy Empresa de Renovación y Desarrollo Urbano de Bogotá, D.C. RenoBo, adquirió la propiedad de los predios del Hospital San Juan de Dios e Instituto Materno Infantil, convirtiéndose en el titular del derecho real de dominio, calidad que ostentó hasta mayo del año 2022, fecha en la que se transfirió esta propiedad a favor del sector salud.

Por lo citado anteriormente, se adelantó un proceso interinstitucional con el Fondo Financiero Distrital de Salud y la Secretaría Jurídica Distrital, para concluir la entrega de la propiedad del HSJD e IMI al Fondo Financiero Distrital de Salud, hecho que se materializó mediante la Resolución No. 085 de 2022, de igual forma, a través de la Resolución 317 del 09 de octubre de 2021 el Ministerio de Cultura autorizó realizar la transferencia de la propiedad a título gratuito a favor del Fondo Financiero Distrital de Salud -FFDS-.

Dentro de las acciones adelantadas, la ERU suscribió un convenio con el Jardín Botánico de Bogotá por medio del cual se elaboró el inventario forestal para el HSJD en el año 2015. Los árboles fueron incorporados al Sistema de información para la Gestión del Arbolado Urbano de Bogotá D.C. – SIGAU, como se evidencia en la siguiente ilustración:

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.

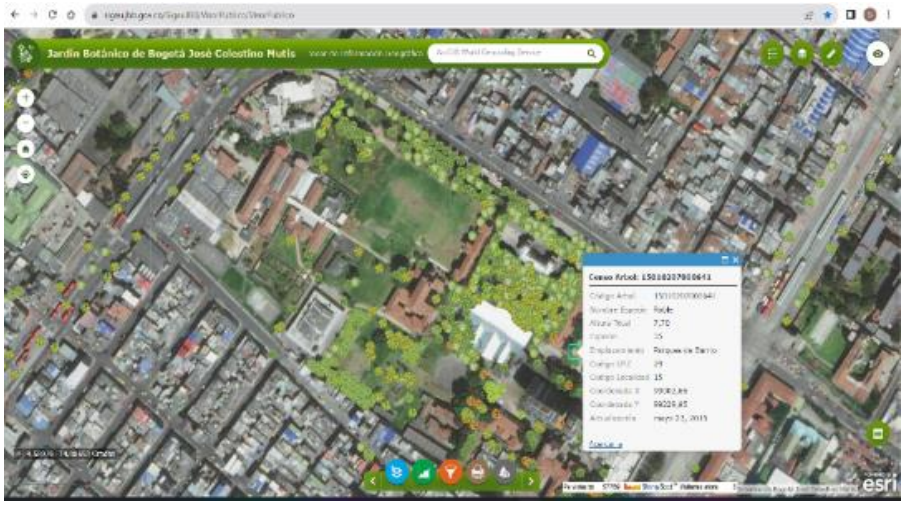


Ilustración 1. Inclusión del arbolado en el SIGAU
Fuente: *Equipo Ente Gestor Transitorio IDPC*

Producto de este inventario se obtuvo por parte de la Secretaría Distrital de Ambiente - SDA el concepto técnico de manejo de arbolado en CHSJD SSFFS-10- 216 de 19-10-2015 a nombre de la ERU. El Concepto autorizó los siguientes tratamientos silviculturales para 1.204 árboles.

Tabla 1. Tratamientos Silviculturales aprobados por la SDA año 2015

TRATAMIENTO	**CANTIDAD**
Tala	467
Poda de estructura	111
Tratamiento Integral	97
Poda de realce	529
TOTAL	**1.204**

Fuente: *Equipo Ente Gestor Transitorio IDPC*

Posteriormente, en el año 2020 la Empresa de Renovación y Desarrollo Urbano de Bogotá – RenoBo realizó un nuevo inventario forestal para 971 árboles. En la siguiente tabla se resumen los resultados del inventario forestal, a nivel de especies y tratamientos silviculturales sugeridos por el Consultor.

Tabla 2. Tratamientos Silviculturales propuestos por RenoBo año 2020

Especie	Tala	Conservación	Traslado	Poda mejoramiento	Poda sanitaria	Tratamiento integral
Araucaria - Araucaria excelsa		2				
NN – NN	4	2				
Pino colombiano, pino de pacho, pino romeron - Nageia rospigliosii		9				1

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.

Especie	Tala	Conservación	Traslado	Poda mejoramiento	Poda sanitaria	Tratamiento integral
Caucho benjamin - Ficus benjamina	2	2				
Cordoncillo - Piper bogotense		1				
Eucalipto común - Eucalyptus globulus	1					
Sangregado - Croton magdalenensis		4		1		
Corazon de pollo - Iochroma fuchsiodes		1				
Schefflera, Pategallina hojigrande - Schefflera actinophylla	1		3			
Schefflera, Pategallina hojipequeña - Schefflera montícola	2					
Naranjo - Citrus sinensis						1
Palma coquito - Parajubaea cocoides						1
Sangregado - Croton spp.		1				
Palma yuca, palmiche - Yucca elephantipes	12	10				
Urapán, Fresno - Fraxinus chinensis	68	4				101
- Acacia japonesa - Acacia melanoxylon	77	1				
Acacia negra, gris - Acacia decurrens	1	3				
285 285 - Dalia - Dalia imperialis		1				
Cipres, Pino cipres, Pino - Cupressus lusitánica	2		1			
Aliso, fresno, chaquiro - Alnus acuminata		3				1
Cedro, cedro andino, cedro clavel - Cedrela montana	1	5				6
Fucsia arbustiva - Fucsia arborea						1
Nogal, cedro nogal, cedro negro - Juglans neotropica		1				
Roble - Quercus humboldtii		38				3
Caucho sabanero - Ficus soatensis	2	3		4	4	3
Caucho tequendama - Ficus tequendamae		2		2		
Cerezo, capuli - Prunus capuli	7	111				9
40 40 - Durazno comun - Prunus persica	1	2				
Guayacan de Manizales - Lafoensia acuminata	1	10		6		7
Liquidambar, estoraque - Liquidambar styraciflua	1	34				
48 48 - Sangregao, drago, croto - Croton bogotensis						1
Pino patula - Pinus patula	1					

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.

Especie	Tala	Conservación	Traslado	Poda mejoramiento	Poda sanitaria	Tratamiento integral
Arboloco - Smallanthus pyramidalis	2					
Cajeto, garagay, urapo - Cytharexylum subflavescens		15				3
Corono - Xylosma spiculiferum						2
Falso pimiento - Schinus molle		3				1
Jazmin del cabo, laurel huesito - Pittosporum undulatum	9	69	1	22		51
Mano de oso - Oreopanax floribundum	1	2				1
Arrayan blanco - Myrcianthes leucoxyla		16				9
Brevo - Ficus carica	1	5				
Papayuelo - Carica pubescens	2					
Calistemo lloron - Callistemon viminalis						1
Chicala, chirlobirlo, flor amarillo - Tecoma stans		2		3		1
Chilco - Bacharis floribunda	1	6				
Espino, Garbancillo - Duranta mutisii		7				1
Holly espinoso - Pyracantha coccinea		7				2
Holly liso - Cotoneaster multiflora	13	35		4		38
Sauco - Sambucus nigra	31	3		6		3
Aguacate - Persea americana	1	1				
TOTAL GENERAL	**245**	**421**	**5**	**48**	**4**	**248**

Fuente: *Equipo Ente Gestor Transitorio IDPC*

Teniendo en cuenta que Empresa de Renovación y Desarrollo Urbano de Bogotá, D.C. – RENOBO no realizó inventario forestal en las áreas del Instituto Materno Infantil -IMI, Ancianato y el centro dermatológico Federico Lleras Acosta, la información de la tabla 2 no corresponde a cantidades finales y exactas del arbolado.

En el marco de ejecución del contrato 4578 de 2023 suscrito entre el MINISTERIO DE LAS CULTURAS, LAS ARTES Y LOS SABERES y el CONSORCIO CONSTRUCTOR HMI cuyo objeto es: *"Realizar las obras de restauración, rehabilitación, reforzamiento estructural y demás actividades complementarias para la intervención integral del Instituto Materno Infantil en el Hospital San Juan de Dios",* no se encuentran enmarcadas actividades de manejo de arbolado existente en el predio del Instituto Materno Infantil. Por lo tanto, se incluye en el alcance del presente estudio previo.

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.



Ilustración 2. Localización del inventario forestal realizado por ERU en al año 2020
Fuente: *RENOBO*

Es importante precisar que de acuerdo con lo establecido en la Resolución de 6563 de 2011 *"por la cual se dictan disposiciones para la racionalización y el mejoramiento de trámites de arbolado urbano",* Articulo 1, parágrafo *2, El inventario forestal presentado para evaluación deberá tener una vigencia no mayor a un (1) año.* Por ende, los inventarios elaborados en el año 2015 y 2020 no se encuentran vigentes para ningún trámite ante la autoridad ambiental.

Es de anotar que de acuerdo con lo señalado en el numeral 8 del Artículo 40 del Decreto 507 de 2013 *"Por el cual se modifica la Estructura Organizacional de la Secretaría Distrital de Salud de Bogotá, D.C.",* la Dirección Administrativa – Subdirección de Bienes y Servicios, es la responsable de *"Coordinar, supervisar y promover las actividades relacionadas con los recursos de infraestructura física de la Secretaría"*, por lo tanto, le corresponde realizar las actividades necesarias para garantizar el buen estado de la infraestructura de la entidad incluyendo las zonas verdes y su material vegetal.

Por lo anterior, en cumplimiento a las funciones de la Subdirección de Bienes y Servicios, y de conformidad con lo establecido en el Plan Anual de Adquisiciones para la presente vigencia, la entidad requiere realizar la actualización del inventario forestal así como la incorporación de los individuos arbóreos que no han sido identificados, esto con el objetivo de conocer sus 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.

actuales y posteriormente proceder con las actividades de poda y tratamientos silviculturales que sean aprobados por la Autoridad Ambiental.

Se debe resaltar que las actividades de manejo silvicultural no solo consisten en el mantenimiento y tratamiento de individuos enfermos, sino además permiten establecer acciones para reducir el riesgo eléctrico o de volcamiento sobre la infraestructura y la población, la cual está latente en algunas zonas del complejo hospitalario.

Dando aplicación a lo establecido en el Decreto 310 de 2021, la entidad verificó a través de la Tienda Virtual del Estado Colombiano-TVEC, si los bienes y/o servicios a adquirir se encontraban previstos en la misma, evidenciando la inexistencia de Acuerdo Marco de Precios para la elaboración del inventario forestal, plan de podas y trámites ante la Secretaría Distrital de Ambiente, razón por la cual se acude al proceso de concurso de méritos abierto conforme a la normatividad relacionada más adelante.

3. OBJETO A CONTRATAR CON SUS ESPECIFICACIONES.

OBJETO: REALIZAR EL INVENTARIO Y DIAGNÓSTICO ARBÓREO DEL COMPLEJO HOSPITALARIO SAN JUAN DE DIOS.

ALCANCE DEL PROCESO

El objeto del contrato debe llevarse a cabo en el Complejo Hospitalario San Juan de Dios-CHSJD, dentro de este se encuentra el ancianato, el jardín infantil “Nuevo Mundo”, el Centro dermatológico Federico Lleras Acosta y el Instituto Materno Infantil-IMI.

El contratista deberá además de la elaboración del inventario forestal junto con el diagnostico, realizar el plan de podas y trámites ante la Secretaría Distrital de Ambiente.

4. CÓDIGO DEL CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS- UNSPSC

SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO
70 Servicios de Contratación Agrícola, Pesquera, Forestal y de Fauna	7015 Silvicultura	701515 Gestión de cultivos forestales	70151501 Servicios de gestión de recursos forestales 70151505 Inventario forestal 70151506 Seguimiento o evaluación forestal

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

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.

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.

6. FUNDAMENTOS JURÍDICOS DE LA MODALIDAD DE SELECCIÓN:

La Entidad acudirá a la modalidad de Concurso de Méritos de conformidad con lo establecido en artículo 2.2.1.2.1.3.1.del Decreto 1082 de 2015.

7. TIPO DE CONTRATO A CELEBRAR

Dadas las características del objeto contractual, el contrato a celebrar es de CONSULTORIA, conforme con lo dispuesto en el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y la legislación civil.

8. PRESUPUESTO OFICIAL ESTIMADO

El presupuesto estimado para el proceso de selección será hasta por la suma de **DOSCIENTOS NOVENTA Y SIETE MILLONES CIENTO SETENTA Y CUATRO MIL CIENTO NUEVE PESOS Mcte ($297.174.109), IVA INCLUIDO,** incluidos todos los impuestos, gastos, costos, contribuciones directos e indirectos, lo cual es resultado del análisis económico del sector y estudio de mercado.

Para la determinación del presupuesto, se procedió a crear el 25 de febrero de 2025 evento de cotización en el SECOP II con numero de proceso 15_95_052200_2025 e ID técnico No. CO1.BDOS.7705890, e igualmente ese mismo día, se enviaron correos electrónicos solicitando las cotizaciones a los siguientes posibles oferentes:

Listado de posibles oferentes
Info@zonasverdesysoluciones.com
proyectosforestales@ifcaya.com.co
cosmoingenieriasas@gmail.com
info@serviforestalessas.com
contacto@arborisan.com
info@reddearboles.org
comercial@vertinvertical.com
comercial@vertinvertical.com
direccionadministrativa@parquereal.com.co
mercadeo@jardineros.com.co
mercadeo@jardineros.com.co
hola@anna.com.co
paisajismoyjardinesmodernos@gmail.com

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

Listado de posibles oferentes
info@espaciopensado.com
info@equiver.com.co
comercial@arquitecturamasverde.com
gerencia@podasyjardines.net
comercial@sustentar.co
gerenciaigingenieria@gmail.com
ventas@egojardin.com
gerencia@globalsaneamientoambiental.com
comercial@verdeconstructivo.com

Las cotizaciones recibidas no cumplieron con los requisitos técnicos exigidos para la estructuración del presente proceso; ya que al aplicar la metodología estadística de la desviación estándar; que midió la distancia promedio de los datos de la muestra respecto de su media se observó que el Coeficiente de Variación fue superior al cuarenta y cinco por ciento (45%) así las cosas, se deduce que el 62,5% de los valores cotizados no se pueden tomarse en cuenta para el presente proceso.

Por tal razón, se procedió a revisar contrataciones similares en el SECOP II para aterrizar valores en procesos similares, encontrando así diferentes procesos con actividades similares a las del presente proceso; de las contrataciones encontradas, se tomó como referencia el proceso identificado en el SECOP II con No. CO1.NTC.6949215 del Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible.

Se procedió a aplicar los cálculos de indexación a febrero de 2025 y se obtuvo un valor de ***Treinta y Ocho Millones Ochenta y Doscientos ochenta y siete mil Setecientos 10 Pesos Mcte ($38.287.710)*** así:

VALOR	**IPC OCTUBRE 2024**	**IPC MARZO 2025**	**FACTOR INDEXACIÓN**	**VALOR PRESUPUESTO 2024**	**VALOR PRESUPUESTO 2025**
$37.038.750	143,83	148,68	1,03372036	$37.038.750	$ 38.287.710

Como el presupuesto indexado del proceso del Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible (guía del presente proceso) es por ciento cuarenta y nueve (149) arboles, y, nuestro proceso es por unidad arbórea, se divide el valor total indexado de la siguiente manera:

VALOR INDEXADO PRESUPUESTO 2025	**CANTIDAD DE ARBOLES No. CO1.NTC.6949215**	**VALOR PRESUPUESTO 2025 POR UNIDAD ARBOREA**
$ 38.086.848	149	$ 255.616

Además de lo anterior, y teniendo en cuenta que, con el resultado de realizar el inventario y diagnóstico arbóreo del Complejo Hospitalario San Juan de Dios, se deberán tramitar los permisos

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 poda ante la Secretaría Distrital de Ambiente; y, de conformidad con el artículo 6, Parágrafo 4 se tiene que para un permiso o autorización para un aprovechamiento forestal y plan de podas de árboles aislados desde 1001 a 5000 unidades el costo será de ***Diecisiete millones ochocientos cincuenta y dos mil ochocientos noventa y tres Pesos Mcte ($17.852.893,00)***

Link Secretaria Distrital de Ambiente: https://www.secretariadeambiente.gov.co/ventanillavirtual/

Así las cosas, el presupuesto quedó de la siguiente forma:

REALIZAR EL INVENTARIO Y DIAGNÓSTICO ARBÓREO DEL COMPLEJO HOSPITALARIO SAN JUAN DE DIOS				**VALOR ENTIDAD**	**VALOR TOTAL**
ÍTEM	**DESCRIPCIÓN**	**UND**	**CANT**		
1.1.1	Realizar y entregar el inventario forestal y el documento de plan de podas proyectado a 8 años, junto con los documentos requeridos por la autoridad ambiental, aclarando que se pagará por cada unidad arbórea (Conforme a las especificaciones indicadas en el Anexo Técnico)	Und	1088*	$ 256.964,00	$ 256.964,00
1.1.2	Trámite ante la Secretaría Distrital de Ambiente para los permisos de poda de cada individuo arbóreo incluido en el plan de podas. (Desde 1001 a 5000 Und)	Global	1	$5.426.321,00	$5.426.321,00
1.1.3	Trámite ante la Secretaría Distrital de Ambiente para la evaluación por concepto de los permisos o autorización para aprovechamiento forestal de árboles aislados de cada individuo arbóreo incluido en el plan de podas. (Desde 1001 a 5000 Und)	Global	1	$12.170.956,00	$12.170.956,00
TOTAL, ACTIVIDADES TODO COSTO					**$ 297.174.109**

*Nota: El número de individuos arbóreos se estimó a partir de visitas realizadas por el equipo técnico de la SDS al Hospital San Juan de Dios, así como el cálculo del promedio obtenido en los inventarios del año 2015 y 2020.

PRESUPUESTO OFICIAL DEL PROCESO EN BOLSA	
ACTIVIDADES POR REALIZAR	**VALOR TOTAL POR CONTRATAR**
REALIZAR EL INVENTARIO Y DIAGNÓSTICO ARBÓREO DEL COMPLEJO HOSPITALARIO SAN JUAN DE DIOS	$ 297.174.109
PRESUPUESTO OFICIAL Incluido IVA y todos los impuestos, gastos, costos, contribuciones, costos directos e indirectos	**$ 297.174.109**

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 valor del contrato final será por el valor de la oferta, de conformidad con lo establecido en la normativa vigente y las condiciones establecidas en los presentes estudios previos.

NOTA 1: El proponente en ningún caso podrá exceder en su propuesta el valor del presupuesto oficial estimado para este proceso de selección, ni los techos presupuestales especificados, so pena de RECHAZO de la propuesta y que están establecidos en el Estudio de Mercado anexo.

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

NOTA 3: El proponente deberá tener en cuenta que los valores de la propuesta económica se mantendrán fijos durante la ejecución del contrato, debe incluir el valor del IVA, si a ello hubiere lugar, y debe contemplar la totalidad de los costos directos e indirectos fijos y variables que con lleve la ejecución del contrato.

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

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

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

9. DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

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

CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL No	FECHA DE EXPEDICIÓN DEL CDP	RUBRO	DESCRIPCIÓN DEL RUBRO	CONCEPTO DEL GASTO	FONDO	VALOR
2562	14/03/2025	O2301171906202401 41	Modernización y desarrollo administrativo de la Secretaria de Salud Bogotá D.C	O232020200991122 Servicios de la administración pública relacionados con la salud	1-100-F001 VA-RECURSOS DISTRITO	$300.000.000

10. PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo de ejecución del contrato es hasta el 31 de diciembre de 2025.

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

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

11. FORMA DE PAGO.

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

1. Se pagará el 70% del valor total del contrato una vez entregados y recibidos a satisfacción por parte del supervisor, los inventarios y el diagnóstico arbóreo (plan de podas y plan de manejo de avifauna), para la totalidad de los individuos arbóreos contratados, el cual servirá como insumo para la radicación ante la Autoridad Ambiental.

2. El 30% restante del valor total contrato será pagado al contratista una vez emitidos los permisos o autorizaciones del plan de podas y para aprovechamiento forestal de árboles aislados, para la totalidad de los individuos arbóreos contratados.

PARÁGRAFO PRIMERO: Los pagos se efectuarán dentro de los treinta (30) días siguientes a la entrega de la factura, una vez se cuente con el respectivo PAC.
PARÁGRAFO SEGUNDO: Para efectuar el (los) pago(s) se requerirá la siguiente documentación mínima, la cual será verificada por parte del supervisor: **a.** Factura debidamente diligenciada, conforme los requisitos establecidos en el artículo 617 del Estatuto Tributario. **b.** Certificación por medio de la cual acredite que se encuentra al día en el pago de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios del Sena, ICBF y Cajas de compensación familiar, cuando corresponda, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 23 de la ley 1150 de 2007. **C** Certificación de ingreso al Almacén (cuando aplique)
PARÁGRAFO TERCERO: Cuando las facturas no han sido correctamente elaboradas o no se acompañan de los documentos requeridos para el pago, el término para éste solamente empezara a contarse desde la fecha en que se presenten en debida forma o se haya aportado el último de los documentos. Las demoras que se presenten por estos conceptos serán de responsabilidad del contratista y no tendrá por tanto derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza.
Nota: Se deberán aplicar las disposiciones contenidas en la Ley 2010 de 2019 y Decreto 358 de 2020, en el caso de estar obligados a la implementación de la Factura Electrónica.

12. LUGAR DE EJECUCIÓN

Las actividades se desarrollarán en:

Tabla 3 Sedes en la cual se prestará el servicio

ID	PREDIO	DIRECCIÓN	CIUDAD
1	COMPLEJO HOSPITALARIO SAN JUAN DE DIOS-CHSJD.	KR 10 No. 1-99 Sur, KR 10 No. 1-55 Sur	BOGOTÁ
2.	INSTITUTO MATERNO INFANTIL-IMI	KR 10 No. 1- 66 SUR	BOGOTÁ

Fuente: Elaboración Subdirección de Bienes y Servicios, equipo PIGA

Nota: Atendiendo el lugar de ejecución del contrato deberá allegarse el Registro de 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.

Tributaria – RIT.

13. SUPERVISIÓN

La supervisión del contrato resultante del presente proceso de selección será realizada por Profesional Especializado Código 222 Grado 30 de la Dirección Administrativa, y/o quien designe el Secretario Distrital de Salud - Director Ejecutivo del Fondo Financiero Distrital de Salud, quien podrá apoyarse técnicamente en los colaboradores de la Dependencia a su cargo. El supervisor designado tiene la competencia funcional y la idoneidad para ejercer la citada designación según el manual de funciones de la entidad.

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

Actividades Generales:

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

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.

realicen a tiempo las entregas de bienes y servicios, o cuando se evidencie una indebida o deficiente ejecución y en general cuando no se dé cumplimiento a lo establecido en el contrato.
15. Administrar e intentar solucionar las controversias que surjan con ocasión de la ejecución del contrato o convenio.
16. Comunicar preventivamente a la compañía aseguradora (aviso de siniestro) sobre posibles incumplimientos contractuales, cuando aplique.
17. Comunicar oportunamente a la Subdirección de Contratación sobre posibles incumplimientos por parte del contratista, para lo cual se deberá elaborar informe en los términos del artículo 86 de la Ley 1474 de 2011, adjuntando los soportes y pruebas correspondientes.
18. Advertir oportunamente los Riesgos que puedan afectar la eficacia o ejecución del contrato o convenio y tomar las medidas necesarias para mitigarlos de acuerdo con las actividades descritas en la matriz de riesgos, elaborada en la etapa de planeación de identificación de Riesgos.
19. Identificar las necesidades de cambio o ajustes al contrato y solicitarlas oportunamente ante la Subdirección de Contratación.
20. Verificar que las actividades adicionales que impliquen modificación del contrato (prórrogas, adiciones, reinicios, suspensiones, cesiones), y demás novedades contractuales, cuenten con autorización y se encuentren justificados técnica, presupuestal y jurídicamente, efectuando solicitud escrita, debidamente sustentada y soportada respecto de su viabilidad, a la Subdirección de Contratación con un mínimo de dos (02) semanas de anticipación a la fecha en la cual debe expedirse el documento de la novedad contractual, salvo circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito debidamente comprobados; con el fin de garantizar que el trámite administrativo correspondiente se culmine oportunamente.
21. Solicitar la liquidación del contrato, en los términos señalados en el Manual de Contratación de la SDS y FFDS.
22. Proyectar las actas de cierre de expediente contractual y remitirlas junto con sus soportes a la Subdirección de Contratación para su revisión.
23. Dar a conocer al contratista sobre todos los procesos, procedimientos, manuales, así como la organización y funcionamiento de la entidad con el fin de socializarlo en su actividad y entorno, cuando aplique.
24. Dar cumplimiento a lo previsto en la Resolución No. 1096 de septiembre 8 de 2011 por la cual se establece el procedimiento para la asignación y control de bienes muebles de propiedad de la entidad, cuando aplique.
25. Dar a conocer al contratista la Carta de Valores de la entidad, el Decálogo del Buen Servicio y Circular número 028 de 2012 relacionada con atención ciudadana, cuando aplique y el Decreto 118 del 27 de febrero de 2018, "Por el cual se adopta el Código de Integridad del Servicio Público", cuando aplique.
26. Socializar al contratista el Sistema Integrado de Gestión y la importancia de su participación para el cumplimiento de la Plataforma estratégica de la entidad, cuando aplique.
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:

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

Seguimiento jurídico:

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

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.

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. Verificar que los servicios, bienes, productos o entregables correspondan técnicamente con las especificaciones del contrato o convenio.

Seguimiento Financiero y Contable:

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

14. CONDICIONES TÉCNICAS EXIGIDAS O ANEXO TÉCNICO

Las especificaciones y condiciones técnicas de los servicios a adquirir están establecidas en el "ANEXO 5. ANEXO TECNICO", parte integral de este estudio previo.

15. OBLIGACIONES DE LAS PARTES

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

1. Exigir al Contratista la ejecución idónea del objeto del contrato, bajo las condiciones y características técnicas previstas.

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

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:

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

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 la SDS-FFDS-Fondo Financiero Distrital de Salud y a las instrucciones que se impartan a través del supervisor y/o interventor.

15. Realizar el registro y demás trámites correspondientes ante la Oficina de Derechos de Autor, respecto de los productos que así lo requieran, para obtener el efectivo reconocimiento de dichos derechos a favor de la SDS-FFDS-Fondo Financiero Distrital de Salud. La información recolectada y los productos generados en el marco del presente contrato, independientemente de su grado de desarrollo, pertenecen exclusivamente a la SDS-FFDS-Fondo Financiero Distrital de Salud de Salud, entidad a la que corresponden los derechos de propiedad intelectual, desde su inicio hasta su materialización física, sin perjuicio de los créditos que la SDS-FFDS-Fondo Financiero Distrital de Salud deba otorgar al contratista. La utilización y difusión de los productos resultantes se realizará bajo la autorización del SDS-FFDS-Fondo Financiero Distrital de Salud.
16. Llevar a cabo el tratamiento establecido para los riesgos asignados en la matriz correspondiente.
17. Constituir la garantía única, de conformidad con lo establecido en el Estudio Previo, el anexo de condiciones generales adicionales y el Contrato, y mantenerla vigente hasta su liquidación, según lo establecido en el artículo 60 de la Ley 80 de 1993.
18. Vincular y mantener dentro del equipo que se disponga para la ejecución del presente contrato, mujeres conforme al porcentaje indicado en el artículo 3° del Decreto Distrital 332 de 2020, garantizando que la vinculación se realizará con plena observancia de las normas laborales o contractuales aplicables, para lo cual se deberá remitir a la supervisión una manifestación bimensual y cada vez que se requiera, bajo juramento del representante legal y revisor fiscal (cuando aplique) donde se indique el personal vinculado, para corroborar la contratación de las mujeres durante el periodo de ejecución del contrato en los porcentajes indicados. (Cuando Aplique)
19. Garantizar el reporte establecido en el parágrafo 6° del artículo 3° del Decreto Distrital 332 de 2020. (Cuando Aplique)
20. Adoptar medidas para prevenir, corregir y denunciar el hostigamiento sexual, la violencia y la discriminación contra las mujeres, en sus actividades empresariales y cadena de suministro en el marco de la ejecución del contrato. En caso de ser testigo de alguna de las situaciones enunciadas deberá informar de manera inmediata a la supervisión quien dará traslado a la autoridad competente, de conformidad con el artículo 5° del Decreto Distrital 332 de 2020, y Acuerdo Distrital 381 de 2020. (Cuando Aplique).
21. Vincular y mantener dentro del equipo que se disponga para la ejecución del presente contrato, a los grupos poblacionales relacionados en el artículo 3 del decreto 1860 de 2021 el cual adicionó el artículo 2.2.1.2.4.2.16 del decreto 1082 de 2015 fomento para la ejecución de contratos estatales por parte de población en pobreza extrema, desplazados por la violencia, personas en proceso de reintegración o reincorporación y sujetos de especial protección constitucional. (Cuando Aplique)
22. Las demás obligaciones que se deriven de las características técnicas, estudios previos, anexo técnico, insumos y de la propuesta presentada, documentos que forman parte integral del presente contrato y aquellas que estén directamente relacionadas con el objeto del contrato.

C. OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATISTA

OBLIGACIONES TÉCNICAS

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. Presentar cronograma detallado dentro de los siete (7) días hábiles siguientes a la suscripción del acta de inicio que contenga como mínimo programas detallados para la ejecución del contrato en Project: Los programas se sujetarán, en todo caso, al plazo de ejecución del objeto contractual, y serán, como mínimo:

   - Secuencia y duración de cada una de las actividades (capítulos y subcapítulos) correspondientes a los productos objeto del contrato, indicando duración, responsable, recursos físicos, rendimientos y método de seguimiento y monitoreo a la programación.
   - Indicación de inicio y final de cada una de las actividades.
   - La indicación de la duración de la ejecución del proyecto objeto del presente proceso de selección.
   - Ruta crítica.
   - En caso de identificar actividades adicionales para el levantamiento de la información y trámite de los permisos, se deberá hacer la descripción e incluir los tiempos estimados para su ejecución.

2. Realizar el inventario, diagnóstico arbóreo, y plan de podas dando cumplimiento a las especificaciones descritas en el “ANEXO 5. ANEXO TECNICO”.
3. Realizar los trámites correspondientes ante la Autoridad Ambiental para los permisos o autorizaciones del plan de podas y para aprovechamiento forestal de árboles aislados, dando cumplimiento a las especificaciones descritas en el “ANEXO 5. ANEXO TECNICO”.
4. Entregar a la Entidad los permisos o autorizaciones del plan de podas y para aprovechamiento forestal de árboles aislados, para la totalidad de los individuos arbóreos contratados, expedidos por la autoridad competente.
5. Entregar un informe mensual del estado y avance de los entregables.
6. Entregar en el informe final un consolidado, el cual deberá contener la descripción de las actividades desarrolladas.

OBLIGACIONES DE CARÁCTER ADMINISTRATIVO

1. Suscribir el acta de inicio dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la suscripción del contrato.
2. Efectuar mediante Acta final, la entrega de la totalidad de entregables debidamente recibidas por el supervisor del contrato.
3. Asistir a reuniones periódicas, a través del representante legal o coordinador del proyecto, para la revisión de los alcances y pendientes de la ejecución del contrato
   Enviar las facturas electrónicas dentro de los primeros veinte (20) días calendario de cada mes a la dirección de correo electrónico facturas_sds@saludcapital.gov.co, las cuales deben señalar: número y vigencia del contrato, período a cobrar y área de destino.
4. Guardar confidencialidad con la información de la SDS que en razón de la ejecución del contrato llegare a conocer, obligándose a: 1) Manejar, de manera confidencial, la información que como tal le sea presentada y entregada y toda aquella que se genere en torno a ella, como fruto de la prestación de sus servicios. 2) Guardar confidencialidad

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.

sobre esa información y no emplearla en beneficio propio o de terceros, mientras conserve sus características de confidencialidad o mientras sea manejada como un secreto empresarial o comercial.

5. Entregar las garantías dentro de los tres (3) días siguientes a la suscripción del contrato o cuando se suscriba cualquier modificación. Estas garantías deber ser cargadas en la plataforma SECOP II por parte del contratista.

OBLIGACIONES DE CARÁCTER HSEQ

1. Cumplir taxativamente con la normatividad vigente sobre Seguridad y Salud en el trabajo (SST), por lo cual, en todos los lugares donde efectúen trabajos o labores, debe señalizarse, delimitar áreas de trabajo y zonas de circulación. Con el ánimo de mitigar riesgos, se informará a la Entidad con antelación, el inicio de cualquier actividad, con el fin de socializar la información con los colaboradores de la Entidad que puedan ser afectados
2. Suministrar los elementos de protección individual (E.P.I) al personal técnico que se requiera para la ejecución del objeto contractual y sus obligaciones y actividades pactadas y dar cumplimiento a los requerimientos de HSEQ que el SIG de la SDS tenga establecidos.
3. Presentar al supervisor del contrato el formato ATS y el permiso del trabajo que corresponda para dar autorización en la ejecución de los trabajos especiales como trabajos en altura, trabajos en caliente y trabajos en espacio confinados, de conformidad con lo establecido en la normatividad vigente.
4. Entregar un plan de emergencias y contingencias, para atender cualquier emergencia que se pueda presentar en el momento de la prestación del servicio y garantizar que el personal esté capacitado para ejecutarlo, en caso de que sea requerido.
5. Informar mediante oficio al momento de suscribir el acta de inicio quien es el responsable de la gestión SST de su organización.
6. El personal del oferente no podrá realizar actividades en estado de post alicoramiento o bajo el consumo de sustancias psicoactivas, en caso de evidenciarse que el colaborador del oferente se encuentra en alguna de estas situaciones, la Secretaría Distrital de Salud procederá a informar al contratista para que realice el retiro del colaborador de las instalaciones.

Nota: El contratista debe garantizar el cumplimiento de los criterios, condiciones y protocolos de bioseguridad establecidos por el Ministerio de Salud y Protección Social en la Resolución 350 de 2022 “Por medio de la cual se adopta el protocolo general de bioseguridad para el desarrollo de las actividades económicas, sociales, culturales y del Estado” y en su anexo técnico, para el desarrollo de las actividades económicas, sociales, culturales y sectores de la administración pública.

16. REQUISITOS HABILITANTES DE CONTENIDO TÉCNICO

El proponente para habilitarse técnicamente debe adjuntar con su propuesta una carta firmada por el Representante Legal, en la cual manifieste conocer, cumplir y aceptar los requerimientos, especificaciones técnicas y demás exigencias contenidas en el numeral 14. CONDICIONES TÈCNICAS EXIGIDAS Y ANEXO 5. ANEXO TECNICO.

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

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

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

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

SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO
70 Servicios de Contratación Agrícola, Pesquera, Forestal y de Fauna	7015 Silvicultura	701515 Gestión de cultivos forestales	70151501 Servicios de gestión de recursos forestales 70151505 Inventario forestal 70151506 Seguimiento o evaluación forestal

Nota 1: La experiencia se verifica hasta el tercer nivel en el clasificador de Bienes y Servicios – UNSPSC
Nota 2. Cuando se acredite experiencia general de contratos en los cuales el proponente actuó bajo las figuras de Consorcio o Unión Temporal, la Entidad, para efectos de verificar el cumplimiento de la misma, tendrá en cuenta únicamente el valor correspondiente al porcentaje de participación del proponente.

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

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

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

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

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

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

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

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

N° MÁXIMO DE CERTIFICACIONES:	Dos (2) certificaciones
OBJETO U OBLIGACIONES ESPECIFICAS:	Cuyo objeto y/o actividades ejecutadas sean iguales o de similares características técnicas a las del objeto a contratar (inventario forestal y Diagnóstico)
VALOR:	Igual o superior al valor total del presupuesto oficial estimado expresado en salarios mínimos mensuales legales vigentes, es decir, ***208,763*** 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. En el evento en que la certificación no contenga toda la información requerida, se podrá aportar copia del CONTRATO, del ACTA DE LIQUIDACIÓN o ACTA DE TERMINACIÓN, con el fin de completar la información o aclarar la señalada en la certificación.

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

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

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

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

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

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.

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

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

i) Las certificaciones deberán contener la siguiente información:

* Nombre del contratante.
* Nombre del contratista.
* Objeto y/o descripción del contrato o actividades.
* Fecha de inicio y terminación del contrato (dd/mm/aa) o plazo del contrato
* Valor o cuantía del contrato.
* Nombre, cargo y firma de quien expide la certificación.
* Dirección o teléfono del contratante.
* Porcentaje de participación en la Unión Temporal o Consorcio (cuando aplique)

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

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

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

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

Nota 3: No se aceptarán auto certificaciones de experiencia.

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

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 solicitada UNA (1) certificación adicional a la inicialmente prevista, para un máximo de tres (3) certificaciones y que la sumatoria de los tres (3) contratos con los cuales pretenda acreditar la experiencia sea mayor o Igual al 100% del valor total del presupuesto oficial expresado en 208.763 SMMLV.

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

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 acuerdo con artículo 3 del Decreto 1860 de 2021 y como resultado del estudio del sector tratándose de MYPYMES se podrá presentar para la experiencia solicitada UNA (1) certificación adicional a la inicialmente prevista, para un máximo de tres (3) certificaciones y que la sumatoria de los tres (3) contratos con los cuales pretenda acreditar la experiencia sea mayor o Igual al 100% del valor total del presupuesto oficial expresado en 208.763 SMMLV.

Nota 1: En caso de que el Proponente, persona natural o jurídica, pruebe la calidad de emprendimiento y empresa de mujeres y Mipyme de manera conjunta, podrá presentar para la experiencia solicitada UNA (1) certificación adicional a la inicialmente prevista, para un máximo de Cuatro (4) certificaciones y que la sumatoria de los cuatro (4) contratos con los cuales pretenda acreditar la experiencia.

Nota 2: Para el caso de Proponentes Plurales bastará con que uno de sus integrantes tenga una participación igual o superior al diez por ciento (10%) en el consorcio o en la unión temporal y pruebe la calidad de Mipyme o emprendimiento y empresa de mujeres, podrá presentar para la experiencia solicitada UNA (1) certificación adicional a la inicialmente prevista, para un máximo de tres (3) certificaciones y que la sumatoria de los tres (3) contratos con los cuales pretenda acreditar la experiencia sea mayor o Igual al 100% del valor total del presupuesto oficial expresado en 208.763 SMMLV.

Nota 3: En caso de que el mismo integrante u otro del Proponente Plural tenga una participación igual o superior al diez por ciento (10 %) en el consorcio o en la unión temporal y pruebe la calidad de Mipyme y de emprendimiento y empresas de mujeres de manera conjunta o separada, podrá presentar para la experiencia solicitada UNA (1) certificación adicional a la inicialmente prevista, para un máximo de cuatro (4) certificaciones y que la sumatoria de los cuatro (4) contratos con los cuales pretenda acreditar la experiencia sea mayor o Igual al 100% del valor total del presupuesto oficial expresado en 208,763 SMMLV.

Nota 4: En caso de que el proceso se limite a mipymes, no aplicara el criterio diferencial, de conformidad con lo estipulado en el Artículo 2.2.1.2.4.2.18. *"Criterios diferenciales para Mipyme en el sistema de compras públicas."*, del Decreto 1860 del 2021, el cual establece *"PARÁGRAFO 3. Lo previsto en esta norma aplica sin perjuicio de lo dispuesto en los Acuerdos Comerciales suscritos por el Estado colombiano, pero no rige en las convocatorias limitadas que se realicen conforme a los artículos 2.2.1.2.4.2.2 y 2.2.1.2.4.2.3 de este Decreto."*

D. DOCUMENTOS TÉCNICOS Y/O AUTORIZACIONES

No aplica

A. AVAL DE LA PROPUESTA

REQUERIMIENTO TITULACIÓN

En consonancia con las normas vigentes y con el fin de no permitir el ejercicio ilegal de las profesiones, la persona natural o jurídica que pretenda participar en el presente proceso ya sea de manera individual o como integrante de un proponente plural (consorcio o unión temporal) deberá

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.

acreditar que posee título como de ingeniero Forestal, para lo cual deberá adjuntar copia de su matrícula profesional y del certificado de vigencia de matrícula profesional y antecedentes disciplinarios expedido por la autoridad competente, según corresponda, el cual se debe encontrar vigente.

ABONO DE LA OFERTA

Si el representante legal o apoderado del proponente (individual o plural), persona natural o jurídica nacional o extranjera, no posee título de Ingeniero Forestal, la oferta deberá ser avalada por un ingeniero Forestal en ambos casos, deberá adjuntar copia de la matrícula profesional y del certificado de vigencia de matrícula profesional expedida por la autoridad competente, según corresponda, el cual debe encontrarse vigente.

B. EQUIPO MÍNIMO DE TRABAJO HABILITANTE

El proponente deberá aportar los documentos que acrediten el cumplimiento de requisitos de los siguientes tres (3) perfiles, a efectos de la habilitación de la propuesta.

ROL	FORMACIÓN ACADÉMICA	EXPERIENCIA
Director de proyecto	Un (1) ingeniero forestal con tarjeta profesional emitida por la COPNIA vigente) y sus antecedentes.	Experiencia general: Mínimo Diez (10) años de experiencia profesional como ingeniero forestal, contados a partir de la expedición de la tarjeta profesional. Experiencia especifica: Participación como director de proyecto en mínimo dos (2) proyectos cuyos objetos tengan relación con en silvicultura urbana ò levantamiento de inventarios ò elaboración de planes de poda ò planes de manejo de arbolado urbano. La sumatoria del valor de los proyectos deberá ser igual o superior al 60% del valor del presupuesto oficial estimado expresado en SMMLV.
Profesional forestal	Un (1) ingeniero forestal con tarjeta profesional emitida por la COPNIA vigente) y sus antecedentes.	Experiencia general: Mínimo cinco (5) años de experiencia profesional como ingeniero forestal, contados a partir de la expedición de la tarjeta profesional. Experiencia especifica:

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.

ROL	FORMACIÓN ACADÉMICA	EXPERIENCIA
		Participación como profesional forestal en mínimo un (1) proyecto cuyos objetos tengan relación con silvicultura urbana ò levantamiento de inventarios ò elaboración de planes de poda ò planes de manejo de arbolado urbano. La sumatoria del valor de los proyectos deberá ser igual o superior al 30% del valor del presupuesto oficial estimado expresado en SMMLV.
Técnico o Tecnólogo Forestal	Un (1) Técnico o Tecnólogo Forestal	Experiencia de un (1) año en inventarios forestales ò plan de podas.

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

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

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

- Nombre o razón social del contratante.
- Nombre del Contratista.
- Objeto claramente definido o actividades o funciones.
- Fecha de inicio y fecha terminación del contrato (dd/mm/aa) o plazo del contrato.
- Nombre y firma de la persona que expide la certificación.
- Dirección o Teléfono o Correo Electrónico del Contratante donde puede sea verificada la información.

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

Nota 2: De no diligenciarse las fechas de la experiencia con día, mes y año, la Entidad tomará el último día de cada mes como fecha de inicio y el primer día de cada mes como fecha de terminación.

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 3: En el evento en que la certificación aportada no contenga toda la información requerida, el proponente deberá allegar copia del acta de liquidación, o terminación o recibo a satisfacción o contrato para acreditar la información requerida en la nota 1.
Nota 4: No se aceptarán autocertificaciones, ni certificaciones expedidas por el profesional cuando ha desarrollado contratos como contratista o subcontratista, ni cuando se identifique como representante legal de la persona jurídica que expide la certificación, salvo en el caso que se acredite experiencia profesional previo a su nombramiento como tal, para lo cual en cual deberá aportar los documentos establecidos en la nota 7.
Nota 5: En el evento que un rol del equipo de trabajo habilitante sea a su vez evaluado para obtener puntaje (ver criterios de evaluación y ponderación de ofertas), no se permitirá la presentación del mismo perfil en diferentes propuestas, evento en el cual, la Entidad requerirá a los Proponentes, con el fin que el integrante del equipo de trabajo propuesto, manifieste en que Propuesta deberá ser tenido en cuenta su perfil. (CUANDO APLIQUE).

Así mismo, en el evento que se presente un mismo perfil que otorgue puntaje en más de una propuesta, solo se otorgará puntaje en una sola propuesta, evento en el cual, la Entidad requerirá a los Proponentes, con el fin que el integrante del equipo de trabajo propuesto, manifieste en que Propuesta deberá ser tenido en cuenta su perfil a efectos de puntaje. (CUANDO APLIQUE).

Nota 6: La Experiencia Profesional se verificará de acuerdo con lo señalado en el Artículo 229 del Decreto 019 de 2012, es decir, a partir de la terminación de materias del pensum académico. Para los profesionales de **Ingeniería o Ciencias de la Salud, la experiencia se tendrá en cuenta a partir de la expedición del Registro Profesional, Licencia o Tarjeta Profesional de Conformidad con el Decreto en mención y la Ley 842 de 2003**.
Nota 7: En el evento en que las certificaciones de experiencia sean otorgadas por el Proponente, se deberá tener en cuenta lo siguiente:

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

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

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

a. Copia del contrato o certificación de contrato, en la cual se evidencien las obligaciones y/o actividades desarrolladas y los plazos de ejecución.

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

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

Nota 8: La experiencia habilitante adicional (puntuable) de cada integrante del equipo de trabajo, se contabilizará luego de verificar el cumplimiento de la experiencia mínima habilitante requerida. (CUANDO APLIQUE)
Nota 9: Para la verificación de la experiencia del personal propuesto no se tendrá en cuenta la experiencia profesional simultánea, es decir, que no se contará el tiempo traslapado de experiencias que se presenten y que hayan sido obtenidas de manera simultánea.
Nota 10: SUBSANACIÓN DE PERFILES: En el evento en que: (i) Cualquier integrante del equipo de trabajo no cumpla con los requisitos para la habilitación de la oferta, o (ii) El proponente acredite que un integrante no puede continuar participando en el presente proceso por caso fortuito o fuerza mayor, el proponente podrá reemplazarlo ÚNICAMENTE para efectos de habilitación de su propuesta. Por lo cual el NUEVO PERSONAL PROPUESTO NO PODRÁ TENER EFECTOS EN EL PUNTAJE, en virtud de lo establecido en el parágrafo 1 del artículo 5 de la ley 1150 de 2007. Modificado parcialmente por el artículo 5 de la ley 1882 de 2018. (CUANDO APLIQUE)
Nota 11: Las certificaciones sin firma o las recomendaciones laborales expedidos por terceros ajenos a la relación contractual o laboral no serán tenidas en cuenta para la habilitación.
Nota 12: En el evento en que algún miembro del equipo de trabajo presente título obtenido en el exterior, con el fin de determinar la validez y legalidad del mismo, dicho título deberá presentarse convalidado ante el Ministerio de Educación Nacional.
Nota 13: El personal ofrecido en la propuesta no deberá tener vínculo legal y reglamentario ni contractual vigente con la Secretaría Distrital de Salud-Fondo Financiero Distrital de Salud. Lo mismo aplicará en caso de sustitución de algún miembro del personal propuesto para la ejecución del contrato.
Nota 14: La entidad verificará como requisito habilitante "Equipo Mínimo de Trabajo", únicamente los roles descritos en este acápite, sin perjuicio que el equipo de trabajo para la ejecución del contrato contemple otros roles. (CUANDO APLIQUE)
Nota 15: En el evento que el equipo de trabajo para la ejecución del contrato sea superior al equipo de trabajo habilitante, se aplicarán las mismas reglas y criterios establecidos para el equipo mínimo habilitante. (CUANDO APLIQUE)
Nota 16: Cada profesional se debe proponer para un solo rol dentro de la propuesta presentada.
Nota 17: Durante la ejecución del contrato, el contratista sólo podrá sustituir algún integrante del equipo de trabajo, previa autorización del supervisor del contrato designado por la Entidad, siempre que el nuevo integrante propuesto cuente con calidades iguales o superiores a las requeridas para cada perfil, incluidos aquellos requisitos que le otorgaron puntaje a la propuesta.

17. CRITERIOS DE EVALUACIÓN Y PONDERACIÓN DE LAS OFERTAS

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

Factores de Evaluación	Criterio	Puntos	Puntaje Total
Técnico	Experiencia específica del proponente	48.5	88.5
	Experiencia especifica del equipo de trabajo	40	

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.

Apoyo a la Industria Nacional	Ley 816 de 2003	10	10
Puntaje adicional para proponentes con trabajadores con discapacidad	Decreto 392 de 2018	1	1
Mypimes	Decreto Nacional 1860 de 2021	0.25	0.25
Emprendimiento Mujeres	Decreto Nacional 1860 de 2021	0.25	0.25
PUNTAJE TOTAL			**100**

Nota 1: 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 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.

A. FACTOR TÉCNICO (48.5 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 (técnico), obtendrá 48.5 puntos de calificación por este concepto. Se entienden como más favorables, las condiciones técnicas adicionales que para la entidad representen ventajas de calidad o de funcionamiento.

- **PONDERACIÓN POR MAYOR CANTIDAD DE SMMLV QUE REPRESENTAN EL MAYOR VALOR DE LOS CONTRATOS VÁLIDOS PARA LA EXPERIENCIA PONDERABLE.**

Se tendrán en cuenta los contratos aportados y relacionados por el proponente como EXPERIENCIA ESPECIFICA PONDERABLE, que cumplan todos los requisitos indicados en el pliego de condiciones para la experiencia habilitante, es decir se otorgara el puntaje al proponente que aporte experiencia adicional a habilitante que cumpla con las siguientes condiciones:

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:

SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO
70 Servicios de Contratación Agrícola, Pesquera, Forestal y de Fauna	7015 Silvicultura	701515 Gestión de cultivos forestales	70151501 Servicios de gestión de recursos forestales 70151505 Inventario forestal

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.

			70151506 Seguimiento o evaluación forestal

N° MÁXIMO DE CERTIFICACIONES:	Dos (2) Certificaciones, de contratos suscritos, ejecutados y terminados.
OBJETO U OBLIGACIONES ESPECIFICAS:	Cuyo objeto y/o actividades ejecutadas sean iguales o de similares características técnicas a las del objeto a contratar (inventario forestal y Diagnóstico).
VALOR:	PONDERACIÓN POR MAYOR CANTIDAD DE SMMLV QUE REPRESENTAN EL MAYOR VALOR DE LOS CONTRATOS VALIDOS PARA LA EXPERIENCIA PONDERABLE. La sumatoria de los contratos adicionales, diferentes a los de experiencia habilitante con los que pretenda acreditar experiencia para captar los 48.5 puntos del Factor de Evaluación Técnico, se ponderaran según la mayor cantidad de SMMLV

La Entidad realizará la evaluación de la experiencia del proponente de acuerdo con lo siguiente:

El Proponente cuya sumatoria de los SMMLV de los contratos aportados como experiencia ponderable y que sean verificados en el RUP, cumpliendo con los requisitos de experiencia, que sea mayor al 100% respecto del valor total del Presupuesto Oficial establecido para el presente proceso de selección, será sujeto de evaluación para la asignación de puntaje.

Para la asignación de puntaje, se tomará la sumatoria de los contratos válidos aportados, y que hayan cumplido con lo mencionado anteriormente. Dicho valor será el valor que lo hará participar para la asignación del puntaje.

Para determinar el puntaje se deberá aplicar la siguiente formula:
P= (Ex*Pmax) / Emax

Donde:
P = Puntaje a asignar.
Ex = Valor de la sumatoria en SMMLV de experiencia acreditada válida por el proponente “x”.
Pmax = Puntaje máximo otorgado por mayor valor de SMMLV de experiencia acreditada válida.
Emax = Mayor valor en SMMLV acreditado por los proponentes habilitados.

NOTA 1: Para este puntaje se deberá presentar **MÁXIMO 2** certificaciones y solo serán válidos los contratos aportados para experiencia ponderable que como mínimo cumplan con los requisitos establecidos.

NOTA 2: Los contratos aportados para acreditar la experiencia ponderable, deberán ser diferentes a los aportados como experiencia habilitante.

- **FACTOR TÉCNICO EXPERIENCIA ESPECIFICA DEL EQUIPO DE TRABAJO (40)**

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.

PUNTOS)

El Fondo Financiero Distrital de Salud asignará máximo 40 puntos acumulables de acuerdo con lo siguiente:

ROL	EXPERIENCIA ADICIONAL	PUNTOS
DIRECTOR DE PROYECTO.	Se otorgará el puntaje al proponente que acredite la participación como director de proyecto en un (1) proyecto adicional al mínimo requerido para habilitarse, relacionada con el área silvicultura urbana ò levantamiento de inventarios ò elaboración de planes de poda ò planes de manejo de arbolado urbano.	20
PROFESIONAL FORESTAL	Se otorgará el puntaje al proponente que acredite la participación como profesional forestal en un (1) proyecto adicional al mínimo requerido para habilitarse, relacionada con silvicultura urbana ò levantamiento de inventarios ò elaboración de planes de poda ò planes de manejo de arbolado urbano.	20

B. FACTOR APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL – Decreto 680 de 2021 (10 PUNTOS)

La siguiente redacción aplicará cuando se trate de la contratación de servicios.

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

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.

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

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

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

C. PUNTAJE ADICIONAL PARA PROPONENTES CON TRABAJADORES CON DISCAPACIDAD (MÁXIMO 1 PUNTO)

De conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.4.2.6. "Puntaje adicional para proponentes con trabajadores con discapacidad" del Decreto 392 de 2018, expedido por el Departamento Nacional de Planeación -DNP— y el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, "Por el cual se reglamentan los numerales 1, y 8 del artículo 13 de la Ley 1618 de 2013, sobre incentivos en Procesos de Contratación en favor de personas con discapacidad", establece que "En los procesos de licitaciones públicas y concursos de méritos, para incentivar el sistema de preferencias a favor de las personas con discapacidad, las entidades estatales deberán otorgar el uno por ciento (1%) del total de los puntos establecidos en el pliego de condiciones, a los proponentes que acrediten la vinculación de trabajadores con discapacidad en su planta de personal", lo cual se acreditará en la forma que establece el artículo en comento.

D. PUNTAJES ADICIONALES

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

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

Nota 1: El puntaje adicional por cada criterio se otorga sobre el total de los puntos obtenidos en los criterios de evaluación.

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

Nota 2: Tratándose de proponentes plurales, los criterios diferenciales y los puntajes adicionales solo se aplicarán si por lo menos uno de los integrantes acredita que es emprendimiento y empresa de mujeres bajo los criterios dispuestos en el artículo precedente y que tiene una participación igualo superior al diez por ciento (10%) en el consorcio o la unión temporal.

Nota 3: Tratándose de proponentes plurales, los criterios diferenciales y los puntajes adicionales solo se aplicarán si por lo menos uno de los integrantes acredita la calidad de Mipyme y tiene una participación igual o superior al diez por ciento (10%) en el consorcio o la unión temporal.

Nota 4: Los incentivos contractuales para las empresas y emprendimientos de mujeres no excluyen la aplicación de los criterios diferenciales para Mipyme en el sistema de compras públicas.

Nota 5. EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE MUJERES

La Entidad asignará un puntaje de cero punto veinticinco (0.25) puntos al Proponente que acredite la calidad de emprendimientos y empresas de mujeres con domicilio en el territorio nacional de conformidad con lo previsto en el artículo 2.2.1.2.4.2.14. del Decreto 1082 de 2015 o la norma que lo modifique, sustituya o complemente.

Esta circunstancia se acreditará mediante certificación expedida por el representante legal y el revisor fiscal, cuando exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o el contador, donde se señale de manera detallada todas las personas que conforman los cargos de nivel directivo del proponente, el número de mujeres y el tiempo de vinculación.

La certificación deberá relacionar el nombre completo y el número de documento de identidad de cada una de las personas que conforman el nivel directivo del proponente.

Como soporte, se anexará copia de los respectivos documentos de identidad, copia de los contratos de trabajo o certificación laboral con las funciones, así como el certificado de aportes a seguridad social del último año en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador.

Cuando la persona natural sea una mujer y haya ejercido actividades comerciales a través de un establecimiento de comercio durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del proceso de selección. Esta circunstancia se acreditará mediante la copia de cédula de ciudadanía, la cédula de extranjería o el pasaporte, así como la copia del registro mercantil.

Para las asociaciones y cooperativas, cuando más del cincuenta por ciento (50%) de los asociados sean mujeres y la participación haya correspondido a estas durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del Proceso de Selección. Esta circunstancia se acreditará mediante certificación expedida por el representante legal.

Nota 6: Respecto a los incentivos contractuales para los emprendimientos y empresas de mujeres, las certificaciones deben expedirse bajo la gravedad de juramento con una fecha de máximo treinta (30) días calendario anteriores a la prevista para el cierre del procedimiento de selección.

Nota 7: MIPYMES: Esta circunstancia se acreditará mediante copia del certificado del Registro Único de Proponentes, el cual deberá encontrarse vigente y en firme al momento de su presentación.

Nota 8: En caso de que el proceso se limite a mipymes, no aplicara la asignación del puntaje, de conformidad con lo estipulado en el Artículo 2.2.1.2.4.2.18. *"Criterios diferenciales para Mipyme en el sistema de compras públicas.",* del Decreto 1860 del 2021, el cual establece *"PARÁGRAFO 3. Lo*

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.

previsto en esta norma aplica sin perjuicio de lo dispuesto en los Acuerdos Comerciales suscritos por el Estado colombiano, pero no rige en las convocatorias limitadas que se realicen conforme a los artículos 2.2.1.2.4.2.2 y 2.2.1.2.4.2.3 de este Decreto.".

18. GARANTÍAS EXIGIDAS

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.

A M P A R O S	PORCENTAJE (%)	V I G E N C I A
CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO	20% del valor del contrato	Plazo de ejecución del contrato y seis (6) meses más, contados a partir de la de la suscripción del contrato.
CALIDAD DEL SERVICIO	20% del valor del contrato	Plazo de ejecución del contrato y seis (6) meses más, contados a partir de la de la suscripción del contrato.
PAGO DE SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES LEGALES E INDEMNIZACIONES LABORALES.	10% del valor total del contrato.	Plazo de ejecución del contrato y tres (3) años más, contados a partir de la expedición de la garantía única.
RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL	200 SMMLV	La vigencia de esta garantía se otorgará por todo el periodo de ejecución del contrato, contado a partir de la suscripción del contrato.

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

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

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:

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.

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	SI	NO	SI
	Perú	SI	SI	NO	SI
Chile		SI	SI	NO	SI
Costa Rica		SI	SI	NO	SI
Estados AELC		SI	SI	NO	SI
Triángulo Norte	Guatemala	SI	SI	NO	SI
Unión Europea Aplicable al Reino Unido e Irlanda del Norte		SI	SI	NO	SI
Israel		SI	SI	N/A	SI

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

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

20. COMPRAS PÚBLICAS SOSTENIBLES

En consonancia con el Portafolio de Bienes y Servicios Sostenibles – 2013 y la Guía conceptual y metodológica de compras públicas sostenibles, se incluyeron cumplimientos ambientales dentro de las obligaciones específicas del contratista.

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

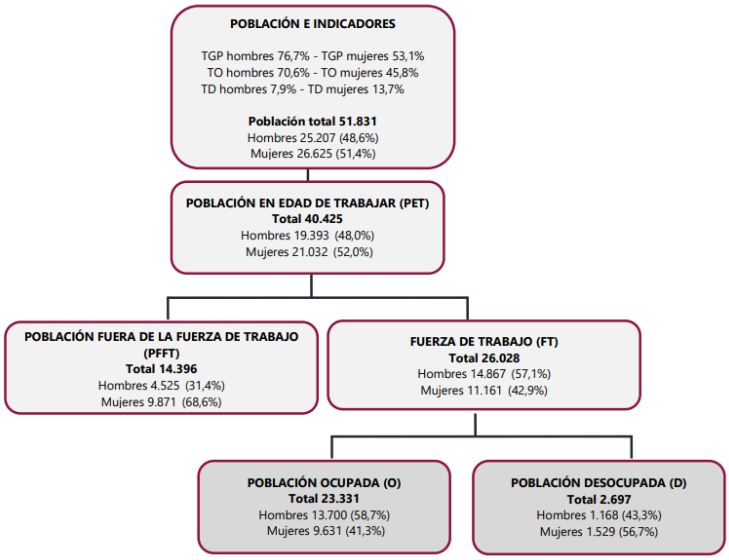
Tasa de desempleo hombres y mujeres (en miles) total nacional trimestre móvil diciembre 2024 - febrero 2025[1]

Para el trimestre móvil diciembre 2024 - febrero 2025, la tasa de desocupación para las mujeres fue 13,7% y para los hombres 7,9%.

[1] Gran Encuesta Integrada de Hogares (GEIH) Diciembre 2024 – febrero 2025

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.

Gráfico 2. Indicadores de mercado laboral según sexo
Total nacional
Trimestre móvil diciembre 2024 - febrero 2025



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 del 2018.

Brechas en las tasas de participación, ocupación y desocupación

Para el total nacional en el trimestre móvil diciembre 2024 - febrero 2025, la diferencia entre hombres y mujeres en la tasa global de participación (TGP) se ubicó en 23,6 puntos porcentuales (p.p.) y en la tasa de ocupación (TO) fue 24,9 p.p. Por su parte, la brecha de la tasa de desocupación (TD) fue 5,8 p.p.

Tabla 1. Brechas en Tasa global de participación (TGP), ocupación (TO) y desocupación (TD)
Total nacional
Trimestre móvil diciembre 2024 - febrero 2025

Tasas	Diciembre 2024 - febrero 2025		
	Hombres	Mujeres	Brecha en p.p.*
TGP	76,7	53,1	23,6
TO	70,6	45,8	24,9
TD	7,9	13,7	5,8

Fuente: DANE, Gran Encuesta Integrada de Hogares (GEIH).
*p.p.: puntos porcentuales.
Nota: datos expandidos con proyecciones de población, elaboradas con base en los resultados CNPV del 2018.
Nota: la brecha para la tasa global de participación (TGP) está calculada como la diferencia entre la tasa global de participación de los hombres menos la tasa global de participación de las mujeres.
Nota: la brecha para la tasa de ocupación (TO) está calculada como la diferencia entre la tasa de ocupación de los hombres menos la tasa de ocupación de las mujeres.
Nota: la brecha para la tasa de desocupación (TD) está calculada como la diferencia entre la tasa de desocupación de las mujeres menos la tasa de desocupación de los hombres.

Distribución de mujeres y hombres ocupados por rama de actividad

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

En el trimestre móvil diciembre 2024 - febrero 2025, las ramas de actividad con mayor número de mujeres ocupadas fueron Comercio y reparación de vehículos (1.935 miles), Administración pública y defensa, educación y atención de la salud humana (1.666 miles) y Actividades artísticas, entretenimiento, recreación y otras actividades de servicios (1.324 miles).

Gráfico 3. Distribución de mujeres y hombres ocupados según rama de actividad
Total nacional
Trimestre móvil diciembre 2024 - febrero 2025



Fuente: DANE, Gran Encuesta Integrada de Hogares (GEIH).
Nota: cifras de población en miles de personas.
Nota: la suma puede diferir del total por la no inclusión de la categoría "No informa".

Estos datos estadísticos del DANE reflejan el predominio del género femenino en la mano de obra de las actividades profesionales, científicas, técnicas y servicios administrativos.

Este comportamiento de las actividades profesionales, científicas, técnicas y servicios administrativos en 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, por lo cual se incluyeron tres (3) obligaciones generales del contratista número 20, 21 y 22 relacionadas con la participación de mujeres en la ejecución contractual.

Debido a la modalidad del contrato a celebrar y la naturaleza de este, el área técnica verifica que el futuro contratista debe vincular y mantener un mínimo de mujeres para la ejecución del contrato conforme a los porcentajes establecidos en el Decreto 332 de 2020 de la siguiente manera:

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

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 la naturaleza del objeto contractual y de las actividades a desarrollar no aplica la directiva de vinculación de personas naturales vulnerables, marginadas y/o excluidas de la dinámica productiva de la ciudad, ya que para la ejecución de este contrato se requiere de personal especializado con conocimientos técnicos específicos para realizar el levantamiento del inventario forestal y el plan de podas del Hospital San Juan de Dios, de igual forma, de tramites de licencias y permisos ante la Autoridad Ambiental.

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

Por 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, ya que para la ejecución de este contrato se requiere de personal especializado con conocimientos técnicos específicos para realizar el levantamiento del inventario forestal y el plan de podas del Hospital San Juan de Dios, de igual forma, de trámites de licencias y permisos ante la Autoridad Ambiental.

Expedido en Bogotá D.C.

Firmado digitalmente por Luisa Fernanda Vallejo Cruz
Fecha: 2025.05.14 16:31:28 -05'00'

LUISA FERNANDA VALLEJO CRUZ
Directora Administrativa

Firmado digitalmente por Diana Marcela Acosta Rubio
Fecha: 2025.05.13 11:37:31 -05'00'

DIANA MARCELA ACOSTA RUBIO
Subdirectora de Bienes y Servicios

Elaboro: Fabián Parra Paez –Subdirección de Bienes y Servicios FABIAN PARRA Firmado digitalmente por FABIAN PARRA
Revisó: Catalina Gutiérrez Cano –Subdirección de Bienes y Servicios CATALINA GUTIERREZ CANO Firmado digitalmente por CATALINA GUTIERREZ CANO

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.