
 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SALUD	GESTIÓN CONTRACTUAL SUBDIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN SISTEMA DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL			
	ESTUDIOS PREVIOS PARA PROCESOS DE SELECCIÓN			
	Código:	SDS-CON-FT-064	Versión:	
Elaboró: Carlos Andres Montaña Buitrago/ Revisó: Nureidis Torres Vivas/ Aprobó Katty Jhoana Rodríguez Lozano				

**ESTUDIOS PREVIOS PARA PROCESOS DE SELECCIÓN
 (LICITACIÓN PÚBLICA – CONCURSO DE MÉRITOS – SELECCIÓN ABREVIADA)
 SECRETARIA DISTRITAL DE SALUD - FONDO FINANCIERO DISTRITAL DE SALUD**

1. RESPONSABLE DEL ESTUDIO PREVIO

Dependencia que elabora el estudio:	Dirección de Servicio a la Ciudadanía
Nombre del Directivo que presenta el estudio:	Eugenia Arboleda Balbín
Número de Requerimiento:	158-032000_0167_8120
Número de solicitud SISCO	51607

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



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

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

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

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

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

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SALUD</p>	GESTIÓN CONTRACTUAL SUBDIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN SISTEMA DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL			
	ESTUDIOS PREVIOS PARA PROCESOS DE SELECCIÓN			
	Código:	SDS-CON-FT-064	Versión:	
Elaboró: Carlos Andres Montaña Buitrago/ Revisó: Nureidis Torres Vivas/ Aprobó Katty Jhoana Rodríguez Lozano				



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

Que el Acuerdo No. 927 del 07 de junio de 2024 adoptó el Plan de Desarrollo Económico, Social, Ambiental y de Obras Públicas del Distrito Capital 2024-2027 “BOGOTÁ CAMINA SEGURA”, el cual presenta en su estructura los siguientes cinco (5) objetivos estratégicos: (I) “Bogotá Avanza en Seguridad”; (II) “Bogotá Confía en su Bien-Estar”; (III) “Bogotá Confía en su Potencial”; (IV) “Bogotá Ordena su Territorio y Avanza en su Acción Climática”; y, (V) “Bogotá Confía en su Gobierno”; que se encuentran alineados con treinta y nueve (39) programas intersectoriales, que se orientan al cumplimiento de los Objetivos de Desarrollo Sostenible – ODS- en el 2030, de los cuales diez (10) pertenecen al sector salud y se ejecutan a través de los proyectos de inversión del Fondo Financiero Distrital de Salud.

La Constitución Política de Colombia, en sus artículos 2, 123, 209 y 270, establece los lineamientos que orientan la prestación del servicio a la ciudadanía en las entidades públicas. Dichos artículos destacan los fines esenciales del Estado, las responsabilidades de los servidores públicos y la función administrativa, la cual se fundamenta en el servicio a la comunidad, la prevalencia del interés general, la garantía en el cumplimiento de los derechos y el fomento de la participación ciudadana. En consonancia con estos principios, la ley debe prever los mecanismos necesarios que aseguren el cumplimiento de dichos propósitos.

En este sentido, la Ley 1437 de 2011, "*Por la cual se expide el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo*", en sus artículos No.1 "*Finalidad de la parte primera. Las normas de esta Parte Primera tienen como finalidad proteger y garantizar los derechos y libertades de las personas, la primacía de los intereses generales, la sujeción de las autoridades a la Constitución y demás preceptos del ordenamiento jurídico, el cumplimiento de los fines estatales, el funcionamiento eficiente y democrático de la administración, y la observancia de los deberes del Estado y de los particulares.*" y No. 7, *expone los deberes de las autoridades en la atención al público y consagra como deber rector, "Dar trato respetuoso, considerado y diligente a todas las personas sin distinción"*. Con relación a la atención de peticiones, quejas, denuncias o reclamos, las entidades públicas deben garantizar la existencia de dependencias especializadas que lleven a cabo los procesos y crear sistemas que se adapten a las necesidades del servicio y que hagan uso de las nuevas tecnologías o de medios alternativos para quienes no dispongan de medios tecnológicos.

De manera complementaria en la ley 1474 de 2011, "*Por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública*", el Artículo 73, el cual se modificó mediante el por el artículo 31 "*...Cada entidad del orden nacional, departamental y municipal, cualquiera que sea su régimen de contratación, deberá*

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SALUD</p>	GESTIÓN CONTRACTUAL SUBDIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN SISTEMA DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL			
	ESTUDIOS PREVIOS PARA PROCESOS DE SELECCIÓN			
	Código:	SDS-CON-FT-064	Versión:	
Elaboró: Carlos Andres Montaña Buitrago/ Revisó: Nureidis Torres Vivas/ Aprobó Katty Jhoana Rodríguez Lozano				



implementar Programas de Transparencia y Ética Pública con el fin de promover la cultura de la legalidad e identificar, medir, controlar y monitorear constantemente el riesgo de corrupción en el desarrollo de su misionalidad. Este programa contemplara... de la Ley 2195 de 2022,

Con respecto al fortalecimiento institucional de las entidades públicas que prestan servicio al ciudadano se debe considerar el Decreto 2623 de 2009, "Por el cual se crea el Sistema Nacional de Servicio al Ciudadano"; el artículo No.3 "Definición. El Sistema Nacional de Servicio al Ciudadano es el conjunto de políticas, orientaciones, normas, actividades, recursos, programas, organismos, herramientas y entidades públicas y privadas que cumplen funciones públicas, encaminados a la generación de estrategias tendientes a incrementar la confianza en el Estado y a mejorar la relación cotidiana entre el ciudadano y la Administración Pública" el cual establece como objetivo del Sistema Nacional de Servicio al Ciudadano implementar mecanismos que permitan identificar las necesidades, percepciones y expectativas de los ciudadanos frente a los servicios prestados. En este sentido, la encuesta constituye una herramienta técnica idónea para la recolección de dicha información.

El Decreto 430 de 2016, "Por el cual se modifica la estructura del Departamento Administrativo de la Función Pública" el artículo No.2 "Funciones. Son funciones del Departamento, además de las señaladas en las Leyes 489 de 1998, 872 de 2003, 909 de 2004, 962 de 2005, 1474 de 2011, 1712 de 2014, y 1757 de 2015 y el Decreto Ley 019 de 2012, entre otras, las siguientes:" lo que incluye el diseño y uso de instrumentos de medición para evaluar el desempeño y la percepción ciudadana. Las encuestas permiten obtener insumos objetivos para cumplir con este mandato.

Y el Decreto 2573 de 2014, "Por el cual se establecen los lineamientos generales de la Estrategia de Gobierno en línea, se reglamenta parcialmente la Ley 1341 de 2009 y se dictan otras disposiciones"; el artículo No.2 "Ámbito de aplicación. Serán sujetos obligados de las disposiciones contenidas en el presente Decreto las entidades que conforman la Administración Pública en los términos del artículo 39 de la Ley 489 de 1998 y los particulares que cumplen funciones administrativas", que define los objetivos de la Estrategia de Gobierno en Línea, entre los cuales se encuentra la promoción de la participación ciudadana y la mejora de los servicios a través de medios electrónicos. La aplicación de encuestas virtuales responde de manera directa a este lineamiento, al facilitar la interacción y retroalimentación de los usuarios mediante el uso de TIC, entre otros.

El CONPES 3649 de 2010, Política Nacional de Servicio al Ciudadano, tiene por objeto "(...) contribuir a la generación de confianza y al mejoramiento de los niveles de satisfacción de la ciudadanía respecto de los servicios públicos prestados por la Administración Pública del orden nacional" (p. 42). Con relación a ello, el documento propone estrategias centradas en "(...) actividades específicas de desarrollo institucional para el mejoramiento de la gestión y en fortalecimiento de los canales de atención al ciudadano" (p. 2) y responde a los cuatro ejes problemáticos identificados. Por ende, las soluciones abordan, entre otras: mejorar tratamiento de las solicitudes del ciudadano que accede a los servicios de la Administración pública; cualificar los equipos de trabajo dispuestos para el servicio al ciudadano; fortalecer el enfoque de gerencia del servicio al ciudadano en la Administración pública nacional y contribuir a la coordinación y al impulso de iniciativas integrales de mejoramiento de los canales de atención de las entidades, adicionalmente la Ley 1712 de 2014 "Por medio de la cual se crea la Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública Nacional y se dictan otras disposiciones." El cual establece la obligación de las entidades públicas de garantizar la disponibilidad, accesibilidad y divulgación proactiva de la información que generan en el ejercicio de sus funciones. Esta

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SALUD</p>	GESTIÓN CONTRACTUAL SUBDIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN SISTEMA DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL			
	ESTUDIOS PREVIOS PARA PROCESOS DE SELECCIÓN			
	Código:	SDS-CON-FT-064	Versión:	
Elaboró: Carlos Andres Montaña Buitrago/ Revisó: Nureidis Torres Vivas/ Aprobó Katty Jhoana Rodríguez Lozano				

disposición busca promover la transparencia en la gestión pública, facilitar el control social y asegurar el derecho de los ciudadanos a acceder a la información de carácter público..

Con la actualización del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG) mediante el Decreto 1499 de 2017, “Por medio del cual se modifica el Decreto 1083 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector Función Pública, en lo relacionado con el Sistema de Gestión establecido en el artículo 133 de la Ley 1753 de 2015”, se dio paso a la integración de la política al MIPG con el propósito de articular las 16 políticas de gestión y desempeño institucional.



En coherencia con lo anterior, el CONPES 3785 de 2013, Política Nacional de Eficiencia Administrativa al Servicio del Ciudadano, tiene como objetivo general “mejorar la efectividad, la colaboración y la eficiencia de las entidades de la Rama Ejecutiva del orden nacional, y sus capacidades para atender oportunamente y con calidad los requerimientos de los ciudadanos. Para ello, adopta el modelo de Gestión Pública Eficiente al Servicio del Ciudadano, el cual integra los procesos internos con las capacidades de las entidades para atender a los ciudadanos” (p. 2).

Este modelo de gestión pública eficiente orienta a las entidades a fortalecer sus capacidades institucionales mediante la optimización de procesos y procedimientos, con el fin de contribuir al cumplimiento de los objetivos misionales y facilitar el acceso de la ciudadanía a la oferta de trámites y servicios estatales. Dicho enfoque se fundamenta en garantizar información completa, clara, efectiva, transparente y consistente, con calidad y oportunidad, que responda a las necesidades, realidades y expectativas de la población, a través de la implementación de soluciones innovadoras.

En el marco de esta política se inscribe el Programa Nacional de Servicio al Ciudadano (PNSC), que, conforme al CONPES 3785, “ha generado herramientas técnicas y metodologías para favorecer la mejora en la prestación de los servicios, además de constituirse en una instancia de asesoría y acompañamiento permanente a las entidades del Sistema Nacional de Servicio al Ciudadano (SNSC) en la implementación de las mismas” (p. 8). Este programa, vigente desde su puesta en marcha en 2007, ha contribuido al fortalecimiento institucional en materia de atención ciudadana.

A nivel distrital, estas disposiciones nacionales encuentran desarrollo a través de la adopción del MIPG en las entidades del Distrito Capital, así como de la implementación de políticas locales de servicio al ciudadano, transparencia y gobierno abierto, que buscan garantizar la coherencia entre los lineamientos nacionales y las particularidades del territorio. De esta manera, se fortalece la articulación normativa que sustenta el presente proceso de contratación mediante concurso de méritos para la aplicación de la encuesta, en el marco de los objetivos de mejora continua de la gestión pública y la atención a la ciudadanía..

En 2014, la Alcaldía de Bogotá, mediante el Decreto 197 del mismo año, **adoptó** la Política Pública Distrital de Servicio a la Ciudadanía (PPDSC), cuyo objetivo es garantizar el derecho de la ciudadanía a una vida digna, contribuir a la superación de las necesidades sociales y combatir la discriminación y la segregación como factores esenciales de la pobreza. Asimismo, busca fortalecer atributos del servicio prestado por las entidades públicas distritales, de manera que este sea **digno, efectivo, de calidad, oportuno, cálido y confiable**, bajo los principios de transparencia, prevención y lucha contra la corrupción, con el fin de satisfacer las necesidades ciudadanas y mejorar la calidad de vida. En este marco, se establecieron las siguientes líneas estratégicas, adoptadas conforme a la Carta Iberoamericana de Calidad en la Gestión Pública:

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SALUD</p>	GESTIÓN CONTRACTUAL SUBDIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN SISTEMA DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL			
	ESTUDIOS PREVIOS PARA PROCESOS DE SELECCIÓN			
	Código:	SDS-CON-FT-064	Versión:	
Elaboró: Carlos Andres Montaña Buitrago/ Revisó: Nureidis Torres Vivas/ Aprobó Katty Jhoana Rodríguez Lozano				

- “1. Fortalecimiento de la capacidad de la ciudadanía para hacer efectivo el goce de derechos.
2. Infraestructura para la prestación de servicios a la ciudadanía suficiente y adecuada.
3. Cualificación de los equipos de trabajo.
4. Articulación interinstitucional para el mejoramiento de los canales de servicio a la ciudadanía.

Así mismo, esta Política Distrital, en su artículo 9, establece las líneas estratégicas y transversales, entre ellas, la de Seguimiento y Evaluación a las Entidades del Distrito Capital que intervienen en la PPDSC, las cuales desarrollarán un modelo integrado de Medición, Evaluación y Seguimiento del servicio prestado a la ciudadanía, que permita la parametrización, trazabilidad y cuantificación del mismo, así como el análisis constante del comportamiento de la demanda social en el servicio.

En relación con las Encuestas de Satisfacción, se establece como antecedente la Ley 1753 de 2015 “Por la cual se expide el Plan Nacional de Desarrollo 2014-2018 “Todos por un nuevo país” del artículo 133. ”...Una vez se reglamente y entre en aplicación el nuevo Modelo de Gestión, los artículos 15 al 23 de la Ley 489 de 1998 y la Ley 872 de 2003 perderán vigencia.” Y con la expedición del Decreto 1499 de 2017, se desarrolló el Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG), que articula dichos sistemas y otros en el marco de la gestión pública, buscando el mejor desempeño institucional y la satisfacción ciudadana, el Decreto 4485 de 2009, mediante el cual se actualiza la Norma Técnica de Calidad en la Gestión Pública (NTCGP) 1000:2009. En el capítulo 8.2, referido al Seguimiento y Medición, y en el apartado 8.2.1 sobre Satisfacción del Cliente, se determina que una de las medidas de desempeño del Sistema de Gestión de la Calidad consiste en que las entidades realicen seguimiento a la percepción y satisfacción del ciudadano frente a la promesa de valor de cada institución pública.

Los mecanismos para obtener esta información son diversos: encuestas de satisfacción, datos reportados directamente por los ciudadanos sobre la calidad de los productos y/o servicios recibidos, mecanismos de participación ciudadana debidamente interpretados, encuestas de opinión, análisis de la pérdida de usuarios o beneficiarios, felicitaciones, uso de garantías, informes de agentes de servicio, devoluciones de productos, entre otros. Esta información debe recopilarse de manera periódica y sistemática.



En consecuencia, las herramientas de medición aplicadas a los servicios y productos ofrecidos por la Entidad, a través de los diferentes canales de atención (presencial, telefónico, virtual y escrito), constituyen la base para conocer la percepción de satisfacción de los grupos de valor. Dichos insumos son fundamentales para implementar acciones de mejora en la prestación de los servicios institucionales y para promover la modernización de la gestión pública.

Finalmente, la normativa establece que deben definirse métodos claros para la obtención, uso y análisis de esta información, de manera que se garantice la existencia de mecanismos confiables, eficaces y eficientes para la recolección y tratamiento de los datos.

En cumplimiento del mencionado Plan, se formuló el Proyecto de inversión No. 8120 denominado “Servicio Integral y Buen Gobierno para ciudadanías dignificadas Bogotá D.C.” que tiene como objetivo específico “Fortalecer la implementación de las estrategias de relacionamiento con la ciudadanía para gestionar la atención de manera integral y eficiente en el Sistema Distrital de Salud, a través de los procesos que lidera la Dirección de Servicio a la Ciudadanía, para fortalecer y ampliar los mecanismos de atención a la ciudadanía, con el propósito de brindar un servicio a la comunidad que sea incluyente,

5

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

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SALUD</p>	GESTIÓN CONTRACTUAL SUBDIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN SISTEMA DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL			
	ESTUDIOS PREVIOS PARA PROCESOS DE SELECCIÓN			
	Código:	SDS-CON-FT-064	Versión:	
Elaboró: Carlos Andres Montaña Buitrago/ Revisó: Nureidis Torres Vivas/ Aprobó Katty Jhoana Rodríguez Lozano				

amable y efectivo, reduciendo y racionalizando trámites, brindando información y orientación para facilitar el acceso a los servicios en las Subredes Integradas de Servicios de Salud, Entidades Administradoras de Planes de Beneficios – EAPB y en las Instituciones Prestadoras de Servicios de Salud en la Ciudad”.

Este proyecto es liderado por la Dirección de Servicio a la Ciudadanía y cuenta con 2 metas:

1. Implementar el 100% el plan de acción del Modelo de relacionamiento integral con la ciudadanía para promover los accesos a los servicios de salud.
2. Implementar el 100% de los planes de acción de las políticas de Servicio a la Ciudadanía y Racionalización de Trámites.



En el marco de la Meta 1 Implementar el 100% el plan de acción del Modelo de relacionamiento integral con la ciudadanía para promover los accesos a los servicios de salud. se estableció la actividad 1.2 *“Implementar 2 instrumentos de medición para conocer la satisfacción de la ciudadanía en la experiencia del servicio.”*, a través de la cual se prevé fortalecer la atención brindada por la entidad a través de los canales de Servicio a la Ciudadanía.

Así las cosas, el cumplimiento del objetivo del proyecto y sus metas se enmarcan en las funciones básicas de la Secretaría Distrital de Salud, establecidas mediante el Decreto 507 del 6 de noviembre de 2013 *“Por el cual se modifica la Estructura Organizacional de la Secretaría Distrital de Salud de Bogotá, D.C.”*, la cual, en su artículo 27, faculta a la Dirección de Servicio a la Ciudadanía para:

- “1. Coordinar el Sistema Distrital de Quejas y Soluciones y los canales efectivos y desconcentrados de atención ciudadana, para facilitar la orientación, promoción, protección y acceso a los servicios de salud.*
- 2. Adelantar las acciones pertinentes para disminuir las barreras de acceso a los servicios de salud y/o vulneraciones frente a la garantía del derecho a la salud.*
- 3. Administrar y operar los sistemas para la exigibilidad del derecho a la salud, como mecanismos que permitan prevenir, garantizar o reparar los actos de vulneración de este derecho (...);*
- 5. Realizar la medición de la percepción y satisfacción de la calidad del Servicio al Ciudadano de la Secretaría Distrital de Salud (...).”*

En este contexto, la Dirección de Servicio a la Ciudadanía -DSC- de la Secretaría Distrital de Salud implementa la Política Pública Distrital de Servicio a la Ciudadanía -PPDSC-, definida en el Decreto distrital 197 de 2014 *“Por medio del cual se adopta la Política Pública Distrital de Servicio a la Ciudadanía en la ciudad de Bogotá D.C.”* y por el Decreto distrital 847 de 2019 *“Por medio del cual se establecen y unifican lineamientos en materia de servicio a la ciudadanía y de implementación de la Política Pública Distrital de Servicio a la Ciudadanía, y se dictan otras disposiciones”*, buscando un acceso oportuno, eficaz, eficiente, y transparente a los trámites y otros procedimientos administrativos en cabeza del Estado, para satisfacer las necesidades de la ciudadanía y garantizar el goce efectivo de sus derechos sin discriminación alguna.

La Secretaría Distrital de Salud Fondo Financiero Distrital reconoce la importancia de fortalecer la atención personalizada a los usuarios mediante el canal presencial. En virtud de lo anterior, se requiere la implementación de un instrumento de medición con enfoque cuantitativo y cualitativo, con el objetivo de evaluar la satisfacción, la confianza y la calidad de la experiencia en la prestación del servicio

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SALUD</p>	GESTIÓN CONTRACTUAL SUBDIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN SISTEMA DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL			
	ESTUDIOS PREVIOS PARA PROCESOS DE SELECCIÓN			
	Código:	SDS-CON-FT-064	Versión:	
Elaboró: Carlos Andres Montaña Buitrago/ Revisó: Nureidis Torres Vivas/ Aprobó Katty Jhoana Rodríguez Lozano				

brindado a los y las usuarias durante la vigencia 2024 y el primer trimestre del año 2025, según corresponda.

En cumplimiento de lo establecido en la normativa vigente en materia de gestión de la calidad y atención al ciudadano, resulta indispensable contar con mecanismos que permitan evaluar de manera periódica la percepción de la ciudadanía respecto de los servicios prestados por las entidades públicas del sector salud en el Distrito Capital. En este sentido, la Secretaría Distrital de Salud debe adelantar procesos orientados a garantizar la medición de variables esenciales como la satisfacción, la confianza y la calidad en la atención, tanto en el marco de la prestación de los servicios de salud como en el funcionamiento general del Sistema General de Seguridad Social en Salud.

Con el propósito de dar cumplimiento a este objetivo institucional y a las disposiciones establecidas en el Sistema de Gestión de la Calidad, se requiere la contratación de un estudio técnico especializado que lleve a cabo una Encuesta de Percepción a la Ciudadanía. Este ejercicio permitirá obtener información confiable, objetiva y actualizada sobre la experiencia de los usuarios frente a los servicios ofrecidos por las entidades públicas del sector, en concordancia con sus funciones misionales.

La información derivada de este proceso constituirá un insumo fundamental para la evaluación de la calidad en la prestación de los servicios, el fortalecimiento institucional y la formulación de políticas públicas orientadas a dar respuesta oportuna y efectiva a las expectativas y necesidades de la ciudadanía.

La encuesta de medición de la satisfacción ciudadana contratada con terceros se realiza cada dos años principalmente por razones de planeación estratégica, normatividad interna y optimización de recursos, que pueden explicarse así:

1. Cumplimiento del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG)

- El MIPG exige a las entidades públicas implementar mecanismos periódicos de evaluación de la percepción ciudadana.
- Aunque el modelo no fija una frecuencia específica, muchas entidades, incluyendo la SDS, adoptan una medición bienal (cada dos años) como una práctica estándar, alineada con los ciclos de evaluación y mejora continua del servicio.

2. Planificación presupuestal y contratación



- La contratación con terceros implica costos importantes, por lo que realizar la medición de forma bienal permite optimizar recursos sin sacrificar la calidad de los resultados.
- Esta periodicidad facilita incluir la encuesta en los planes bienales de inversión y contratación.

3. Tiempo suficiente para implementar mejoras

- Medir cada dos años permite a la entidad diseñar, implementar y evaluar acciones de mejora derivadas de la encuesta anterior.
- Un lapso menor podría no dar tiempo suficiente para aplicar cambios significativos y obtener resultados medibles.

7

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.

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SALUD</p>	GESTIÓN CONTRACTUAL SUBDIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN SISTEMA DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL			
	ESTUDIOS PREVIOS PARA PROCESOS DE SELECCIÓN			
	Código:	SDS-CON-FT-064	Versión:	
Elaboró: Carlos Andres Montaña Buitrago/ Revisó: Nureidis Torres Vivas/ Aprobó Katty Jhoana Rodríguez Lozano				

Por lo anterior, se hace necesario adelantar el proceso de contratación correspondiente, que garantice la adecuada planeación, ejecución y análisis de la encuesta, bajo criterios de transparencia, calidad y oportunidad.

Entre las causales para la aplicación de la selección abreviada se encuentra la señalada en el literal a) del numeral 2º del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007:

a) *“La adquisición o suministro de bienes y servicios de características técnicas uniformes y de común utilización por parte de las entidades, que corresponden a aquellos que poseen las mismas especificaciones técnicas, con independencia de su diseño o de sus características descriptivas, y comparten patrones de desempeño y calidad objetivamente definidos”.*

Así mismo, el artículo 2.2.1.2.1.2.12. del Decreto 1082 de 2015, modificado por el artículo 2º del Decreto 310 de 2021, expresa:

“Cuando no exista un Acuerdo Marco de Precios para el bien o servicio requerido, las entidades estatales deben estudiar, comparar e identificar las ventajas de utilizar la bolsa de productos para la adquisición respectiva frente a la subasta inversa o a la promoción de un nuevo Acuerdo Marco de Precios con la Agencia Nacional de Contratación Pública -Colombia Compra Eficiente- para tales bienes o servicios, incluyendo el análisis del Proceso de Selección del comisionista, los costos asociados a la selección, el valor de la comisión y de las garantías.

Así mismo expone que “El estudio mencionado deberá dar cuenta de la forma en que la Entidad Estatal garantiza los principios y objetivos del sistema de compras, contratación pública, los postulados de la función administrativa y de la gestión fiscal. Este estudio deberá consignarse expresamente en los documentos del Proceso de Selección y se deberá garantizar su oportuna publicidad a través del SECOP.”

Aun existiendo un Acuerdo Marco de Precios, las entidades estatales podrán acudir a las bolsas de productos, siempre que a través de este mecanismo se obtengan precios inferiores al promedio de los valores finales de las operaciones secundarias materializadas con ocasión de las órdenes de compra colocadas por las Entidades compradoras a través de la Tienda Virtual del Estado, administrada por la Agencia Nacional de Contratación Pública -Colombia Compra Eficiente- durante los últimos seis (6) meses, incluyendo los costos generados por concepto de comisionistas de bolsa y gastos de operación de qué trata el artículo 2.2.1.2.1.2.1.5 del presente Decreto, valores que deberán ser verificados por el respectivo ordenador del gasto en el último boletín de precios que, para el efecto, expida el órgano rector de la contratación estatal.

Estas adquisiciones, no podrán desmejorar las condiciones técnicas y de calidad definidas para los bienes y servicios que conforman los catálogos de los acuerdos marco de precios de la Agencia Nacional de Contratación Pública como ente rector en la materia o quien haga sus veces. (...).”

Para el presente proceso revisados los acuerdos marco relacionados con temas de la adquisición de Productos y Servicios Electrónicos y Digitales reportados por Colombia Compra Eficiente, en la página: <https://www.colombiacompra.gov.co/tienda-virtual-del-estado-colombiano/acuerdos-marco>, se evidencia que actualmente no se cuenta con un Acuerdo Marco de Precios que cubra la necesidad descrita en el presente proceso.

Se presenta print de la página de tienda virtual del Estado Colombiano:

<https://operaciones.colombiacompra.gov.co/tienda-virtual-del-estado-colombiano/acuerdos-marco>



**ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.**
SECRETARÍA DE SALUD

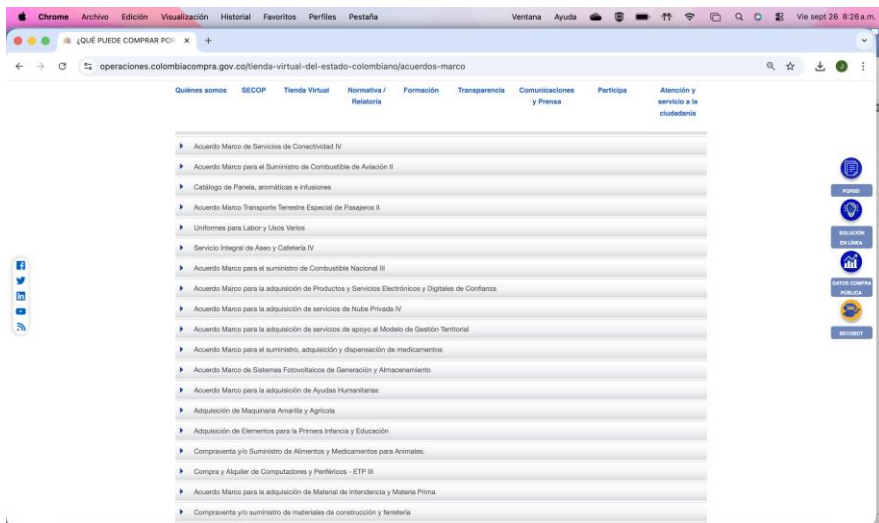
**GESTIÓN CONTRACTUAL
SUBDIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN
SISTEMA DE GESTIÓN
CONTROL DOCUMENTAL**



ESTUDIOS PREVIOS PARA PROCESOS DE SELECCIÓN

Código:	SDS-CON-FT-064	Versión:	7
----------------	-----------------------	-----------------	----------



Elaboró: Carlos Andres Montaña Buitrago/ Revisó: Nureidis Torres Vivas/ Aprobó Katty Jhoana Rodríguez Lozano



De acuerdo con la información publicada en la página de **Colombia Compra Eficiente**, se evidencia que actualmente no existe ningún acuerdo marco que cubra el servicio de aplicación de encuestas requerido por la **Secretaría Distrital de Salud**, a fecha del 26 de septiembre de 2025.

En este sentido, considerando el objeto a contratar, la naturaleza del mismo y la modalidad de selección aplicable, se determina que el proceso deberá adelantarse mediante **Concurso de méritos abierto**, de conformidad con lo establecido en el numeral 2.2.1.2.1.3.2 del **Decreto 1082 de 2015**.

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.

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SALUD</p>	GESTIÓN CONTRACTUAL SUBDIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN SISTEMA DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL			
	ESTUDIOS PREVIOS PARA PROCESOS DE SELECCIÓN			
	Código:	SDS-CON-FT-064	Versión:	
Elaboró: Carlos Andres Montaña Buitrago/ Revisó: Nureidis Torres Vivas/ Aprobó Katty Jhoana Rodríguez Lozano				

3. OBJETO A CONTRATAR CON SUS ESPECIFICACIONES.

OBJETO: 158-032000_0167_8120 Medir la satisfacción, confianza y calidad de la experiencia del servicio por parte de los y las usuarias que demandan tramites y servicios de las entidades del sistema de salud en el Distrito Capital: Subredes Integradas de Servicio Norte, Sur, Centro Oriente, Sur Occidente y Capital Salud, a través de la aplicación de encuestas, en el marco del proyecto de inversión No. 8120

ALCANCE DEL PROCESO



Con la finalidad de llevar a cabo la ejecución del objeto contractual se aplicarán un total de 17.486 encuestas, a partir de instrumentos de medición cuantitativo y cualitativo, las cuales se adelantaran de manera presencial, telefónica y grupo focal, según los criterios y características definidas por el equipo de la Secretaría Distrital de Salud, de acuerdo a las características solicitadas en el presente documento y con base en la información de las atenciones realizadas en los diferentes canales de atención dispuestos por las entidades que hacen parte del Sistema Distrital de Salud (puntos de atención de la Secretaría de Salud módulos de atención, Red CADE, Subred Norte, Subred Sur, Subred Sur Occidente, Subred Centro Oriente y Capital Salud), las atenciones en servicios asistenciales (incluyendo asignación de citas médicas especializadas y entrega de medicamentos), las peticiones, quejas, reclamos, sugerencias (PQRS) gestionadas en el 2024 y el primer trimestre de 2025; para medir la satisfacción, confianza y calidad según la experiencia del servicio que tuvo la ciudadanía en la prestación de los servicios mencionados durante el periodo enunciado, durante la recolección de información (en caliente y aplica para las encuestas presenciales).

Con base en la información recolectada por la Secretaría Distrital de Salud, el equipo consultor deberá realizar el marco muestral para definir el número de encuestas a aplicar por entidad, un análisis comparativo de dicha información, presentar los resultados, conclusiones y recomendaciones de acuerdo con las condiciones técnicas exigidas en este documento.

4. CÓDIGO DEL CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS- UNSPSC

SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO
80000000 – Servicios de Gestión, Servicios Profesionales de Empresa y Servicios Administrativos	80140000 - Comercialización y distribución	80141500 – Investigación de Mercados	80141507 - Investigaciones o Clínicas o grupos focales basados en el consumidor
80000000 – Servicios de Gestión, Servicios Profesionales de Empresa y Servicios Administrativos	80140000 - Comercialización y distribución	80141500 – Investigación de Mercados	80141510 – Encuestas telefónicas para investigaciones de mercado
81000000 – Servicios basados en ingeniería, investigación y tecnología	81130000 – Estadística	81131500 – Metodología y Análisis	81131504 – Encuestas por muestreo

10

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SALUD</p>	GESTIÓN CONTRACTUAL SUBDIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN SISTEMA DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL			
	ESTUDIOS PREVIOS PARA PROCESOS DE SELECCIÓN			
	Código:	SDS-CON-FT-064	Versión:	
Elaboró: Carlos Andres Montaña Buitrago/ Revisó: Nureidis Torres Vivas/ Aprobó Katty Jhoana Rodríguez Lozano				

5. RÉGIMEN JURÍDICO DEL PROCESO DE SELECCIÓN

El régimen jurídico aplicable al presente procedimiento de selección del contratista, que comprende las etapas precontractual, contractual y postcontractual, es el previsto en el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública (Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 1882 de 2018) y sus decretos reglamentarios, especialmente el Decreto 1082 de 2015 y las leyes Civiles y Comerciales y demás, normas que adicionen, complementen o regulen la materia; así como la Ley 1474 del 12 de julio de 2011 y el Decreto 19 de 2012.

6. FUNDAMENTOS JURÍDICOS DE LA MODALIDAD DE SELECCIÓN:

La Entidad acudirá a la modalidad de Concurso de Méritos de conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.3.1 del Decreto 1082 de 2015, en el que señala: *"Las entidades estatales deben seleccionar a sus contratistas a través del Concurso de Méritos para la prestación de servicios de consultoría de que trata el numeral 2 del artículo 32 de la Ley 80 de 1993"*.

El artículo 2 numeral 3 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 219 del Decreto 019 de 2012 señala: *"3. Concurso de Méritos. Corresponde a la modalidad prevista para la selección de consultores o proyectos, en la que se podrán utilizar sistemas de concurso abierto o precalificación (...)"*.

Que conforme lo anterior, el numeral 2 del artículo 32 de la Ley 80 de 1993, dispone que, son contratos de consultoría los que celebren las entidades estatales referidos a los estudios necesarios para la ejecución de proyectos de inversión, estudios de diagnóstico, prefactibilidad o factibilidad para programas o proyectos específicos, así como a las asesorías técnicas de coordinación, control y supervisión.



Por ello, el proceso a acudir bajo la modalidad de Concurso de Méritos se fundamenta teniendo en cuenta lo expuesto en el numeral 3 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, el artículo 2.2.1.2.1.3.1 y siguientes del Decreto 1082 de 2015 y demás normas concordantes, lo anterior teniendo en cuenta la naturaleza del objeto a contratar, la naturaleza del contrato a suscribir, las normas legales vigentes y el Manual de Contratación de la SDS-FFDS.

7. TIPO DE CONTRATO A CELEBRAR

Dadas las características del objeto contractual, el contrato a celebrar es de **CONSULTORÍA** conforme con lo dispuesto en el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, el numeral 2 del artículo 32 de la Ley 80 de 1993, el numeral 3 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 y la legislación civil y comercial aplicables.

8. PRESUPUESTO OFICIAL ESTIMADO

El presupuesto estimado para el proceso de selección será hasta por la suma de **MIL SESENTA Y NUEVE MILLONES DOSCIENTOS SESENTA Y CINCO MIL TRESCIENTOS VEINTINUEVE PESOS M/CTE (\$1.069.265.329) incluido IVA** incluidos todos los impuestos, gastos, costos, contribuciones directos e indirectos, lo cual es resultado del análisis económico del sector y estudio de mercado (Ver anexo 1.ANALISIS DEL SECTOR encuesta y 2.ESTUDIO DE MERCADO).

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SALUD</p>	GESTIÓN CONTRACTUAL SUBDIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN SISTEMA DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL			
	ESTUDIOS PREVIOS PARA PROCESOS DE SELECCIÓN			
	Código:	SDS-CON-FT-064	Versión:	
Elaboró: Carlos Andres Montaña Buitrago/ Revisó: Nureidis Torres Vivas/ Aprobó Katty Jhoana Rodríguez Lozano				

El valor del contrato final será el valor de la propuesta favorecida de conformidad con lo establecido en la normatividad vigente y las condiciones establecidas en el presente estudio previo.

Para la determinación del presupuesto oficial, se adelantó un evento en la plataforma SECOP II y se remitieron comunicaciones electrónicas a los posibles proveedores del presente proceso. En atención a lo anterior, se recibieron respuestas de tres (3) oferentes, con base en las cuales se estableció el presupuesto oficial estimado para el proceso de selección.

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

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

9. DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

Para atender la contratación que resulte de este proceso de selección la Entidad cuenta con el certificado de disponibilidad presupuestal No. 5189 del 12 de septiembre del 2025 (con cargo al rubro O230117190620240167 - Servicio Integral y Buen Gobierno para ciudadanías dignificadas Bogotá D.C. Fuente de Financiación 1-100-F001 VA-RECURSOS DISTRITO de inversión .



10. PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo de ejecución es de seis (6) semanas, contados a partir de la fecha de firma del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución, esto es, expedición del registro presupuestal y aprobación del mecanismo de cobertura del riesgo sin exceder el 31 de diciembre de 2025.

11. FORMA DE PAGO.

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

No. Pago	Producto entregable
Primer (1) pago	PRODUCTO 1: Insumos metodológicos para la medición cuantitativa y cualitativa.
Segundo (2) pago	PRODUCTO 2: Insumos operativos para la medición cuantitativa y cualitativa.
	PRODUCTO 3: Informe de resultados de la medición cuantitativa y cualitativa
	PRODUCTO 4: Evento de socialización de resultados
	Aplicación encuestas presenciales
	Aplicación encuestas telefónicas

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SALUD</p>	GESTIÓN CONTRACTUAL SUBDIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN SISTEMA DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL			
	ESTUDIOS PREVIOS PARA PROCESOS DE SELECCIÓN			
	Código:	SDS-CON-FT-064	Versión:	
Elaboró: Carlos Andres Montaña Buitrago/ Revisó: Nureidis Torres Vivas/ Aprobó Katty Jhoana Rodríguez Lozano				

PARÁGRAFO PRIMERO: Para los productos entregables se requiere una previa aprobación y recibo a satisfacción por parte de la supervisión del contrato, los tiempos se pueden consultar en el anexo técnico del presente proceso.

PARÁGRAFO SEGUNDO 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 TERCERO: 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 CUARTO: 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.

PARRÁGRAFO QUINTO: Atendiendo lo dispuesto en el Decreto 175 del 14 de febrero de 2025 “Por el cual se adoptan medidas tributarias destinadas a atender los gastos del Presupuesto General de la Nación necesarios para hacer frente al estado de conmoción interior decretado en la región del Catatumbo, el área metropolitana de Cúcuta y los municipios de Rio de Oro y González del departamento del Cesar”, cuyo artículo 8 dispone, una modificación transitoria al parágrafo 2 del artículo 519 del Estatuto Tributario (ET), modificación que incrementa la tarifa del impuesto de timbre nacional del 0% al 1%. En consideración a la norma transcrita el FFDS está exento de dicho impuesto, por lo tanto, quedará a cargo del contratista, el 0,5%.

Dado que, por regla general, el hecho generador y la causación del impuesto de timbre es instantáneo, de facto, es decir al momento del otorgamiento y aceptación del contrato o convenio, la suscripción del mismo lo hará exigible de manera inmediata.

Por lo anterior, todos los contratos o convenios suscritos o a suscribir desde el 22 de febrero de 2025 y que superen el valor de 6.000 UVT (Valor UVT 2025 \$49.799), equivalentes a \$298.794.000 para 2025, están gravados con el impuesto de timbre, razón por la cual, será necesario acreditar el pago del mismo como requisito para la suscripción del acta de inicio.

Este impuesto deberá ser consignado por el contratista o suscriptor del convenio a la Cuenta de Ahorros No. 200-82768-1 del Banco de Occidente. Una vez realizada la consignación deberá remitir al correo electrónico tesoreria@saludcapital.gov.co el soporte para que el área de Tesorería realice el Comprobante de Ingreso a Bancos – CIB, el cual será remitido al contratista o suscriptor del convenio, para el cumplimiento del requisito a la firma del acta de inicio.

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SALUD</p>	GESTIÓN CONTRACTUAL SUBDIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN SISTEMA DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL			
	ESTUDIOS PREVIOS PARA PROCESOS DE SELECCIÓN			
	Código:	SDS-CON-FT-064	Versión:	
Elaboró: Carlos Andres Montaña Buitrago/ Revisó: Nureidis Torres Vivas/ Aprobó Katty Jhoana Rodríguez Lozano				

Nota No.1: 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

Este proyecto se ejecuta en la ciudad de Bogotá, en donde se encuentren las cuatro (4) Subredes Integradas de Servicios de Salud con sus respectivos puntos de atención presencial y centros de Salud, los puntos de atención de Capital Salud EPS-S y los puntos de atención presenciales dispuestos por la Secretaría Distrital de Salud.



13. SUPERVISIÓN

La supervisión del contrato resultante del presente proceso de selección será realizada por **EL (A) DIRECTOR (A) DE SERVICIO A LA CIUDADANÍA - DIRECTOR OPERATIVO CÓDIGO 009 - GRADO 07** de la Secretaría Distrital de Salud, y/o quien designe el Secretario Distrital de Salud - Director Ejecutivo del Fondo Financiero Distrital de Salud, quien podrá apoyarse técnicamente en los colaboradores de la Dependencia a su cargo. El supervisor designado tiene la competencia funcional y la idoneidad para ejercer la citada designación según el manual de funciones de la entidad.

El supervisor tendrá a cargo las siguientes obligaciones, de conformidad con lo establecido en el MANUAL DE CONTRATACIÓN, SUPERVISIÓN E INTERVENTORIA DE LA SDS- FFDS. Código: SDS-CON-MN-001, 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

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SALUD</p>	GESTIÓN CONTRACTUAL SUBDIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN SISTEMA DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL			
	ESTUDIOS PREVIOS PARA PROCESOS DE SELECCIÓN			
	Código:	SDS-CON-FT-064	Versión:	
Elaboró: Carlos Andres Montaña Buitrago/ Revisó: Nureidis Torres Vivas/ Aprobó Katty Jhoana Rodríguez Lozano				

soportes de pago de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales, de conformidad con lo establecido en el contrato o convenio.

13. Verificar el cumplimiento por parte del contratista de las obligaciones con el Sistema de Seguridad Social (Salud, pensiones y riesgos profesionales) y parafiscales (Cajas de Compensación Familiar, Sena e ICBF), según la normatividad vigente, cuando aplique.

14. Requerir por escrito al contratista cuando los bienes, servicios u obras no se ejecuten de acuerdo con el cronograma, o cuando el avance de las metas sea inferior al programado, o cuando no se realicen a tiempo las entregas de bienes y servicios, o cuando se evidencie una indebida o deficiente ejecución y en general cuando no se dé cumplimiento a lo establecido en el contrato.

15. Administrar e intentar solucionar las controversias que surjan con ocasión de la ejecución del contrato o convenio.

16. Comunicar preventivamente a la compañía aseguradora (aviso de siniestro) sobre posibles incumplimientos contractuales, cuando aplique.

17. Comunicar oportunamente a la Subdirección de Contratación sobre posibles incumplimientos por parte del contratista, para lo cual se deberá elaborar informe en los términos del artículo 86 de la Ley 1474 de 2011, adjuntando los soportes y pruebas correspondientes.

18. Advertir oportunamente los Riesgos que puedan afectar la eficacia o ejecución del contrato o convenio y tomar las medidas necesarias para mitigarlos de acuerdo con las actividades descritas en la matriz de riesgos, elaborada en la etapa de planeación de identificación de Riesgos.

19. Identificar las necesidades de cambio o ajustes al contrato y solicitarlas oportunamente ante la Subdirección de Contratación.

20. Verificar que las actividades adicionales que impliquen modificación del contrato (prórrogas, adiciones, reinicios, suspensiones, cesiones), y demás novedades contractuales, cuenten con autorización y se encuentren justificados técnica, presupuestal y jurídicamente, efectuando solicitud escrita, debidamente sustentada y soportada respecto de su viabilidad, a la Subdirección de Contratación con un mínimo de dos (02) semanas de anticipación a la fecha en la cual debe expedirse el documento de la novedad contractual, salvo circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito debidamente comprobados; con el fin de garantizar que el trámite administrativo correspondiente se culmine oportunamente.

21. Solicitar la liquidación del contrato, en los términos señalados en el Manual de Contratación de la SDS y FFDS.

22. Proyectar las actas de cierre de expediente contractual y remitirlas junto con sus soportes a la Subdirección de Contratación para su revisión.

23. Dar a conocer al contratista sobre todos los procesos, procedimientos, manuales, así como la organización y funcionamiento de la entidad con el fin de socializarlo en su actividad y entorno, cuando aplique.



24. Dar cumplimiento a lo previsto en la Resolución No. 1096 de septiembre 8 de 2011 por la cual se establece el procedimiento para la asignación y control de bienes muebles de propiedad de la entidad, cuando aplique.

25. Dar a conocer al contratista la Carta de Valores de la entidad, el Decálogo del Buen Servicio y Circular número 028 de 2012 relacionada con atención ciudadana, cuando aplique y el Decreto 118 del 27 de febrero de 2018, "Por el cual se adopta el Código de Integridad del Servicio Público", cuando aplique.

26. Socializar al contratista el Sistema Integrado de Gestión y la importancia de su participación para el cumplimiento de la Plataforma estratégica de la entidad, cuando aplique.

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.

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SALUD</p>	GESTIÓN CONTRACTUAL SUBDIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN SISTEMA DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL			
	ESTUDIOS PREVIOS PARA PROCESOS DE SELECCIÓN			
	Código:	SDS-CON-FT-064	Versión:	
Elaboró: Carlos Andres Montaña Buitrago/ Revisó: Nureidis Torres Vivas/ Aprobó Katty Jhoana Rodríguez Lozano				

29. Cumplir con lo establecido en el Manual de Contratación de la SDS y FFDS, procedimientos y lineamientos.

Seguimiento Administrativo:



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

Seguimiento jurídico:

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

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.

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SALUD</p>	GESTIÓN CONTRACTUAL SUBDIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN SISTEMA DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL			
	ESTUDIOS PREVIOS PARA PROCESOS DE SELECCIÓN			
	Código:	SDS-CON-FT-064	Versión:	
Elaboró: Carlos Andres Montaña Buitrago/ Revisó: Nureidis Torres Vivas/ Aprobó Katty Jhoana Rodríguez Lozano				

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 la aplicación de encuesta para medir la satisfacción, confianza y calidad según la experiencia del servicio que tuvo la ciudadanía de la Secretaría Distrital de Salud se encuentran en ANEXO N° 6 FICHA TECNICA ENCUESTA.

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.
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.



 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SALUD</p>	GESTIÓN CONTRACTUAL SUBDIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN SISTEMA DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL			
	ESTUDIOS PREVIOS PARA PROCESOS DE SELECCIÓN			
	Código:	SDS-CON-FT-064	Versión:	
Elaboró: Carlos Andres Montaña Buitrago/ Revisó: Nureidis Torres Vivas/ Aprobó Katty Jhoana Rodríguez Lozano				

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 1º 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 3º 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. Retener al adjudicatario del proceso de selección, y consignar los valores por concepto del impuesto de timbre, en el porcentaje que corresponda a la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales - DIAN de conformidad con el Decreto 175 del 14 de febrero del 2025, cuando aplique
15. Liquidar el contrato, si a ello hubiere lugar.



B. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA

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

1. Cumplir a cabalidad con el objeto del contrato, observando en todo momento, el régimen de contratación; acatando la Constitución, la Ley y demás normas pertinentes.

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SALUD</p>	GESTIÓN CONTRACTUAL SUBDIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN SISTEMA DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL			
	ESTUDIOS PREVIOS PARA PROCESOS DE SELECCIÓN			
	Código:	SDS-CON-FT-064	Versión:	
Elaboró: Carlos Andres Montaña Buitrago/ Revisó: Nureidis Torres Vivas/ Aprobó Katty Jhoana Rodríguez Lozano				



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

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SALUD</p>	GESTIÓN CONTRACTUAL SUBDIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN SISTEMA DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL			
	ESTUDIOS PREVIOS PARA PROCESOS DE SELECCIÓN			
	Código:	SDS-CON-FT-064	Versión:	
Elaboró: Carlos Andres Montaña Buitrago/ Revisó: Nureidis Torres Vivas/ Aprobó Katty Jhoana Rodríguez Lozano				

- 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

1. Presentar el Plan de Trabajo y el Cronograma de Ejecución, detallando las fases, actividades y tiempos de desarrollo del contrato
2. Aplicar una prueba piloto para validar los instrumentos de recolección de información cuantitativa, asegurando su efectividad y pertinencia.
3. Establecer los instrumentos finales de medición cuantitativa y cualitativa, incluyendo el respectivo manual de aplicación, considerando los resultados obtenidos de la prueba piloto, en el marco del Producto No. 1.

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SALUD</p>	GESTIÓN CONTRACTUAL SUBDIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN SISTEMA DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL			
	ESTUDIOS PREVIOS PARA PROCESOS DE SELECCIÓN			
	Código:	SDS-CON-FT-064	Versión:	
Elaboró: Carlos Andres Montaña Buitrago/ Revisó: Nureidis Torres Vivas/ Aprobó Katty Jhoana Rodríguez Lozano				

4. Aplicar las encuestas de forma presencial y telefónica, de acuerdo con el diseño muestral y las directrices previamente aprobadas por la Secretaría Distrital de Salud.
5. Diseñar, planear y desarrollar un grupo focal, con objetivos y alcance previamente definidos y alineados con la metodología general del proyecto.
6. Realizar el análisis de la información recolectada, tanto cuantitativa como cualitativamente, para la elaboración y presentación de los resultados del Producto No. 2.
7. Planear, organizar y desarrollar un evento de socialización de los resultados obtenidos, en el marco del Producto No. 4, dirigido a los actores pertinentes.
8. Cumplir con las condiciones técnicas exigidas en el numeral 14 del documento base y conforme a lo establecido en el anexo técnico de la encuesta.
9. Participar activamente en las reuniones convocadas por el supervisor del contrato, relacionadas con el reporte de avances, trabajo de campo y/o recopilación documental, en el marco del Comité Técnico Operativo.
10. Entregar las bases de datos finales en formato Excel, incluyendo el microdato de la encuesta y los respectivos diccionarios de variables.
11. Mantener comunicación permanente y fluida con la supervisora del contrato para atender requerimientos, reportes y ajustes necesarios durante la ejecución del proyecto.
12. Brindar acompañamiento técnico y operativo a las actividades que la Secretaría Distrital de Salud requiera en relación con la aplicación de la encuesta.
13. Contar con el recurso humano requerido, previamente revisado y aprobado por el supervisor del contrato, para asegurar el cumplimiento de las actividades programadas.
14. Mantener la confidencialidad de la información suministrada por la Secretaría Distrital de Salud y aquella generada durante la ejecución contractual, garantizando su uso exclusivo para los fines del contrato. El contratista deberá asegurar que su personal se comprometa formalmente a la protección de dicha información, cumpliendo con la Política de Seguridad de la Información de la SDS.



16. REQUISITOS HABILITANTES DE CONTENIDO TÉCNICO

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

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

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

SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO
80000000 – Servicios de Gestión, Servicios	80140000 - Comercialización y distribución	80141500 – Investigación de Mercados	80141507 - Investigaciones o

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SALUD	GESTIÓN CONTRACTUAL SUBDIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN SISTEMA DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL			
	ESTUDIOS PREVIOS PARA PROCESOS DE SELECCIÓN			
	Código:	SDS-CON-FT-064	Versión:	

Elaboró: Carlos Andres Montaña Buitrago/ Revisó: Nureidis Torres Vivas/ Aprobó Katty Jhoana Rodríguez Lozano

Profesionales de Empresa y Servicios Administrativos			Clínicas o grupos focales basados en el consumidor
8000000 – Servicios de Gestión, Servicios Profesionales de Empresa y Servicios Administrativos	80140000 - Comercialización y distribución	80141500 – Investigación de Mercados	80141510 – Encuestas telefónicas para investigaciones de mercado
81000000 – Servicios basados en ingeniería, investigación y tecnología	81130000 – Estadística	81131500 – Metodología y Análisis	81131504 – Encuestas por muestreo

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

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

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

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

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



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

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

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

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



N° MÁXIMO DE CERTIFICACIONES:	Máximo tres (3) certificaciones.
--------------------------------------	----------------------------------

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SALUD</p>	GESTIÓN CONTRACTUAL SUBDIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN SISTEMA DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL			
	ESTUDIOS PREVIOS PARA PROCESOS DE SELECCIÓN			
	Código:	SDS-CON-FT-064	Versión:	
Elaboró: Carlos Andres Montaña Buitrago/ Revisó: Nureidis Torres Vivas/ Aprobó Katty Jhoana Rodríguez Lozano				

OBJETO U OBLIGACIONES ESPECIFICAS:	El objeto u obligaciones certificadas deben estar relacionadas con consultorías o estudios de investigación desarrollados en investigación de mercados o medición de servicios o medición de hábitos de uso o consumo mediante la aplicación de encuestas, a entidades públicas u organizaciones privadas en el ámbito nacional o internacional.
VALOR:	Igual o superior al valor total del presupuesto oficial estimado expresado en salarios mínimos mensuales legales vigentes, es decir, 751.15 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.
- 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:

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SALUD</p>	GESTIÓN CONTRACTUAL SUBDIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN SISTEMA DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL			
	ESTUDIOS PREVIOS PARA PROCESOS DE SELECCIÓN			
	Código:	SDS-CON-FT-064	Versión:	
Elaboró: Carlos Andres Montaña Buitrago/ Revisó: Nureidis Torres Vivas/ Aprobó Katty Jhoana Rodríguez Lozano				

- * 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. (Cuando Aplique)

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

N° MÁXIMO DE CERTIFICACIONES:	Máximo cinco (5) certificaciones.
OBJETO U OBLIGACIONES ESPECIFICAS:	El objeto u obligaciones certificadas deben estar relacionadas con consultorías o estudios de investigación desarrollados en investigación de mercados o medición de servicios o medición de hábitos de uso o consumo mediante la aplicación de encuestas, a entidades públicas u organizaciones privadas en el ámbito nacional o internacional.
VALOR:	Igual o superior al valor total del presupuesto oficial estimado expresado en salarios mínimos mensuales legales vigentes, es decir, 751.15 y estar inscrita en el RUP

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

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

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SALUD	GESTIÓN CONTRACTUAL SUBDIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN SISTEMA DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL			
	ESTUDIOS PREVIOS PARA PROCESOS DE SELECCIÓN			
	Código:	SDS-CON-FT-064	Versión:	

Elaboró: Carlos Andres Montaña Buitrago/ Revisó: Nureidis Torres Vivas/ Aprobó Katty Jhoana Rodríguez Lozano

N° MÁXIMO DE CERTIFICACIONES:	Máximo cinco (5) certificaciones.
OBJETO U OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:	El objeto u obligaciones certificadas deben estar relacionadas con consultorías o estudios de investigación desarrollados en investigación de mercados o medición de servicios o medición de hábitos de uso o consumo mediante la aplicación de encuestas, a entidades públicas u organizaciones privadas en el ámbito nacional o internacional.
VALOR:	Igual o superior al valor total del presupuesto oficial estimado expresado en salarios mínimos mensuales legales vigentes, es decir, 751.15 y estar inscrita en el RUP

D. DOCUMENTOS TÉCNICOS Y/O AUTORIZACIONES

No aplica

E. AVAL DE LA PROPUESTA

No aplica

F. EQUIPO MÍNIMO DE TRABAJO HABILITANTE

El proponente podrá diseñar su equipo de trabajo y vincular al proyecto cuantas personas estime pertinentes y del nivel que considere para su desarrollo, de manera que garantice la calidad necesaria para el cumplimiento del contrato como requisito mínimo de la oferta y para su ejecución, se tomará como requisito habilitante, contar con el equipo líder de trabajo descrito a continuación:

CARGO	FORMACIÓN ACADÉMICA	EXPERIENCIA
Director del proyecto	Título de pregrado profesional cuyo núcleo básico del conocimiento sea: Antropología, Administración, Economía, Estadística y afines, Ingeniería industrial afines, Matemáticas, Psicología, Sociología, Trabajo Social y/o profesiones del área de la salud y/o artes liberales, y/o geografía e historia, y/o sociología, trabajo social y afines, y/o psicología.	Experiencia profesional relacionada mínima de tres (3) años como director y/o coordinador en proyectos y/o Evaluaciones y/o estudios y/o consultorías y/o investigaciones y/o programas, que incluyan diseño e implementación de encuestas y la recolección de información cuantitativa primaria. Nota: La experiencia de tres (3) años se solicita para las personas que cuenten con un posgrado de tipo especialización.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE SALUD

GESTIÓN CONTRACTUAL
SUBDIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN
SISTEMA DE GESTIÓN
CONTROL DOCUMENTAL



ESTUDIOS PREVIOS PARA PROCESOS DE SELECCIÓN

Código:	SDS-CON-FT-064	Versión:	7
---------	----------------	----------	---



Elaboró: Carlos Andres Montaña Buitrago/ Revisó: Nureidis Torres Vivas/ Aprobó Katty Jhoana Rodríguez Lozano

	Título de posgrado a nivel de posgrado núcleo básico de conocimiento sea: Economía y/o matemáticas, y/o estadística y afines y profesionales del área de la salud y/o Antropología y artes liberales, y/o geografía e historia, y/o sociología, trabajo social y afines, y/o psicología, y/o administración, y/o ingeniería industrial y afines.	Para personas que cuenten con una Maestría se solicita un mínimo de 8 meses de experiencia.
Coordinador de campo	Título de pregrado profesional cuyo núcleo básico de conocimiento sea: Administración, economía, estadística y afines, geografía, historia, ingeniería industrial y afines, matemáticas sociología, antropología, trabajo social, Psicología Social y/o profesionales de las áreas de la salud.	Experiencia profesional relacionada mínima de dos (2) años como asesor y/o consultor y/o coordinador de operativos de campo para recolección de información cuantitativa y/o trabajo de campo en censos y/o encuestas o afines.
Coordinador estadístico	Título de pregrado profesional cuyo núcleo básico de conocimiento sea Matemáticas, Estadística y afines. Título de posgrado mínimo a nivel de especialización cuyo núcleo básico de conocimiento sea: estadística y afines,	Experiencia profesional relacionada mínima de un (1) año, como asesor y/o consultor y/o coordinador en el diseño de muestras y/o temáticas relacionadas con muestreo para encuestas.

Así mismo para efectos de acreditar el equipo de trabajo, sólo se tendrá en cuenta un candidato o candidata para cada perfil establecido en el equipo líder de trabajo.

Si el proponente llega a presentar más de un candidato o candidata para cualquiera de los roles, es decir, propone dos profesionales para el mismo rol, sólo se tendrá en cuenta el primer candidato o candidata propuesto, de acuerdo con la numeración de archivos establecida por el proponente y de presentación en el anexo en la plataforma de SECOP II.

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

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SALUD</p>	GESTIÓN CONTRACTUAL SUBDIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN SISTEMA DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL			
	ESTUDIOS PREVIOS PARA PROCESOS DE SELECCIÓN			
	Código:	SDS-CON-FT-064	Versión:	
Elaboró: Carlos Andres Montaña Buitrago/ Revisó: Nureidis Torres Vivas/ Aprobó Katty Jhoana Rodríguez Lozano				

- 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.

Nota 3: En el evento en que la certificación aportada no contenga toda la información requerida, el proponente deberá allegar copia del acta de liquidación, o terminación o recibo a satisfacción o contrato para acreditar la información requerida en la nota 1.

Nota 4: No se aceptarán auto-certificaciones, ni certificaciones expedidas por el profesional cuando ha desarrollado contratos como contratista o subcontratista, ni cuando se identifique como representante legal de la persona jurídica que expide la certificación, salvo en el caso que se acredite experiencia profesional previo a su nombramiento como tal, para lo cual en cual deberá aportar los documentos establecidos en la nota 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,

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SALUD</p>	GESTIÓN CONTRACTUAL SUBDIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN SISTEMA DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL			
	ESTUDIOS PREVIOS PARA PROCESOS DE SELECCIÓN			
	Código:	SDS-CON-FT-064	Versión:	
Elaboró: Carlos Andres Montaña Buitrago/ Revisó: Nureidis Torres Vivas/ Aprobó Katty Jhoana Rodríguez Lozano				

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.

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.
- 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.

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SALUD</p>	GESTIÓN CONTRACTUAL SUBDIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN SISTEMA DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL			
	ESTUDIOS PREVIOS PARA PROCESOS DE SELECCIÓN			
	Código:	SDS-CON-FT-064	Versión:	
Elaboró: Carlos Andres Montaña Buitrago/ Revisó: Nureidis Torres Vivas/ Aprobó Katty Jhoana Rodríguez Lozano				

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.

LITERAL	CRITERIO	PUNTAJE
A	Experiencia y formación adicional del equipo de trabajo habilitante	50
B	Experiencia específica adicional del proponente	38,5
C	Estímulo a la industria colombiana	10
D	Discapacidad	1
E	Emprendimientos y empresas de mujeres 0.25	0.25
F	MiPyMES	0.25
	TOTAL	100

A. FACTOR TÉCNICO: Experiencia y formación adicional del equipo de trabajo habilitante

La Entidad tendrá en cuenta la experiencia adicional en años, según la documentación soporte presentada por el proponente para acreditar la experiencia adicional al equipo mínimo de trabajo habilitante, al resultado de la sumatoria de los meses, se asignará un puntaje de acuerdo con la siguiente tabla:



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE SALUD

GESTIÓN CONTRACTUAL
SUBDIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN
SISTEMA DE GESTIÓN
CONTROL DOCUMENTAL



ESTUDIOS PREVIOS PARA PROCESOS DE SELECCIÓN



Código: SDS-CON-FT-064 Versión: 7

Elaboró: Carlos Andres Montaña Buitrago/ Revisó: Nureidis Torres Vivas/ Aprobó Katty Jhoana Rodríguez Lozano

CARGO	FORMACIÓN ACADÉMICA	EXPERIENCIA	PUNTAJE TOTAL
Director del proyecto	<p>Título de pregrado profesional cuyo núcleo básico del conocimiento sea:</p> <p>Antropología, Administración, Economía, Estadística y afines, Ingeniería industrial afines, Matemáticas, Psicología, Sociología, Trabajo Social y/o profesiones del área de la salud y/o artes liberales, y/o geografía e historia, y/o sociología, trabajo social y afines, y/o psicología.</p> <p>Título de posgrado a nivel de posgrado núcleo básico de conocimiento sea: Economía y/o matemáticas, y/o estadística y afines y profesionales del área de la salud y/o Antropología y artes liberales, y/o geografía e historia, y/o sociología, trabajo social y afines, y/o psicología, y/o administración, y/o ingeniería industrial y afines.</p>	<p>Se otorgarán 20 puntos al proponente que acredite cinco (5) años experiencia adicional al requisito mínimo habilitante para el perfil evaluado, como coordinador en proyectos y/o Evaluaciones y/o estudios y/o consultorías y/o investigaciones y/o programas, que incluyan diseño e implementación de encuestas y la recolección de información cuantitativa primaria.</p> <p>En caso de empate en experiencia adicional, se asignará el puntaje máximo (20 puntos) a quien haya radicado primero la propuesta en la plataforma SECOP II</p>	Hasta 20 puntos
Coordinador de campo	<p>Título de pregrado profesional cuyo núcleo básico de conocimiento sea: Administración, economía, estadística y afines, geografía, historia, ingeniería industrial y afines, matemáticas sociología, antropología, trabajo social, Psicología Social y/o profesionales de las áreas de la salud.</p>	<p>Se otorgarán 15 puntos al proponente que acredite cinco (5) años experiencia adicional al requisito mínimo habilitante para el perfil evaluado, como asesor y/o consultor y/o coordinador de operativos de campo para recolección de información cuantitativa y/o trabajo de campo en censos y/o encuestas o afines.</p> <p>En caso de empate en experiencia adicional, se asignará el puntaje máximo (15 puntos) a quien haya radicado primero la propuesta en la plataforma SECOP II</p>	Hasta 15 puntos
Coordinador estadístico	<p>Título de pregrado profesional cuyo núcleo básico de conocimiento sea Matemáticas, Estadística y afines.</p> <p>Título de posgrado mínimo a nivel de especialización cuyo núcleo básico de conocimiento sea: estadística y afines,</p>	<p>Se otorgarán 15 puntos al proponente que acredite cinco (5) años experiencia adicional al requisito mínimo habilitante para el perfil evaluado, como asesor y/o consultor y/o coordinador en el diseño de muestras y/o temáticas relacionadas con muestreo para encuestas.</p> <p>En caso de empate en experiencia adicional, se asignará el puntaje máximo (15 puntos) a quien haya radicado primero la propuesta en la plataforma SECOP II</p>	Hasta 15 puntos
TOTAL, PUNTAJE POR EXPERIENCIA Y FORMACION ADICIONAL DEL EQUIPO DE TRABAJO HABILITANTE			50

La ponderación corresponderá de la siguiente manera:

Director del proyecto	
1 año -2 años	5
2 años y un mes -3 años	10
3 años y un mes- 4 años	15
4 años y un mes- 5 años	20

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SALUD</p>	GESTIÓN CONTRACTUAL SUBDIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN SISTEMA DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL			
	ESTUDIOS PREVIOS PARA PROCESOS DE SELECCIÓN			
	Código:	SDS-CON-FT-064	Versión:	
Elaboró: Carlos Andres Montaña Buitrago/ Revisó: Nureidis Torres Vivas/ Aprobó Katty Jhoana Rodríguez Lozano				

Coordinador de campo y Coordinador estadístico	
1 año -2 años	2,5
2 años y un mes -3 años	5
3 años y un mes- 4 años	10
4 años y un mes- 5 años	15

B. Experiencia específica adicional del proponente (Hasta 38,5 Puntos).

La Entidad considerará la experiencia específica adicional del proponente mediante la presentación de certificaciones de contratos suscritas por el contratante, que acrediten el cumplimiento del proponente de contratos celebrados con entidades públicas o privadas, que se encuentren **EJECUTADOS** antes de la fecha de cierre del proceso y deberá ser diferente a la aportada para acreditar la experiencia habilitante del proponente, siempre que cumpla los siguientes requisitos:

NUMERO DE CERTIFICACIONES:	Máximo tres (3) certificaciones.
OBJETO U OBLIGACIONES ESPECIFICAS:	El objeto u obligaciones certificadas deben estar relacionadas con consultorías o estudios de investigación desarrollados en investigación de mercados o medición de servicios o medición de hábitos de uso o consumo mediante la aplicación de encuestas, a entidades públicas u organizaciones privadas en el ámbito nacional o internacional.



La ponderación corresponderá de la siguiente manera:

Numero de certificaciones	Puntaje a otorgar
1	13
2	26
3	38,5

C. FACTOR APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL – Decreto 680 de 2021 (Hasta 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.

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SALUD</p>	GESTIÓN CONTRACTUAL SUBDIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN SISTEMA DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL			
	ESTUDIOS PREVIOS PARA PROCESOS DE SELECCIÓN			
	Código:	SDS-CON-FT-064	Versión:	
Elaboró: Carlos Andres Montaña Buitrago/ Revisó: Nureidis Torres Vivas/ Aprobó Katty Jhoana Rodríguez Lozano				

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

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

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

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



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

D. 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" (subrayado fuera de texto), lo cual se acreditará en la forma que establece el artículo en comento.

E. FACTOR DECRETO 1860 DE 2021, ARTÍCULO 2.2.1.2.4.2.15 CRITERIOS DIFERENCIALES PARA EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE MUJERES (0.25 PUNTOS)

En virtud de lo establecido en el Decreto 1860 de 2021 y con el fin de incentivar los criterios diferenciales para los emprendimientos y empresas de mujeres, la Entidad otorgará el cero punto veinticinco ciento (0.25%) del total de los puntos establecidos en el presente documento, a los proponentes que acrediten

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SALUD</p>	GESTIÓN CONTRACTUAL SUBDIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN SISTEMA DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL			
	ESTUDIOS PREVIOS PARA PROCESOS DE SELECCIÓN			
	Código:	SDS-CON-FT-064	Versión:	
Elaboró: Carlos Andres Montaña Buitrago/ Revisó: Nureidis Torres Vivas/ Aprobó Katty Jhoana Rodríguez Lozano				

alguno de los supuestos del Decreto 1860 en su artículo 2.2.1.2.4.2.14 "Definición de emprendimientos y empresas de mujeres".

CRITERIO	ACREDITACIÓN
1. Cuando más del cincuenta por ciento (50%) de las acciones, partes de interés o cuotas de participación de la persona jurídica pertenezcan a mujeres y los derechos de propiedad hayan pertenecido 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 y el revisor fiscal, cuando exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o el contador, donde conste la distribución de los derechos en la sociedad y el tiempo en el que las mujeres han mantenido su participación
2. Cuando por lo menos el cincuenta por ciento (50%) de los empleos del nivel directivo de la persona jurídica sean ejercidos por mujeres y éstas hayan estado vinculadas laboralmente a la empresa durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del Proceso de Selección en el mismo cargo u otro del mismo nivel. Se entenderá como empleos del nivel directivo aquellos cuyas funciones están relacionadas con la dirección de áreas misionales de la empresa y la toma de decisiones a nivel estratégico. En este sentido, serán cargos de nivel directivo los que dentro de la organización de la empresa se encuentran ubicados en un nivel de mando o los que por su jerarquía desempeñan cargos encaminados al cumplimiento de funciones orientadas a representar al empleador.	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.
3. 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.
4. 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.

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



F. FACTOR DECRETO 1860 DE 2021, ARTÍCULO 2.2.1.2.4.2.18 CRITERIOS DIFERENCIALES PARA MIPYME EN EL SISTEMA DE COMPRAS PÚBLICAS (0.25 PUNTOS)

En virtud de lo establecido en el Decreto Nacional 1860 de 2021 y con el fin de incentivar los criterios diferenciales que promuevan y faciliten la participación en los procedimientos de selección competitivos de las Mipyme domiciliadas en Colombia, la Entidad otorgará 0,25 puntos del total de los puntos establecidos en el presente documento, a los proponentes que acrediten su condición de conformidad con el Decreto 1860 de 2021 en su artículo 2.2.1.2.4.2.18 "Criterios diferenciales para Mipyme en el sistema de compras públicas.

Para la calificación de este factor se le otorgará un puntaje máximo de 0.25 puntos al proponente que demuestre.

1. Mediana Empresa:

- a) Planta de personal entre cincuenta y uno (51) y doscientos (200) trabajadores;

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SALUD</p>	GESTIÓN CONTRACTUAL SUBDIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN SISTEMA DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL			
	ESTUDIOS PREVIOS PARA PROCESOS DE SELECCIÓN			
	Código:	SDS-CON-FT-064	Versión:	
Elaboró: Carlos Andres Montaña Buitrago/ Revisó: Nureidis Torres Vivas/ Aprobó Katty Jhoana Rodríguez Lozano				

- b) Activos totales por valor entre cinco mil unos (5.001) y quince mil (15.000) salarios mínimos mensuales legales vigentes

2. Pequeña Empresa:

1. Planta de personal entre once (11) y cincuenta (50) trabajadores;
2. Activos totales por valor entre quinientos uno (501) y menos de cinco mil (5.001) salarios mínimos mensuales legales vigentes.

3. Microempresa:

- a) Planta de personal no superior a los diez (10) trabajadores;
- b) Activos totales por valor inferior a quinientos uno (501) salarios mínimos mensuales legales vigentes



18. GARANTÍAS EXIGIDAS

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

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

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

AMPARO	%	VIGENCIA
Cumplimiento del Contrato	20% del valor del contrato	Plazo de ejecución del contrato y seis (6) meses más, contados a partir de la suscripción del contrato en el SECOP II
Calidad del Servicio	20% del valor del contrato	Plazo de ejecución del contrato y seis (6) meses más, contados a partir de la suscripción del contrato en el SECOP II
Pago del salario, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales.	5% del valor del contrato	Plazo de ejecución del contrato y tres (3) años más, contados a partir de la suscripción del contrato en el SECOP II
Responsabilidad civil extracontractual	200 SMMLV	Plazo de ejecución del contrato y seis (6) meses más, contados a partir de la suscripción del contrato en el SECOP II

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SALUD</p>	GESTIÓN CONTRACTUAL SUBDIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN SISTEMA DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL			
	ESTUDIOS PREVIOS PARA PROCESOS DE SELECCIÓN			
	Código:	SDS-CON-FT-064	Versión:	
Elaboró: Carlos Andres Montaña Buitrago/ Revisó: Nureidis Torres Vivas/ Aprobó Katty Jhoana Rodríguez Lozano				

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-07 08/11/2024) expedido por la Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente, por consiguiente, las ofertas de bienes y servicios de países con los cuales Colombia tiene Acuerdos Comerciales vigentes que cubren el proceso de contratación, serán tratados como ofertas de bienes y servicios colombianos comerciales. Al presente proceso de selección, le son aplicables los siguientes Acuerdos Comerciales, según se denota en el siguiente cuadro:



ACUERDO COMERCIAL		Entidad Estatal Incluida	Presupuesto del Proceso de Contratación superior al valor del Acuerdo Comercial	Excepción Aplicable al Proceso de Contratación	Proceso de Contratación cubierto por el Acuerdo Comercial
Alianza Pacífico	Chile	SI	NO	NO	NO
	Perú	SI	NO	NO	NO
Chile		SI	NO	NO	NO
Costa Rica		SI	NO	NO	NO
Estados AELC		SI	NO	NO	NO
Triángulo Norte	Guatemala	SI	SI	NO	SI
Unión Europea Aplicable al Reino Unido e Irlanda del Norte		SI	NO	NO	NO
Israel		SI	NO	NO	NO
CAN		SI	SI	NO	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 las responsabilidades ambientales que competen a todos los niveles de Gobierno, y al objeto contractual con el cual se desarrolla el presente contrato, el contratista debe cumplir con los lineamientos que en materia de gestión ambiental dicte la Entidad a nivel interno y que serán coordinados con el supervisor del contrato; especialmente con lo establecido en el Plan Institucional de Gestión

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SALUD</p>	GESTIÓN CONTRACTUAL SUBDIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN SISTEMA DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL			
	ESTUDIOS PREVIOS PARA PROCESOS DE SELECCIÓN			
	Código:	SDS-CON-FT-064	Versión:	
Elaboró: Carlos Andres Montaña Buitrago/ Revisó: Nureidis Torres Vivas/ Aprobó Katty Jhoana Rodríguez Lozano				

Ambiental (PIGA) de la Secretaría Distrital de Salud y todas la normas a nivel nacional en materia de sostenibilidad y trato ambiental que se definan.

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

Tal como se indica en el análisis del sector, para el presente proceso no se ha encontrado técnicamente viable incluir como obligación del futuro contratista, vincular y mantener un mínimo de mujeres para la ejecución del contrato que plantea el Decreto Distrital 332 de 2020, ya que lo que se requiere es el despliegue de servicios para el servicio de aplicación de encuestas para el FFDS y SDS, lo cual no exige un mayor número de personal para la ejecución del contrato y/o desarrollo del objeto contractual, y adicionalmente es importante precisar que el personal del contratista no tendrá dedicación exclusiva para la SDS.

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



El área no ha identificado como viable la posibilidad de solicitar la vinculación o contratación para la ejecución del respectivo contrato a personas naturales vulnerables, pues al ser una adquisición sin dedicación exclusiva, el contratista puede desarrollar el objeto y las obligaciones contractuales con personal flotante tipo freelance, la cual no necesariamente va a tener este tipo de condiciones.

Adicionalmente, las condiciones y obligaciones contractuales requieren de un conocimiento técnico específico en la instalación de bienes de tecnologías y en el manejo de herramientas orientadas a este tipo de temática, lo cual hace que el personal tenga estudios profesionales y un trabajo estable en el área, que elimina la consideración de vulnerabilidad

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

Al igual que en el numeral 22, no se puede generar o solicitar el cumplimiento del artículo 3 del decreto 1860 de 2021 el cual adicionó el artículo 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”*, toda vez que las condiciones propias del contrato no lo ameritan.

Expedido en Bogotá D.C.

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SALUD</p>	GESTIÓN CONTRACTUAL SUBDIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN SISTEMA DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL			
	ESTUDIOS PREVIOS PARA PROCESOS DE SELECCIÓN			
	Código:	SDS-CON-FT-064	Versión:	
Elaboró: Carlos Andres Montaña Buitrago/ Revisó: Nureidis Torres Vivas/ Aprobó Katty Jhoana Rodríguez Lozano				

EUGENIA ARBOLEDA BALBÍN
DIRECTORA DE SERVICIO A LA CIUDADANÍA
 Director Operativo Código 9 Grado 07

Elaboró: Julián E. Tautiva Pérez - Contratista Especializado - Dirección de Servicio a la Ciudadanía
 Revisó: Marcela Bonilla - Contratista Especializada - Dirección de Servicio a la Ciudadanía *MBR*