Fecha de Elaboración:	04/03/2026
Fuente de Financiación:	1.2.1.0.00-001 Ingresos Corrientes de Libre Destinación
Línea Estratégica:	*N/A*
Impulsor de Avance:	*N/A*
Programa:	*N/A*
Meta Resultado:	*N/A*
Meta Producto:	*N/A*
Nombre del Proyecto:	*N/A*
Código del Proyecto	*N/A*
Meta de Proyecto	*N/A*
Actividades del Proyecto de Inversión	*N/A*

Necesidad Para Satisfacer:	El Distrito Turístico y Cultural de Cartagena de Indias, a través del Departamento Administrativo Distrital de Salud – DADIS, requiere contratar la prestación de servicios logísticos para el desarrollo de las reuniones de las mesas de saneamiento de cartera del sector salud, así como para otras actividades institucionales relacionadas con la gestión administrativa y misional de la entidad. Estas actividades requieren la provisión de servicios de alimentación y logística que permitan garantizar condiciones adecuadas para el desarrollo eficiente de las jornadas de trabajo, reuniones técnicas, capacitaciones y demás espacios institucionales convocados por el DADIS en cumplimiento de sus funciones.

Justificación:	La Administración Distrital, en su calidad de entidad territorial, debe dar cumplimiento a los fines esenciales del Estado consagrados en el artículo 2 de la Constitución Política de Colombia, dentro de los cuales se encuentran servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes constitucionales. Para el cumplimiento de la función pública, el Estado cuenta con instrumentos jurídicos idóneos, entre ellos la contratación estatal, como mecanismo legal, armónico y eficaz para la adquisición de bienes y servicios necesarios para el desarrollo de sus competencias y el cumplimiento de sus fines institucionales. En ese sentido, la Alcaldía Mayor de Cartagena de Indias D.T. y C., a través de sus diferentes dependencias, debe disponer de medios adecuados y ajustados al marco normativo que le permitan garantizar la continuidad, eficiencia y calidad en la prestación del servicio público. Dentro de dichos medios se encuentra la celebración de contratos para la adquisición de bienes y servicios requeridos para el normal funcionamiento administrativo y el cumplimiento de las funciones misionales. De conformidad con el Plan Anual de Adquisiciones correspondiente a la vigencia 2026, se encuentra prevista la contratación de este tipo de servicios, los cuales resultan indispensables para el desarrollo de las actividades administrativas y misionales de la entidad. El Departamento Administrativo Distrital de Salud – DADIS requiere cumplir de manera eficiente con sus actividades misionales como organismo responsable de la vigilancia y protección de la salud pública en el Distrito de Cartagena. En cumplimiento del mandato constitucional previsto en los artículos 48 y 49 de la Constitución Política de Colombia, corresponde a las entidades territoriales garantizar la prestación continua y eficiente del servicio público de salud y la efectividad de los derechos asociados a esta materia. El Departamento Administrativo Distrital de Salud – DADIS, como autoridad sanitaria del Distrito de Cartagena, tiene el mandato de liderar, coordinar y supervisar las acciones relacionadas con la salud pública, en cumplimiento de las competencias establecidas en la Ley 715 de 2001, la Ley 1438 de 2011 y demás normatividad vigente. Estas responsabilidades comprenden la conducción de iniciativas sectoriales, intersectoriales y comunitarias orientadas a mejorar las condiciones de salud de las personas, familias y comunidades que habitan el territorio. Dichas acciones se desarrollan de manera articulada e integral, contribuyendo al logro de los objetivos establecidos en el Plan Territorial de Salud y a la garantía del derecho fundamental a la salud de la población. El componente estratégico de la planeación integral en salud, definido en la Resolución 1536 de 2015, constituye un pilar fundamental para garantizar la cohesión y coherencia entre el ciclo de gestión del desarrollo territorial y los objetivos estratégicos del Plan Territorial de Salud.

	En este contexto, el Plan de Desarrollo del Distrito “Ciudad de Derechos 2024-2027”, a través de su componente impulsor de avance **Salud Pública y Aseguramiento**, establece prioridades estratégicas para el Distrito. Estas prioridades se articulan con las metas de resultado y producto definidas en el Plan Territorial de Salud, promoviendo una planeación orientada al logro de resultados que respondan a las necesidades de la población. Dentro de sus responsabilidades, el DADIS gestiona los recursos destinados a la atención en salud, lo que incluye la administración y seguimiento de las obligaciones derivadas de los servicios prestados por las Instituciones Prestadoras de Salud (IPS). Este proceso genera una cartera que debe ser revisada y depurada periódicamente con el fin de garantizar su correcta conciliación, transparencia y control en la gestión financiera del sector salud. En este marco, la Circular 030 de 2013 establece lineamientos orientados a promover procesos de conciliación y saneamiento de cartera entre los diferentes actores del sistema de salud. Con el propósito de continuar con las acciones de depuración, aclaración y definición de compromisos de pago, se desarrollan mesas de trabajo conjuntas entre las partes involucradas. Estas jornadas de trabajo suelen extenderse por varias horas, por lo cual requieren condiciones logísticas adecuadas que permitan garantizar un ambiente propicio para el desarrollo efectivo de las actividades, incluyendo la provisión de refrigerios y servicios de apoyo logístico para los participantes. Adicionalmente, el DADIS organiza diversas actividades necesarias para el cumplimiento de su misión institucional, tales como consejos de gobierno, reuniones directivas, jornadas de capacitación y otros espacios estratégicos de coordinación institucional. Dado el carácter prolongado de estas sesiones, resulta necesario garantizar condiciones logísticas adecuadas, incluyendo el suministro de refrigerios y servicios de alimentación, que contribuyan al desarrollo eficiente de las jornadas y faciliten la toma de decisiones institucionales. La planeación integral promovida por el DADIS no solo permite cumplir con las responsabilidades administrativas de la entidad, sino que también fortalece los procesos estratégicos orientados a garantizar el acceso efectivo a servicios de salud de calidad. De esta manera, el Distrito avanza en el cumplimiento de las políticas nacionales de salud pública, contribuyendo al bienestar de la población y a la garantía del derecho fundamental a la salud. Por su parte, la Secretaría General, en virtud del Decreto Distrital 0304 de 2003, “Por el cual se establece la estructura general de la Alcaldía Mayor de Cartagena de Indias D.T. y C. y se determinan los objetivos y funciones de sus dependencias”, modificado por los Decretos Distritales 812 de 2023 y 0151 del 05 de febrero de 2024, tiene como propósito principal promover procesos administrativos que contribuyan a la eficiencia institucional mediante la ejecución de estrategias, mecanismos y planes orientados al cumplimiento de los fines de la Administración Distrital. Dentro de sus funciones se encuentran la gestión administrativa, la coordinación interinstitucional, el fortalecimiento institucional y el apoyo administrativo y logístico a las diferentes dependencias del nivel central. En este contexto, la provisión de servicios logísticos constituye un apoyo fundamental para el adecuado desarrollo de las actividades institucionales, tales como reuniones de trabajo, mesas técnicas, jornadas de capacitación y demás espacios requeridos para el cumplimiento de las funciones administrativas y misionales de las dependencias del Distrito. En consecuencia, se hace necesaria la contratación de servicios logísticos que incluyan el suministro de refrigerios, estaciones de café y demás apoyos requeridos, con el fin de garantizar condiciones adecuadas para el desarrollo de las jornadas institucionales y contribuir a la continuidad, eficiencia y eficacia en la prestación del servicio público. Finalmente, mediante el Decreto Distrital No. 2295 del 19 de diciembre de 2025, por el cual se delega el ejercicio de funciones en materia de contratación estatal y ordenación del gasto en el Distrito de Cartagena, no se delegaron en el Departamento Administrativo Distrital de Salud – DADIS facultades para adelantar actividades de gestión contractual ni para ejercer la ordenación del gasto de la unidad ejecutora correspondiente. No obstante, el citado decreto delegó en la Secretaría General la facultad de ordenar el gasto y comprometer contractualmente al Distrito Turístico y Cultural de Cartagena, sin límite de cuantía, frente a las diferentes modalidades de selección aplicables conforme a las disposiciones legales vigentes, con cargo a recursos propios de su unidad ejecutora y de las demás unidades ejecutoras del nivel central, así como de cualquier fuente de financiación. En ese orden de ideas, la ordenación del gasto y la gestión contractual asociada a las necesidades del DADIS se encuentran en cabeza de la Secretaría General, en virtud de lo dispuesto en el artículo 1° del mencionado decreto. De igual forma, el artículo 11, numeral 5, del citado decreto delega en la Dirección Administrativa de Apoyo Logístico la facultad para ordenar el gasto y comprometer contractualmente al Distrito en

	relación con la prestación de servicios logísticos requeridos por las diferentes unidades ejecutoras del nivel central. En consecuencia, y ante la ausencia de facultades de ordenación del gasto y gestión contractual en el DADIS, la Secretaría General deberá adelantar la estructuración de los documentos requeridos para el desarrollo del correspondiente proceso contractual, de conformidad con lo establecido en el artículo 16 del Capítulo III del citado decreto.

Clasificación UNSPSC:	

F	90-Servicios de viajes, alimentación, alojamiento, entretenimiento	10- Restaurantes y catering	16- Servicios de Banquetes y catering	90101600
F	90-Servicios de viajes, alimentación, alojamiento, entretenimiento	10- Restaurantes y catering	18- Servicios de comidas para llevar y a domicilio para llevar	90101800

Objeto del Contrato:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE UN OPERADOR LOGÍSTICO PARA EL APOYO EN LAS REUNIONES DE LAS MESAS DE SANEAMIENTO DE CARTERA Y DEMÁS ACTIVIDADES PROPIAS DEL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DISTRITAL DE SALUD-DADIS DEL DISTRITO TURÍSTICO Y CULTURAL DE CARTAGENA.

Alcance del Objeto del Contrato:	El contrato para celebrar tendrá como alcance los servicios logísticos para el apoyo en las reuniones de las mesas de saneamiento de cartera y demás actividades propias del DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DISTRITAL DE SALUD-DADIS del Distrito Turístico y Cultural de Cartagena, de acuerdo con las necesidades identificadas en las siguientes especificaciones técnicas: **Refrigerio Reforzado:** Proveer un refrigerio completo que incluya opciones como Pasabocas (croissant de queso, sándwich jamón y queso, pastel de hojaldre carne o pollo) Porción de frutas y bebidas. **Refrigerio Sencillo:** Proveer un refrigerio sencillo que incluya opciones como Pasabocas (pastelito de jamón y queso, frito (empanada o dedito) o mekato y bebidas. **Almuerzo o Cena Tipo Buffet**: Proveer Almuerzo o cena tipo buffet que incluya opciones como proteínas, carbohidrato, ensalada, bebida y postre. **Estación de Café/Aromáticas:** Montar una estación dedicada que ofrezca café, agua y menaje desechable, disponible durante todo el evento para los asistentes. **Nota:** El servicio deberá prestarse bajo modalidad de logística integral, por lo cual el contratista deberá incluir el transporte, distribución y entrega de los alimentos en el lugar previamente designado por el Departamento Administrativo Distrital de Salud – DADIS para la realización de la actividad. Los alimentos deberán estar empacados individualmente, en condiciones óptimas de higiene y conservación, y deberán ser entregados directamente en sitio, conforme a los requerimientos establecidos por la entidad

Valor Estimado del Contrato:	**VEINTIÚN MILLONES DE PESOS M/CTE ($21.000.000)**

Modalidad de Contratación:	¨**ARTÍCULO 2.2.1.2.1.5.2.** ***Procedimiento para la contratación de mínima cuantía****. Las siguientes reglas son aplicables a la contratación cuyo valor no excede del 10% de la menor cuantía de la entidad estatal, independientemente de su objeto:* 1. *La entidad estatal debe señalar en la invitación a participar en procesos de mínima cuantía la información a la que se refieren los numerales 2, 3 y 4 del artículo anterior, y la forma como el interesado debe acreditar su capacidad jurídica y la experiencia mínima, si se exige esta última, y el cumplimiento de las condiciones técnicas exigidas.*

	2. *La entidad estatal puede exigir una capacidad financiera mínima cuando no hace el pago contra entrega a satisfacción de los bienes, obras o servicios. Si la entidad estatal exige capacidad financiera debe indicar cómo hará la verificación correspondiente.* 3. *La invitación se hará por un término no inferior a un (1) día hábil. Si los interesados formulan observaciones o comentarios a la invitación, estos serán contestados por la entidad estatal antes del vencimiento del plazo para presentar ofertas.* 4. *La entidad estatal debe revisar las ofertas económicas y verificar que la de menor precio cumple con las condiciones de la invitación. Si esta no cumple con las condiciones de la invitación, la entidad estatal debe verificar el cumplimento de los requisitos de la invitación de la oferta con el segundo mejor precio, y así sucesivamente.* 5. *La entidad estatal debe publicar el informe de evaluación durante un (1) día hábil.* 6. *La entidad estatal debe aceptar la oferta de menor precio, siempre que cumpla con las condiciones establecidas en la invitación a participar en procesos de mínima cuantía. En la aceptación de la oferta, la entidad estatal debe informar al contratista el nombre del supervisor del contrato.* 7. *En caso de empate, la entidad estatal aceptará la oferta que haya sido presentada primero en el tiempo.* 8. *La oferta y su aceptación constituyen el contrato.* *Las siguientes reglas son aplicables a la contratación cuyo valor no excede del diez por ciento (10%) de la menor cuantía de la Entidad Estatal, independientemente de su objeto:* 1. *La Entidad Estatal debe señalar en la invitación a participar en procesos de mínima cuantía la información a la que se refieren los numerales 2, 3 y 4 del artículo anterior, y la forma como el interesado debe acreditar su capacidad jurídica y la experiencia mínima, si se exige esta última, el cumplimiento de las condiciones técnicas exigidas, incluyendo las obligaciones de las partes del futuro contrato.* 2. *La Entidad Estatal podrá exigir una capacidad financiera mínima cuando no hace el pago contra entrega a satisfacción de los bienes, obras o servicios. Si la Entidad Estatal exige capacidad financiera debe indicar cómo hará la verificación correspondiente en la invitación.* 3. *La invitación se publicará por un término no inferior a un (1) día hábil para que los interesados se informen de su contenido y formulen observaciones o comentarios, los cuales serán contestados por la Entidad Estatal antes del inicio del plazo para presentar ofertas. De conformidad con el parágrafo del presente artículo, dentro del mismo término para formular observaciones se podrán presentar las solicitudes para limitar la convocatoria a Mipyme colombianas.* 4. *La Entidad Estatal incluirá un cronograma en la invitación que deberá tener en cuenta los términos mínimos establecidos en este artículo. Además de lo anterior, en el cronograma se establecerá: i) el término dentro del cual la Entidad Estatal responderá las observaciones de que trata el numeral anterior. ii) El término hasta el cual podrá expedir adendas para modificar la invitación, el cual, en todo caso, tendrá como límite un día hábil antes a la fecha y hora prevista para la presentación de ofertas de que trata el último plazo de este numeral, sin perjuicio que con posterioridad a este momento pueda expedir adendas para modificar el cronograma del proceso; en todo caso, las adendas se publicarán en el horario establecido en el artículo 2.2.1.1.2.2.1. del Decreto 1082 de 2015. iii) El momento en que publicará un aviso en el SECOP precisando si el proceso efectivamente se limitó a Mipyme o si podrá participar cualquier otro interesado. iv) Finalmente, se dispondrá un término adicional dentro del cual los proponentes podrán presentar sus ofertas, el cual será de mínimo un (1) día hábil luego de publicado el aviso en que se informe si el proceso se limita o no a Mipyme.* 5. *La Entidad Estatal debe revisar las ofertas económicas y verificar que la de menor precio cumple con las condiciones de la invitación. Si esta no cumple, la Entidad Estatal debe verificar el cumplimento de los requisitos de la invitación de la oferta con el segundo mejor precio, y así sucesivamente. Lo anterior sin perjuicio de la oportunidad que deberán otorgar las Entidades Estatales para subsanar las ofertas, en los términos del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, para lo cual establecerán un término preclusivo en la invitación para recibir los documentos subsanables, frente a cada uno de los requerimientos. En caso de que no se establezca este término, los proponentes podrán subsanar sus ofertas hasta antes de que finalice el traslado del informe de evaluación.* 6. *La Entidad Estatal debe publicar el informe de evaluación durante mínimo un (1) día hábil, para que durante este término los oferentes presenten las observaciones que deberán ser respondidas por la Entidad Estatal antes de realizar la aceptación de la oferta seleccionada.* 7. *La Entidad Estatal debe aceptar la oferta de menor precio, siempre que cumpla con las condiciones establecidas en la invitación a participar en procesos de mínima cuantía. En la aceptación de la oferta, la Entidad Estatal debe informar al contratista el nombre del supervisor o interventor del contrato.*

	8. *En caso de empate, la Entidad Estatal aplicará los criterios de que trata el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020, conforme a los medíos de acreditación del artículo 2.2.1.2.4.2.17. del presente Decreto o las normas que los modifiquen, adicionen o sustituyan.* 9. *9. La oferta y su aceptación constituyen el contrato estatal.* ***PARÁGRAFO.*** *De conformidad con el parágrafo 1 del artículo 30 y el artículo 34 de la Ley 2069 de 2020, en estos procedimientos de selección para Mipyme se aplicará lo prescrito en los artículos 2.2.1.2.4.2.2 a 2.2.1.2.4.2.4 de este Decreto. No obstante, de conformidad con el numeral 3 del presente artículo, las solicitudes para limitar el proceso a Mipyme se recibirán durante el término previsto en dicho numeral. Además, en el aviso de que trata el numeral 4 de este artículo se indicará si en el proceso aplican las limitaciones territoriales de que trata el artículo 2.2.1.2.4.2.3 o si podrá participar cualquier Mipyme nacional.* **No obstante, la modalidad de contratación de este proceso será definida por la DIRECCION ADMINISTRATIVA DE APOYO LOGISTICO quien tiene la delegación contractual para este tipo de adquisiciones, sin límite de cuantía, con recursos propios de las diferentes unidades ejecutoras del nivel central, y de cualquier fuente de financiación.**

Plazo de Ejecución Estimado:	El plazo de ejecución del contrato será de **OCHO (08) MESES**, contados a partir de la fecha de cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución dispuestos en el Artículo 41 de la Ley 80 de 1993. En ningún caso podrá exceder la vigencia fiscal 2026.

Supervisor / Interventor del Contrato:	DIRECTORA ADMINISTRATIVA DE APOYO LOGISTICO (DAAL)

MARIA PATRICIA PORRAS MENDOZA
SECRETARIA GENERAL

RESPONSABLES	NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO	FIRMA
Vo. Bo.:	Rafael Navarro España	Director Administrativo Distrital de Salud- DADIS	
Proyectó:	Jorge Luis Caro Leones	Director Administrativo Y Financiera	
Revisó:	Gustavo Marrugo Lozada	Asesor Jurídico Externo – SEC. GEN.	
Revisó y Ajustó:	Soraya Romero Ríos	Asesora Jurídica Externa – UIC SEC. GEN.	
Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el presente documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales y/o técnicas vigentes y por lo tanto bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para firma del remitente.			

ANEXO 1. PRESUPUESTO DE LA CONTRATACION

DESCRIPCION	UNIDAD	VALOR UNITARIO
REFRIGERIO REFORZADO: 1 PASABOCA (CROISSANT DE QUESO, SANDWICH JAMON Y QUESO, PASTEL DE HOJALDRE CARNE O POLLO), 1 PORCION DE FRUTA MIN 120GR: PERA, MANZANA, UVAS, PIÑA, PAPAYA O SANDIA. 1 BEBIDA (JUGO DE CAJITA 7 OZ: SABORES NARANJA, MANGO O FRESA O GASEOSA REFRIGERADA MINIMO 250 ML). EMPACADO INDIVIDUAL Y ENTREGADO EN SITIO.	UN	$25.682
REFRIGERIO SENCILLO: 1 PASABOCA (PASTELITO DE JAMON Y QUESO, FRITO (EMPANADA O DEDITO) O MEKATO); 1 BEBIDA GASEOSA MINIMO 250 ML Y/O JUGO DE CAJITA MINIMO 7 Oz REFRIGERADA. (EMPACADO INDIVIDUAL Y ENTREGADO EN SITIO)	UN	$15.000
ALMUERZO O CENA TIPO BUFFET: 1) 200 GR PROTEINA (CARNE DE RES, POLLO, PESCADO O MARISCOS) 2) PORCIO DE CARBOHIDRATOS (ARROZ BLANCO O DE COCO, PURE DE PAPAS O PASTAS) 3) JUGO NATURAL O GASEOSA MINIMO 250 ML. 4) ENSALADAS (LECHUGA, TOMATE, ENSALADA CAPRESE, ENSALADA PRIMAVERA, VEGETALES SALTEADOS, ENSALADA BLANCA). 5) POSTRE (PAI DE COCO, PAI DE MAMEY, TRES LECHES, PIO NONO, PUDIN DE VAINILLA, HELADO VAINILLA, PUDIN DE CHOCOLATE BROWNNIE). INCLUYE MENAJE Y PERSONAL PARA SERVICIO.	UN	$69.539
ESTACION DE CAFÉ PARA 70 PERSONAS, INCLUYE: CAFÉ, TE, INFUNSIONES, AGUA CALIENTE, MEZCLADORES, AZUCAR TAMBIEN INCLUYE MOBILIARIO Y MENAJE.	UN	$436.000

NOTA: la presente necesidad será satisfecha por el ***Sistema de Suministro a Precios Unitarios y monto agotable*** en la medida que se vayan requiriendo por parte de la DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DISTRITAL DE SALUD-DADIS DEL DISTRITO TURISTICO Y CULTURAL DE CARTAGENA.

RAFAEL ANTONIO NAVARRO ESPAÑA
Director DADIS

Proyectó: JORGE LUIS CARO LEONES
DIRECTOR ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO