

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SALUD	GESTIÓN CONTRACTUAL SUBDIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN SISTEMA DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL				
	ESTUDIOS PREVIOS SELECCIÓN POR MÍNIMA CUANTÍA				
	Código:	SDS-CON-FT-017	Versión:	13	
Elabora: Carlos Andres Montaña Buitrago/ Revisó: Nureidis Torres Vivas/ Aprobó Katty Jhoana Rodríguez Lozano					

ESTUDIOS PREVIOS SELECCIÓN POR MÍNIMA CUANTÍA

SECRETARIA DISTRITAL DE SALUD - FONDO FINANCIERO DISTRITAL DE SALUD

1. RESPONSABLE DEL ESTUDIO PREVIO

Dependencia que elabora el estudio:	DIRECCIÓN DE EPIDEMIOLOGÍA, ANÁLISIS Y GESTIÓN DE POLÍTICAS DE SALUD COLECTIVA
Nombre del Directivo que presenta el estudio:	MARIA BELEN JAIMES SANABRIA Directora de Epidemiología, Análisis y Gestión de Políticas de Salud Colectiva
Número de Requerimiento:	254-012000_0242_8141 BPIN 2024110010242
Número de solicitud SISCO	55394

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.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SALUD	GESTIÓN CONTRACTUAL SUBDIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN SISTEMA DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL				
	ESTUDIOS PREVIOS SELECCIÓN POR MÍNIMA CUANTÍA				
	Código:	SDS-CON-FT-017	Versión:	13	
Elaboro: Carlos Andres Montaña Buitrago/ Revisó: Nureidis Torres Vivas/ Aprobó Katty Jhoana Rodríguez Lozano					

Mediante Decreto 641 de 2025 en su artículo 205, el Alcalde Mayor delegó la ordenación del gasto del Fondo Financiero Distrital de Salud en el Secretario Distrital de Salud.

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

Que el Acuerdo 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.

En cumplimiento del mencionado Plan de Gobierno, se formuló, entre otros, el Proyecto de Inversión No. 8141 *“Fortalecimiento de la Gobernanza y Gobernabilidad de la Salud Pública en el marco de la atención primaria social.”* el cual incluye la Meta 3 que establece *“Implementar el 100% de la línea de gestión de políticas y planes de interés en salud pública para el fortalecimiento de la gobernanza y la gobernabilidad (Subsecretaría de Salud Pública)”* y en la actividad 3.1 la cual es desarrollar acciones administrativas y técnicas para orientar y hacer seguimiento a la gestión de la salud pública en la ciudad.

Para el desarrollo del objeto y funciones básicas, la Secretaría Distrital de Salud, cuenta con una estructura organizacional establecida mediante el Decreto Distrital 641 de diciembre 22 de 2025, *“Por medio del cual se expide el Decreto Único del Sector Salud”*, cuyo artículo 15 faculta a la Dirección de Epidemiología, Análisis y Gestión de Políticas de Salud Colectiva: *“5. Orientar y apoyar el desarrollo de la investigación en Salud Pública, para la generación de conocimientos, métodos y técnicos de acuerdo con las prioridades de la Institución, para orientar la toma de decisiones”*.

Así, con el fin de dar cumplimiento a las metas antes expuestas y a los fines institucionales, se requiere contratar la prestación de servicios para el fortalecimiento de las publicaciones de Epidemiología y Salud Pública, incluyendo su gestión editorial, indexación e incorporación en plataformas especializadas, con el propósito de garantizar la calidad editorial, la visibilidad y el reconocimiento de la producción intelectual publicada en los ámbitos local, nacional e internacional. Lo anterior incluye el acompañamiento a los procesos de edición y publicación de contenidos científicos; la gestión editorial en la plataforma Open Journal Systems (OJS); la asignación de identificadores digitales (DOI) a los artículos publicados; la gestión y seguimiento de procesos de indexación en ColNAL, LILACS y otros repositorios y sistemas de información; así como la incorporación del Boletín Epidemiológico Distrital (BED) en plataformas que permitan el acceso, preservación y difusión de los contenidos a texto

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SALUD	GESTIÓN CONTRACTUAL SUBDIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN SISTEMA DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL				
	ESTUDIOS PREVIOS SELECCIÓN POR MÍNIMA CUANTÍA				
	Código:	SDS-CON-FT-017	Versión:	13	
Elaboro: Carlos Andres Montaña Buitrago/ Revisó: Nureidis Torres Vivas/ Aprobó Katty Jhoana Rodríguez Lozano					

completo o de manera referencial. Estas acciones estarán orientadas a posicionar a la SDS como una entidad generadora de conocimiento en salud y calidad de vida, y a su articulación con el Sistema Nacional de Ciencia, Tecnología e Innovación.

El Boletín Epidemiológico Distrital (BED) es una publicación de carácter técnico y científico que promociona el uso virtuoso de la información, la investigación aplicada y la práctica de la salud, divulga el conocimiento en áreas de interés en epidemiología y salud pública del Distrito Capital de Bogotá, la región y el país, desde el año 1998 con más de 25 años de producción; desde sus inicios el BED surge como una necesidad y compromiso de mantener informada a los profesionales, investigadores e instituciones del sector salud y comunidad en general sobre la situación epidemiológica y de los eventos de interés en particular; a la fecha ha dispuesto 22 volúmenes con un promedio de 12 números anuales, y al menos 5 segmentos dentro de los mismos; la gestión editorial se desarrolla en la plataforma Open Journal Systems (OJS) de acceso libre y abierto y se dispone además en las páginas de la Secretaría Distrital de Salud, el Observatorio Distrital de Salud (SaluData) y en el Portal de la Red BVS.

En relación con su registro formal, el Boletín Epidemiológico Distrital tiene como ISSN (Número Internacional Normalizado de Publicaciones Periódicas) 0123 – 8590 y 2954- 6567 (En línea). Además, a la fecha se encuentra indexada en *plataforma Colnal-Lilacs* (Colombia nacional-Literatura Latinoamericana y del Caribe en Ciencias de la Salud), que es la instancia de mayor reconocimiento nacional, custodio de la base de datos regional y quien establece el control bibliográfico de la literatura científica y técnica en Ciencias de la Salud, publicada en los países de la región de América Latina y el Caribe. Es una publicación que se realiza principalmente en forma digital en plataforma online o se imprime en papel, disponible en por lo menos un sistema de información indexado, con potencial de ampliarse a otros sistemas que permitirán el acceso a más usuarios nacionales e internacionales, de la academia, de las sociedades científicas y de la comunidad general y que ampliará el posicionamiento de la Secretaría Distrital de Salud como una institución generadora de conocimiento que satisface las necesidades y expectativas de los usuarios, promueve la inclusión y complementariedad de saberes, prácticas y métodos que contribuyen al desarrollo y transferencia de conocimiento en epidemiología y salud pública. El BED tiene carácter oficial y público, por tanto, se distribuye de manera gratuita y en ningún caso puede ser comercializado, al tratarse de artículos científicos que cuentan con un comité editorial de base y editores especiales escogidos de acuerdo con el área de especialización de su currículum y experticia en el tema específico.

Lo anterior permitirá garantizar la calidad editorial (entendida como el conjunto de procesos y criterios que garantizan el rigor, la transparencia y el valor de la publicación, en apego a su política editorial y las exigencias de las indexadoras); la visibilidad, la interoperabilidad de los contenidos y usuarios con las plataformas mencionadas anteriormente, y la preservación digital de las publicaciones institucionales, fortalecer su posicionamiento en el ecosistema de Ciencia, Tecnología e Innovación y contribuir a la apropiación social del conocimiento en salud pública como soporte técnico para la toma de decisiones y la gobernanza sectorial.

Para el desarrollo de las funciones antes mencionadas, la Secretaría Distrital de Salud dispone de publicaciones seriadas de carácter técnico y científico —entre ellas el Boletín Epidemiológico Distrital (BED)—, a través de la cual se promueve la gestión y generación del conocimiento, la investigación aplicada y la innovación en salud, así como su divulgación y apropiación social en el sector salud del Distrito.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SALUD	GESTIÓN CONTRACTUAL SUBDIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN SISTEMA DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL				
	ESTUDIOS PREVIOS SELECCIÓN POR MÍNIMA CUANTÍA				
	Código:	SDS-CON-FT-017	Versión:	13	
Elaboro: Carlos Andres Montaña Buitrago/ Revisó: Nureidis Torres Vivas/ Aprobó Katty Jhoana Rodríguez Lozano					

En vigencias anteriores, la Secretaría Distrital de Salud ha adelantado procesos contractuales orientados al fortalecimiento de la gestión editorial, la sistematización, preservación y visibilidad de su producción intelectual, así como al posicionamiento e indexación de sus publicaciones científicas.

En el año 2021, la Dirección de Planeación Sectorial suscribió el Contrato No. 3125885, en el marco del Proyecto de Inversión No. 7904 del Plan de Desarrollo 2020–2024, cuyo objeto estuvo orientado a la sistematización de la información institucional, su preservación y visualización en línea, con el fin de posicionar los contenidos de la Entidad en motores de búsqueda y entornos digitales especializados.

Posteriormente, en 2022, la Dirección de Epidemiología, Análisis y Gestión de Políticas de Salud Colectiva ejecutó el Contrato No. 3756711 con la firma BITECA S.A.S., cuyo objeto consistió en la prestación de servicios para el fortalecimiento de publicaciones, incluyendo procesos de indexación. Este proceso se adelantó en coordinación con el equipo de Ciencia, Tecnología, Investigación e Innovación de la Dirección de Planeación Sectorial, consolidando la articulación institucional en materia editorial y científica.

En 2023 se ejecutó el Contrato No. 5382306, cuyo propósito fue fortalecer las publicaciones institucionales, incluyendo la gestión editorial en la plataforma Open Journal Systems (OJS), la asignación de identificadores DOI y el avance en procesos de indexación nacional e internacional, particularmente respecto del Boletín Epidemiológico Distrital (BED).

No obstante, el 18 de febrero de 2024 la Entidad experimentó una interrupción crítica en el funcionamiento de la plataforma OJS, alojada en los servidores institucionales, lo cual afectó directamente la continuidad de los procesos editoriales y de indexación del BED y demás publicaciones seriadas. Mediante memorando No. 2024-IE-12122 de 8 de mayo de 2024, la Dirección de Tecnologías de Información y Comunicaciones informó la imposibilidad de recuperar la información existente, indicando que la única alternativa viable consistía en la reconstrucción integral de la plataforma y de sus contenidos a partir de fuentes primarias.

Dicha situación impactó el desarrollo del Contrato No. 5382306 de 2023, particularmente en los productos asociados a parametrización, implementación y capacitación en Open Journal System (OJS), lo que llevó a adelantar el procedimiento de terminación bilateral del contrato ante la Subdirección de Contratación.

En consecuencia, durante la vigencia 2024 se suscribió el Contrato No. 6951920 con BITECA S.A.S., cuyo objeto incluyó el fortalecimiento de publicaciones y la reconstrucción de la información en plataformas e indexación, logrando restablecer la operatividad del sistema y retomar los procesos editoriales afectados.

En 2025 se ejecutó el Contrato No. 7941190 con BITECA S.A.S., orientado al fortalecimiento de publicaciones de epidemiología y salud pública, incluyendo la colocación en plataformas indexadas, consolidando los procesos de edición, publicación, asignación de DOI y posicionamiento institucional.

Estos antecedentes evidencian que la gestión editorial e indexación de esta publicación institucional constituye una actividad técnica especializada que requiere continuidad operativa, actualización permanente y cumplimiento sostenido de estándares de calidad, interoperabilidad y preservación digital.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SALUD	GESTIÓN CONTRACTUAL SUBDIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN SISTEMA DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL			
	ESTUDIOS PREVIOS SELECCIÓN POR MÍNIMA CUANTÍA			
	Código:	SDS-CON-FT-017	Versión:	
Elaboro: Carlos Andres Montaña Buitrago/ Revisó: Nureidis Torres Vivas/ Aprobó Katty Jhoana Rodríguez Lozano				

Adicionalmente, la no continuidad de estas actividades especializadas podría generar riesgos relevantes para la Secretaría Distrital de Salud, tales como la pérdida de visibilidad y posicionamiento científico de sus publicaciones, la afectación de los procesos de indexación alcanzados y de aquellos en curso ante repositorios y sistemas de información especializados, así como riesgos asociados a la preservación digital y memoria institucional de la producción científica y técnica generada por la Entidad. De igual forma, podrían verse comprometidos los estándares de calidad editorial, interoperabilidad y acceso a la información requeridos para garantizar la permanencia y reconocimiento de las publicaciones institucionales en escenarios nacionales e internacionales. En consecuencia, resulta necesario asegurar la continuidad del soporte técnico y especializado que permita mantener y fortalecer los avances alcanzados en materia editorial, de indexación y difusión del conocimiento en salud pública.

En este orden de ideas, y teniendo en cuenta que las actividades de gestión editorial, indexación, preservación digital y posicionamiento de las publicaciones institucionales requieren continuidad operativa, actualización permanente y acompañamiento técnico especializado para garantizar el cumplimiento de estándares de calidad e interoperabilidad, así como la sostenibilidad de los avances alcanzados en vigencias anteriores, de conformidad con el Plan Anual de Adquisiciones y para dar cumplimiento a los Proyectos de Inversión No. 8141 en lo relacionado con el fortalecimiento de la gobernanza en salud pública y del ecosistema de Ciencia, Tecnología e Innovación, se requiere contratar la prestación de servicios para el fortalecimiento de publicaciones de Epidemiología y Salud Pública, incluyendo la colocación en plataformas indexadas.

3. OBJETO A CONTRATAR CON SUS ESPECIFICACIONES.

A. OBJETO: Prestación de servicios para el fortalecimiento de publicaciones de Epidemiología y Salud Pública, incluyendo la colocación en plataformas indexadas.

B. ALCANCE DEL PROCESO

Lograr apoyo técnico especializado en la gestión editorial de las publicaciones seriadas de la Secretaría Distrital de Salud (SDS), con el fin de fortalecer la calidad editorial, la visibilidad, la indexación y el reconocimiento de la producción intelectual publicada, en los ámbitos local, nacional e internacional. Lo anterior incluye el acompañamiento a los procesos de edición y publicación de contenidos científicos; la gestión editorial en la plataforma Open Journal Systems (OJS); la asignación de identificadores digitales (DOI) a los artículos publicados; la gestión y seguimiento de procesos de indexación en ColNAL, LILACS y otros repositorios y sistemas de información; así como la incorporación del Boletín Epidemiológico Distrital (BED) en plataformas que permitan el acceso, preservación y difusión de los contenidos a texto completo o de manera referencial. Estas acciones estarán orientadas a posicionar a la SDS como una entidad generadora de conocimiento en salud y calidad de vida, y a su articulación con el Sistema Nacional de Ciencia, Tecnología e Innovación.

Soporte en edición y publicación:

- ❖ Apoyar la edición de la producción intelectual generada y publicada en el Boletín Epidemiológico Distrital (BED).
- ❖ Asistir en el soporte técnico, actualización y mejora de la plataforma de uso libre - Open Journal System (OJS) - para la adecuada disposición del BED y otras publicaciones de la SDS.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SALUD	GESTIÓN CONTRACTUAL SUBDIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN SISTEMA DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL			
	ESTUDIOS PREVIOS SELECCIÓN POR MÍNIMA CUANTÍA			
	Código:	SDS-CON-FT-017	Versión:	
Elaboro: Carlos Andres Montaña Buitrago/ Revisó: Nureidis Torres Vivas/ Aprobó Katty Jhoana Rodríguez Lozano				

- ❖ Asistir en la gestión de colocación de información en la plataforma Open Journal System (OJS) del BED.
- ❖ Apoyar la identificación, localización y difusión de las publicaciones del BED en el Open Journal System – OJS y plataformas indexadoras (gestión de identificadores y repositorios)
- ❖ Gestionar la asignación de los identificadores de objeto digital (DOI) para del BED y otras publicaciones de la SDS
- ❖ Apoyar los procesos de indexación en la plataforma COLNAL-LILACS y avanzar en la colocación en dos adicionales.
- ❖ Apoyar la Implementación de mecanismos de seguridad de la información que aseguren la sostenibilidad, integridad y posicionamiento de las publicaciones seriadas de la Secretaría Distrital de Salud para fortalecer su visibilidad y reconocimiento.

Difusión y posicionamiento:

- Desarrollar estrategias para la preparación e inclusión del BED en nuevos repositorios, que permitan el depósito, preservación y difusión de datos de investigación de artículos enviados, aprobados o ya publicados, según los procesos y procedimientos establecidos para tal fin en los repositorios seleccionados.
- Integrar el contenido del BED en sistemas de información que ofrezcan acceso a texto completo o referencial, con el fin de aumentar su visibilidad y accesibilidad para los usuarios.

Posicionamiento institucional:

- Contribuir al posicionamiento de la Secretaría Distrital de Salud como una entidad generadora de conocimiento en salud y calidad de vida.
- Facilitar la interacción con actores nacionales e internacionales del ámbito académico, científico y general, fortaleciendo la participación en el Sistema Nacional de Ciencia, Tecnología e Innovación.

4. CÓDIGO DEL CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS- UNSPSC

Clasificación UNSPSC	Segmento	Familia	Clase	Producto
81111800	81000000 - Servicios Basados en Ingeniería, Investigación y Tecnología	81110000 - Servicios informáticos	81111800 - Servicios de sistemas y administración de componentes de sistemas	N/A

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SALUD	GESTIÓN CONTRACTUAL SUBDIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN SISTEMA DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL				
	ESTUDIOS PREVIOS SELECCIÓN POR MÍNIMA CUANTÍA				
	Código:	SDS-CON-FT-017	Versión:	13	

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

81112000	81000000 - Servicios Basados en Ingeniería, Investigación y Tecnología	81110000 - Servicios informáticos	81112000 - Servicios de datos	N/A
81112500	81000000 - Servicios Basados en Ingeniería, Investigación y Tecnología	81110000 - Servicios informáticos	81112500- Servicios de alquiler o arrendamiento de licencias de software de computador	N/A
81161700	81000000 - Servicios Basados en Ingeniería, Investigación y Tecnología	81160000- Entrega de servicios de tecnología de información	81161700 - Servicios de telecomunicaciones	N/A
81161800	81000000 - Servicios Basados en Ingeniería, Investigación y Tecnología	81160000- Entrega de servicios de tecnología de información	81161800 - Servicios de alquiler o arrendamiento de equipos o plataformas de voz y datos o multimedia	N/A
82111503	82000000- Servicios Editoriales, de Diseño, de Artes Gráficas y Bellas Artes.	82110000- Escritura y traducciones	82111500- Escritura técnica	82111503- Redacción de artículos académicos o científicos
82111801	82000000- Servicios Editoriales, de Diseño, de Artes Gráficas y Bellas Artes.	82110000- Escritura y traducciones	82111800- Servicios editoriales y de soporte	82111801- Servicios de edición
82141504	82000000- Servicios Editoriales, de Diseño, de Artes Gráficas y Bellas Artes.	82140000- Diseño gráfico.	82141500- Servicios de diseño artístico	82141504- Servicio de diseño de gráficos o gráficas
55111506	55000000- Publicaciones Impresas, Publicaciones Electrónicas y Accesorios	55110000 - Material Electrónico de Referencia	55111500- Publicaciones Electrónicas y Música	55111506 - Revistas electrónicas
43223100	43000000 - Difusión de Tecnologías de Información y Telecomunicaciones	43220000 - Equipos o plataformas y accesorios de redes multimedia o de voz y datos	43223100 - Componentes y equipo de infraestructura de redes móviles y digitales	N/A

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SALUD	GESTIÓN CONTRACTUAL SUBDIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN SISTEMA DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL				
	ESTUDIOS PREVIOS SELECCIÓN POR MÍNIMA CUANTÍA				
	Código:	SDS-CON-FT-017	Versión:	13	
Elaboro: 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, Decreto 19 de 2012, Decreto 1860 de 2021 y el manual de contratación vigente de la Entidad

6. FUNDAMENTOS JURÍDICOS DE LA MODALIDAD DE SELECCIÓN:

La Entidad acudirá a la modalidad de mínima cuantía de conformidad con lo establecido en los artículos 2.2.1.2.1.5.1. y siguientes del Decreto 1082 de 2015 modificados por el artículo 2 del Decreto 1860 de 2021.

Para la escogencia del ofrecimiento más favorable, la Entidad tendrá como único criterio de selección del contratista, el menor valor ofrecido.

7. TIPO DE CONTRATO A CELEBRAR

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

8. PRESUPUESTO OFICIAL ESTIMADO

El presupuesto estimado para el proceso de selección será hasta por la suma de **CIENTO TREINTA Y SIETE MILLONES DOSCIENTOS CUARENTA Y NUEVE MIL DOSCIENTOS OCHO PESOS M/CTE (\$137.249.208) INCLUIDO IVA** y todos los impuestos, gastos, costos, contribuciones directos e indirectos, lo cual es resultado del análisis económico del sector y estudio de mercado.

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

Para determinar el presupuesto oficial, se solicitó cotización a nueve (09) posibles oferentes, de los cuales se recibieron cotización de cuatro (4) posibles oferentes (Biteca SAS, Entrelibros SAS, Corporación Silex Ingeniería y Natura Software SAS) con los cuales se estableció el presupuesto oficial estimado para el presente proceso de selección.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SALUD	GESTIÓN CONTRACTUAL SUBDIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN SISTEMA DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL			
	ESTUDIOS PREVIOS SELECCIÓN POR MÍNIMA CUANTÍA			
	Código:	SDS-CON-FT-017	Versión:	
Elaboro: Carlos Andres Montaña Buitrago/ Revisó: Nureidis Torres Vivas/ Aprobó Katty Jhoana Rodríguez Lozano				

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

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

NOTA 3: El proponente en ningún caso podrá exceder en su propuesta el valor del presupuesto oficial estimado para este proceso de selección, ni los techos presupuestales especificados, so pena de rechazo de la propuesta y que están establecidos en el Estudio de Mercado anexo.

NOTA 4: El proponente deberá tener en cuenta que los valores de la propuesta económica se mantendrán fijos durante la ejecución del contrato, debe incluir el valor del IVA, si a ello hubiere lugar, y debe contemplar la totalidad de los costos directos e indirectos fijos y variables que con lleve la ejecución del contrato.

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

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

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

9. DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

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

CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL No	FECHA DE EXPEDICIÓN DEL CDP	RUBRO	DESCRIPCIÓN DEL RUBRO	CONCEPTO DEL GASTO	FONDO	VALOR
3057	11-05-2026	0230117190520240242	Fortalecimiento del Ecosistema de - Documentos de investigación	Servicios de la administración pública relacionados con la salud	1-100-F001 VA-Recursos distrito	\$160.000.000

10. PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo de ejecución del contrato resultante del presente proceso de selección es hasta el 30 de diciembre de 2026, el cual se contará a partir de la fecha de suscripción del acta de inicio, previo el

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SALUD	GESTIÓN CONTRACTUAL SUBDIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN SISTEMA DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL			
	ESTUDIOS PREVIOS SELECCIÓN POR MÍNIMA CUANTÍA			
	Código:	SDS-CON-FT-017	Versión:	
Elaboro: Carlos Andres Montaña Buitrago/ Revisó: Nureidis Torres Vivas/ Aprobó Katty Jhoana Rodríguez Lozano				

cumplimiento de los requerimientos de perfeccionamiento y ejecución del contrato, en todo caso el presente contrato no podrá superar la vigencia 2026.

11. FORMA DE PAGO.

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

Tres pagos, correspondientes al valor ofertado en cada fase por el proponente adjudicatario, los cuales se efectuarán una vez se entreguen los productos de cada fase a satisfacción del supervisor.

1 - Primer pago equivalente al treinta por ciento (30%) del valor del contrato, previa entrega y aprobación por parte de los supervisores de:

- ❖ Revisión, ajuste y adecuación de las políticas, documentos y demás instrumentos que soportan el proceso editorial del BED, según requerimientos de las agencias, bibliotecas y repositorios dispuestos actualmente por la publicación.
- ❖ apoyar la elaboración de un lineamiento relacionado con la gestión editorial de las publicaciones seriadas de las SDS, en el Sistema Integrado de Gestión, alineado con el Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG).
- ❖ Desarrollo e implementación de los procesos, procedimientos e instructivos para la colocación de los artículos del BED en nuevas agencias, bibliotecas y repositorios.

2 - Un segundo pago equivalente al treinta por ciento (30%) del valor del contrato, previa entrega y recibo a satisfacción por parte de los supervisores de:

- ❖ Capacitación teórico-práctica a profesionales responsables de la edición de las publicaciones seriadas, en el proceso editorial, otros servicios informativos (colocación, gestión reportes, archivos, etc) relacionados con las plataformas en que se indexa las revistas (colnal-Lilacs y las adicionales propuestas por el contratista), en 5 sesiones de dos horas cada una para un total de 10 horas.
- ❖ Capacitación teórico-práctica a los profesionales de la SDS, relacionada con la difusión y posicionamiento del BED y otras publicaciones de carácter técnico y científico que promueve el uso virtuoso de la información, la investigación aplicada y la práctica de la salud pública en repositorios y sistemas de información que ofrecen acceso a texto completo o referencial y proponer una metodología que permita realizar la medición de este posicionamiento. 2 sesiones de dos horas cada una para un total de 4 horas.
- ❖ Generar capacidades y acompañamiento a los profesionales y técnicos de la SDS relacionados con el mantenimiento, mejora, configuración, personalización y parametrización aplicativo Journal System (OJS) y los procesos editoriales de las publicaciones seriadas de la SDS. Hasta 15 horas en total.

3- Un Tercer pago equivalente al cuarenta por ciento (40%) del valor del contrato, previa entrega y recibo a satisfacción por parte de los supervisores de:

Boletín Epidemiológico Distrital - BED

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SALUD	GESTIÓN CONTRACTUAL SUBDIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN SISTEMA DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL			
	ESTUDIOS PREVIOS SELECCIÓN POR MÍNIMA CUANTÍA			
	Código:	SDS-CON-FT-017	Versión:	
Elaboro: Carlos Andres Montaña Buitrago/ Revisó: Nureidis Torres Vivas/ Aprobó Katty Jhoana Rodríguez Lozano				

- ❖ asignación de los DOI a 6 números del volumen 22 y 10 números del volumen 23 y 5 de otras publicaciones de la SDS según disponibilidad de estos.
- ❖ marcación de 38 artículos de los volúmenes 22 y 23 del BED y su colocación en las plataformas Colnal- LILACS.
- ❖ gestión para la marcación, envío y colocación de 38 artículos de los volúmenes 22 y 23 (formato XML JATS) en las plataformas adicionales seleccionadas.
- ❖ apoyo al proceso editorial de los números de los volúmenes 22 y 23 disponibles en el OJS relacionado con la revisión o traducción certificada, según sea el caso, al inglés, de los resúmenes del artículo principal de cada número.

Plataforma OJS

- ❖ Prestar apoyo y acompañamiento técnico a la Entidad en las actividades de aseguramiento de la aplicación OJS, alineadas con el marco de referencia OWASP, incluyendo la ejecución de al menos dos (2) análisis dinámicos de código durante la vigencia contractual y la concurrencia en el análisis, tratamiento y cierre de las brechas de seguridad y vulnerabilidades identificadas, tanto por el contratista como por la Dirección TIC de la Entidad.

PARÁGRAFO PRIMERO: Los desembolsos se efectuarán dentro de los treinta (30) días siguientes a la entrega de la factura o documento equivalente, una vez se cuente con el respectivo PAC.

PARÁGRAFO SEGUNDO: Para efectuar el (los) pago(s) se requerirá la siguiente documentación mínima, la cual será verificada por parte del supervisor: **a.** Factura o documento equivalente debidamente diligenciada, conforme los requisitos establecidos en el artículo 617 del Estatuto Tributario. **b.** Certificación por medio de la cual acredite que se encuentra al día en el pago de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios del Sena, ICBF y Cajas de compensación familiar, cuando corresponda, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 23 de la ley 1150 de 2007. **c** Certificación de ingreso al Almacén (cuando aplique).

PARÁGRAFO TERCERO: Cuando las facturas o los documentos equivalentes no han sido correctamente elaboradas o no se acompañan de los documentos requeridos para el pago, el término para éste solamente empezará a contarse desde la fecha en que se presenten en debida forma o se haya aportado el último de los documentos. Las demoras que se presenten por estos conceptos serán de responsabilidad del contratista y no tendrá por tanto derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza.

12. LUGAR DE EJECUCIÓN

El contrato será ejecutado en la ciudad de Bogotá D.C, en la Secretaría Distrital de Salud, Subsecretaría de Salud Pública.

Nota: Atendiendo el lugar de ejecución del contrato deberá allegarse el Registro de Información Tributaria – RIT.

13. SUPERVISIÓN

La vigilancia, orientación y control de ejecución del presente contrato será realizada por las DIRECTORA TÉCNICA CÓDIGO 9 GRADO 07, quien fue nombrada como Directora de Epidemiología, Análisis y Gestión de Políticas de Salud Colectiva, de la Secretaría Distrital de Salud o quien delegue

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SALUD	GESTIÓN CONTRACTUAL SUBDIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN SISTEMA DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL				
	ESTUDIOS PREVIOS SELECCIÓN POR MÍNIMA CUANTÍA				
	Código:	SDS-CON-FT-017	Versión:	13	
Elaboro: Carlos Andres Montaña Buitrago/ Revisó: Nureidis Torres Vivas/ Aprobó Katty Jhoana Rodríguez Lozano					

el Secretario Distrital de Salud y/o Director Ejecutivo del Fondo Financiero Distrital de Salud, quién será responsable de cumplir con lo previsto en la normatividad vigente y en el Manual de Contratación, el supervisor designado tiene la competencia funcional y la idoneidad para ejercer la citada designación según el manual de funciones de la entidad.

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

A. Actividades Generales:

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

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SALUD	GESTIÓN CONTRACTUAL SUBDIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN SISTEMA DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL				
	ESTUDIOS PREVIOS SELECCIÓN POR MÍNIMA CUANTÍA				
	Código:	SDS-CON-FT-017	Versión:	13	
Elaboro: Carlos Andres Montaña Buitrago/ Revisó: Nureidis Torres Vivas/ Aprobó Katty Jhoana Rodríguez Lozano					

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

B. Seguimiento Administrativo:

1. Revisar que el expediente electrónico o físico del contrato esté completo y sea actualizado constantemente.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SALUD	GESTIÓN CONTRACTUAL SUBDIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN SISTEMA DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL				
	ESTUDIOS PREVIOS SELECCIÓN POR MÍNIMA CUANTÍA				
	Código:	SDS-CON-FT-017	Versión:	13	
Elaboro: Carlos Andres Montaña Buitrago/ Revisó: Nureidis Torres Vivas/ Aprobó Katty Jhoana Rodríguez Lozano					

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

C. Seguimiento jurídico:

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

D. Seguimiento Técnico:

1. Verificar el cumplimiento de las normas técnicas aplicables durante la ejecución del contrato o convenio
2. Estudiar las solicitudes y requerimientos técnicos del contratista y dar recomendaciones a la entidad sobre el particular.
3. Emitir concepto de viabilidad respecto de modificaciones al contrato o convenio.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SALUD	GESTIÓN CONTRACTUAL SUBDIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN SISTEMA DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL			
	ESTUDIOS PREVIOS SELECCIÓN POR MÍNIMA CUANTÍA			
	Código:	SDS-CON-FT-017	Versión:	
Elaboro: 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.
5. El Supervisor o interventor deberá verificar el incumplimiento injustificado en la reducción del número de trabajadores con discapacidad de la planta de personal acreditado para obtener el puntaje adicional podrá constituir causal de incumplimiento contractual y se tramitará conforme a la normatividad vigente, de conformidad con lo establecido en el Decreto 287 de 2026 (Cuando aplique).

Las Entidades Estatales, a través del supervisor o interventor del contrato, deberán verificar durante la ejecución contractual que las condiciones de inclusión laborales con base en las cuales se otorgó el puntaje adicional se mantengan (Cuando aplique).

E. Seguimiento Financiero y Contable:

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

14. CONDICIONES TÉCNICAS EXIGIDAS O ANEXO TÉCNICO

Las especificaciones y condiciones técnicas de los bienes, servicios a adquirir son las siguientes:

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SALUD	GESTIÓN CONTRACTUAL SUBDIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN SISTEMA DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL			
	ESTUDIOS PREVIOS SELECCIÓN POR MÍNIMA CUANTÍA			
	Código:	SDS-CON-FT-017	Versión:	

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

No. FASE	ACTIVIDAD	PRODUCTOS PARA ENTREGAR
1. FASE DE DOCUMENTACIÓN Y ADECUACIÓN	a) Revisión, ajuste y adecuación de las políticas, documentos y demás instrumentos que soportan el proceso editorial del BED, según requerimientos de las agencias, bibliotecas y repositorios dispuestos actualmente por la publicación. b) apoyar la elaboración de un lineamiento relacionado con la gestión editorial de las publicaciones seriadas de las SDS, en el Sistema Integrado de Gestión, alineado con el Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG). c) Desarrollo e implementación de los procesos, procedimientos e instructivos para la colocación de los artículos del BED en nuevas agencias, bibliotecas y repositorios.	a) Políticas, documentos y demás instrumentos que soportan el proceso editorial del BED revisados, ajustados y adecuados según requerimientos de las agencias, bibliotecas y repositorios dispuestos actualmente por la publicación. b) documento con propuesta de lineamiento de gestión editorial de las publicaciones seriadas de las SDS, alineado con el Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG). d) Procesos, procedimientos e instructivos desarrollados e implementados para la colocación de los artículos del BED en nuevas agencias, bibliotecas y repositorios
2.FASE DE GENERACIÓN DE CAPACIDADES	a) Capacitación teórico-práctica a profesionales responsables de la edición de las publicaciones seriadas, en el proceso editorial, otros servicios informativos (colocación, gestión reportes, archivos, etc) relacionados con las plataformas en que se indexa las revistas (colnal-Lilacs y las adicionales propuestas por el contratista), en 5 sesiones de dos horas cada una para un total de 10 horas. b) Capacitación teórico-práctica a los profesionales de la SDS, relacionada con la difusión y posicionamiento del BED y otras publicaciones de carácter técnico y científico que promueve el uso virtuoso de la información, la investigación aplicada y la práctica de la salud pública en repositorios y sistemas de información que ofrecen acceso a texto completo o referencial y proponer una metodología que permita realizar la medición de este posicionamiento. 2 sesiones de dos horas cada una para un total de 4 horas. c) Generar capacidades y acompañamiento a los profesionales y técnicos de la SDS relacionados con el mantenimiento, mejora, configuración, personalización y parametrización aplicativo Journal System (OJS) y los procesos editoriales de las publicaciones seriadas de la SDS. Hasta 15 horas en total.	a) Soportes (actas, informes o grabaciones según se el caso) de capacitación teórico prácticas relacionadas con la gestión editorial y colocación en las plataformas indexadoras y con la difusión y posicionamiento del BED y otras publicaciones. b) Certificación de la capacitación teórica práctica a los profesionales y miembros del Comité editorial y otros profesionales de la SDS, c) Soportes (actas, informes o grabaciones según se el caso) de capacitaciones y acompañamiento en el mantenimiento, mejora, configuración, personalización y parametrización aplicativo Journal System (OJS) y los procesos editoriales de las publicaciones seriadas de la SDS

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SALUD	GESTIÓN CONTRACTUAL SUBDIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN SISTEMA DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL				
	ESTUDIOS PREVIOS SELECCIÓN POR MÍNIMA CUANTÍA				
	Código:	SDS-CON-FT-017	Versión:	13	
Elaboro: Carlos Andres Montaña Buitrago/ Revisó: Nureidis Torres Vivas/ Aprobó Katty Jhoana Rodríguez Lozano					

3.FASE CULMINACIÓN	Boletín Epidemiológico Distrital (BED) a) asignación de los DOI a 6 números del volumen 22 y 10 números del volumen 23 y 5 de otras publicaciones de la SDS según disponibilidad de estos. b) marcación de 38 artículos de los volúmenes 22 y 23 del BED y su colocación en las plataformas Colnal- LILACS. c) gestión para la marcación, envío y colocación de 38 artículos de los volúmenes 22 y 23 (formato XML JATS) en las plataformas adicionales seleccionadas. d) apoyo al proceso editorial de los números de los volúmenes 22 y 23 disponibles en el OJS relacionado con la revisión o traducción certificada, según sea el caso, al inglés, de los resúmenes del artículo principal de cada número. OJS Prestar apoyo y acompañamiento técnico a la Entidad en las actividades de aseguramiento de la aplicación OJS, alineadas con el marco de referencia OWASP, incluyendo la ejecución de al menos dos (2) análisis dinámicos de código durante la vigencia contractual y la concurrencia en el análisis, tratamiento y cierre de las brechas de seguridad y vulnerabilidades identificadas, tanto por el contratista como por la Dirección TIC de la Entidad.	Boletín Epidemiológico Distrital (BED) a) artículos del BED y otras publicaciones de la SDS con DOI asignados (50 DOI según disponibilidad de artículos) b) Envío y colocación de 38 artículos de los volúmenes 22 y 23 a las plataformas Colnal-LILACS. c) Soportes de la gestión (incluida la marcación en formato XML JATS, implementación y postulación) para su colocación en dos plataformas adicionales (ej. Directorio Latindex y Catálogo 2.0). d) Resúmenes del artículo central de 6 números del volumen 22 y 10 números del volumen 23 del BED traducidos al inglés disponibles en el OJS OJS 1. Dos (2) informes de análisis dinámico de código de la aplicación OJS, realizados con el acompañamiento y concurrencia del contratista, en articulación con la SDS. 2. Informe técnico que consolide las acciones de apoyo y acompañamiento del contratista orientadas a la gestión, mitigación y cierre de las brechas de seguridad y vulnerabilidades identificadas en la aplicación OJS. Las acciones de cierre de brechas se desarrollarán de manera concurrente con la SDS y su implementación estará sujeta a las competencias y responsabilidades institucionales.
-----------------------	---	---

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 a:

1. Exigir al Contratista la ejecución idónea del objeto del contrato, bajo las condiciones y características técnicas previstas.
2. Ejercer el control sobre el cumplimiento del objeto del contrato a través del Supervisor de este.
3. Pagar el valor del contrato en la forma pactada.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SALUD	GESTIÓN CONTRACTUAL SUBDIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN SISTEMA DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL				
	ESTUDIOS PREVIOS SELECCIÓN POR MÍNIMA CUANTÍA				
	Código:	SDS-CON-FT-017	Versión:	13	
Elaboro: 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 29 del Decreto Distrital 643 de 2025, garantizando que la participación de las mujeres en la contratación del Distrito Capital y su vinculación se realizará con plena observancia de las normas laborales o contractuales aplicables. (Cuando haya lugar)
13. Verificar y hacer seguimiento a través del supervisor del contrato, que el contratista desde el inicio y durante la ejecución del contrato mantenga vinculadas a las personas de grupos poblacionales establecidas artículo 3 del Decreto 1860 de 2021 el cual adicionó el artículo 2.2.1.2.4.2.16 del decreto 1082 de 2015 fomento para la ejecución de contratos estatales por parte de población en pobreza extrema, desplazados por la violencia, personas en proceso de reintegración o reincorporación y sujetos de especial protección constitucional. (cuando haya lugar).
14. Liquidar el contrato, si a ello hubiere lugar.

B. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA:

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

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

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SALUD	GESTIÓN CONTRACTUAL SUBDIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN SISTEMA DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL				
	ESTUDIOS PREVIOS SELECCIÓN POR MÍNIMA CUANTÍA				
	Código:	SDS-CON-FT-017	Versión:	13	
Elaboro: 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 Republica, 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.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SALUD	GESTIÓN CONTRACTUAL SUBDIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN SISTEMA DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL				
	ESTUDIOS PREVIOS SELECCIÓN POR MÍNIMA CUANTÍA				
	Código:	SDS-CON-FT-017	Versión:	13	
Elaboro: Carlos Andres Montaña Buitrago/ Revisó: Nureidis Torres Vivas/ Aprobó Katty Jhoana Rodríguez Lozano					

15. Realizar el registro y demás trámites correspondientes ante la Oficina de Derechos de Autor, respecto de los productos que así lo requieran, para obtener el efectivo reconocimiento de dichos derechos a favor de la SDS-FFDS-Fondo Financiero Distrital de Salud. La información recolectada y los productos generados en el marco del presente contrato, independientemente de su grado de desarrollo, pertenecen exclusivamente a la SDS-FFDS-Fondo Financiero Distrital de Salud de Salud, entidad a la que corresponden los derechos de propiedad intelectual, desde su inicio hasta su materialización física, sin perjuicio de los créditos que la SDS-FFDS-Fondo Financiero Distrital de Salud deba otorgar al contratista. La utilización y difusión de los productos resultantes se realizará bajo la autorización del SDS-FFDS-Fondo Financiero Distrital de Salud.
16. Llevar a cabo el tratamiento establecido para los riesgos asignados en la matriz correspondiente.
17. Constituir la garantía única, de conformidad con lo establecido en el Estudio Previo, el anexo de condiciones generales adicionales y el Contrato, y mantenerla vigente hasta su liquidación, según lo establecido en el artículo 60 de la Ley 80 de 1993.
18. Vincular y mantener dentro del equipo que se disponga para la ejecución del presente contrato, mujeres conforme al porcentaje indicado en el artículo 29 del Decreto Distrital 643 de 2025, 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 29° del Decreto Distrital 643 de 2025. (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 31 del Decreto Distrital 643 de 2025, y Acuerdo Distrital 381 de 2020. (Cuando Aplique).
21. El CONTRATISTA se obliga a mantener, durante toda la ejecución del contrato, las condiciones de inclusión laboral de personas con discapacidad, o aquellas relacionadas con emprendimientos o empresas conformadas por personas con discapacidad, que le otorgaron puntaje adicional dentro del proceso de selección, deberá acreditar con cada solicitud de pago el estado actual de dichas condiciones, mediante los soportes correspondientes. En caso de no poder mantener dichas condiciones, el CONTRATISTA deberá informar oportunamente a la entidad contratante y sustentar debidamente las razones de fuerza mayor o caso fortuito que hayan impedido su cumplimiento, de conformidad con lo establecido en el Decreto 287 de 2026. (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.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SALUD	GESTIÓN CONTRACTUAL SUBDIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN SISTEMA DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL				
	ESTUDIOS PREVIOS SELECCIÓN POR MÍNIMA CUANTÍA				
	Código:	SDS-CON-FT-017	Versión:	13	
Elaboro: Carlos Andres Montaña Buitrago/ Revisó: Nureidis Torres Vivas/ Aprobó Katty Jhoana Rodríguez Lozano					

C. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA

1. Presentar dos (2) días después de la firma del acta de inicio al supervisor del contrato para su aprobación, un cronograma de actividades para la ejecución de cada una de las etapas del proceso.
2. Asistir a las reuniones definidas por el Supervisor del Contrato para el seguimiento y desarrollo de este.
3. Revisar y ajustar los soportes con que cuenta el BED, como la política editorial, formatos, orientaciones y otros que se soliciten por las plataformas. De manera particular verificar el cumplimiento de las exigencias establecidas de cada número en el aplicativo de Open Journal System, que se encuentra instalado en los servidores locales de la SDS, puesto en producción y en el sitio de internet.
4. Apoyar y acompañar el aseguramiento de la aplicación con base en el marco de referencia de OWASP, realizando al menos dos análisis de código dinámico durante la vigencia del contrato y, a su vez, cerrando las brechas de seguridad y las vulnerabilidades identificadas tanto en los ejercicios ejecutados por el contratista como en los análisis generados por la Dirección TIC de la Entidad.
5. Realizar proceso de asignación de los DOI según lo establecido en las especificaciones y condiciones técnicas de los bienes, servicios u obras a adquirir
6. Incorporar el Boletín Epidemiológico Distrital (BED), en el repositorio de COLNA-LILACS (Literatura Latinoamérica y el Caribe en ciencias de la salud) y avanzar en la colocación en otros dos repositorios según lo establecido en las especificaciones y condiciones técnicas de los bienes, servicios u obras a adquirir
7. Apoyo al proceso editorial de los volúmenes 22 y 23 del BED.
8. Capacitar al comité editorial, profesionales y personal de apoyo para implementar los procesos, procedimientos e instructivos desarrollados según lo establecido en las especificaciones y condiciones técnicas de los bienes, servicios u obras a adquirir.
9. Informar al supervisor del contrato, con la debida antelación, cualquier circunstancia, riesgo o evento sobreviniente o causa fortuita, que pueda afectar el normal desarrollo del contrato y cumplimiento del contrato.
10. Realizar y definir el proceso de copia de seguridad del BED en el aplicativo OJS.
11. Realizar soporte técnico durante la vigencia del contrato y un año luego de terminado el proceso de implementación.
12. Las demás obligaciones que se deriven de las características técnicas, estudios previos, condiciones técnicas, 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.

16. REQUISITOS HABILITANTES DE CONTENIDO TÉCNICO

A. EXPERIENCIA ESPECÍFICA DEL PROPONENTE

El proponente deberá acreditar experiencia específica a través de la presentación de máximo tres (3) certificaciones de contratos **EJECUTADOS y TERMINADOS EN UN 100% antes de la fecha de cierre del proceso**, las cuales deberán ser suscritas por el contratante, así mismo deberán cumplir los siguientes requisitos.

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

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SALUD	GESTIÓN CONTRACTUAL SUBDIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN SISTEMA DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL				
	ESTUDIOS PREVIOS SELECCIÓN POR MÍNIMA CUANTÍA				
	Código:	SDS-CON-FT-017	Versión:	13	
Elaboro: Carlos Andres Montaña Buitrago/ Revisó: Nureidis Torres Vivas/ Aprobó Katty Jhoana Rodríguez Lozano					

OBJETO U OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:	Las certificaciones de los contratos deben contener obligaciones relacionadas con: 1. Servicios de documentación y sistematización de literatura técnica, académica o científica. 2. Gestión para la indexación de revistas científicas. 3. Gestión en publicaciones Impresas o Publicaciones Electrónicas. 4. Implementación de Open Journal System de revistas científicas. 5. Generación de códigos DOI para revistas científicas. Una de las certificaciones debe ser en gestión de las plataformas Colnal – LILACS.
	VALOR: La sumatoria de los valores de los contratos ejecutados y/o terminados a satisfacción, presentados como experiencia, deberá <u>ser una vez el presupuesto oficial, es decir la suma de 78,387 SMMLV.</u>

SMMLV
<u>78,387</u>

Sea del caso tener en cuenta que el proponente certificara que conoce, entiende y acepta la totalidad de los requerimientos técnicos y obligaciones contractuales exigidos por la SDS-FFDS para el presente proceso de selección y se compromete a cumplirlos en la ejecución del contrato, descritas dentro de los numerales antes mencionados.

B. REGLAS APLICABLES PARA ACREDITAR EXPERIENCIA

- 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.
- 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.
- 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"*.
- 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.
- En el caso de sociedades que se escindan, la experiencia de esta se podrá trasladar a cada uno de los socios escindidos.
- Cuando se presenten certificaciones de experiencia de ejecución de contratos en los cuales se actuó en forma de Consorcio o Unión Temporal, la Entidad, para efectos de verificar el

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SALUD	GESTIÓN CONTRACTUAL SUBDIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN SISTEMA DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL				
	ESTUDIOS PREVIOS SELECCIÓN POR MÍNIMA CUANTÍA				
	Código:	SDS-CON-FT-017	Versión:	13	
Elaboro: Carlos Andres Montaña Buitrago/ Revisó: Nureidis Torres Vivas/ Aprobó Katty Jhoana Rodríguez Lozano					

cumplimiento de esta, tendrá en cuenta únicamente el valor correspondiente al porcentaje de participación del oferente.

- g. En caso de que alguna información referente a la acreditación de experiencia obtenida en un país extranjero no esté acreditada de la manera que se exige en la presente convocatoria, se deberá aportar el documento o documentos equivalentes, de los cuales se pueda obtener la información requerida.
- h. Los contratos válidos para acreditar la experiencia serán aquellos suscritos directamente entre la persona contratante y el oferente (contratista de primer orden), es decir, no se aceptarán subcontrataciones para efectos de acreditación de experiencia.
- i. Cuando el oferente sea una persona natural o jurídica extranjera que no tenga sucursal en Colombia, relacionará la información que acredite su experiencia, en igualdad de condiciones que los nacionales.
- j. Las certificaciones deberán contener la siguiente información:
 - Nombre del contratante.
 - Nombre del contratista.
 - Objeto y/o descripción del contrato o actividades.
 - Fecha de inicio y terminación del contrato (dd/mm/aa) o plazo del contrato
 - Valor o cuantía del contrato.
 - Nombre, cargo y firma de quien expide la certificación.
 - Dirección o teléfono del contratante.
 - Porcentaje de participación en la Unión Temporal o Consorcio (cuando aplique)

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

L. La Entidad, tendrá en cuenta ÚNICAMENTE las certificaciones de experiencia de contratos ejecutados, recibidos a satisfacción y liquidados.

Nota 1: 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 para verificar actividades y copia del acta de terminación o de liquidación para verificar fechas de inicio y terminación del contrato.

Nota 3: No se aceptarán auto certificaciones de experiencia.

C. EQUIPO MÍNIMO DE TRABAJO HABILITANTE

Para los cargos del personal mínimo requerido, el oferente debe adjuntar con su propuesta CARTAS DE COMPROMISO, firmada por el Representante Legal, en la cual manifieste que en caso de ser adjudicado el contrato dispondrá de dicho personal de acuerdo con el perfil y disponibilidad en obra exigida.

Nota 1: La totalidad de los integrantes del equipo de trabajo necesario para la ejecución del contrato, se incluirán en CONDICIONES TÉCNICAS EXIGIDAS.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SALUD	GESTIÓN CONTRACTUAL SUBDIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN SISTEMA DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL			
	ESTUDIOS PREVIOS SELECCIÓN POR MÍNIMA CUANTÍA			
	Código:	SDS-CON-FT-017	Versión:	

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

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

ROL	FORMACIÓN ACADÉMICA	EXPERIENCIA	FASE EN LA QUE INTERVIENE
Líder de trabajo (Mínimo una persona)	Título Profesional en: bibliotecología, o ciencias de la información o publicidad, o comunicador social. Con Posgrado en la Modalidad de Especialización, o Maestría o Doctorado en gerencia informática o gerencia de proyectos de acuerdo con la clasificación SNIES	Experiencia mínima de tres (3) años en el desarrollo de las siguientes actividades y/o funciones, a través de contratos celebrados en los últimos cinco (5) años donde se evidencie: • Conocimiento y experiencia en OJS/CROSSREF y revistas científicas. • Servicios de documentación y sistematización de literatura técnica, académica o científica. • Gestión para la indexación de revistas científicas. • Gestión en publicaciones Impresas o Publicaciones Electrónicas. • Implementación de Open Journal System de revistas científicas. • Generación de códigos DOI para revistas científicas De manera opcional: • Servicios editoriales, de diseño y diagramación de revistas científicas. Servicios informáticos en Implementación de aplicaciones. • Traducción al inglés de artículos científicos escritos en idioma español	Durante toda la ejecución del contrato con una dedicación del 100%
Profesional de apoyo (Mínimo una persona)	Título profesional en áreas de las ciencias humanas, sociales, de la salud o ciencias naturales, tales como: biología, física, geología, química, medicina, antropología, sociología, filosofía, filología, humanidades, lingüística o literatura.	5 años de experiencia profesional a partir de la matricula profesional (cuando aplique) o desde la expedición del título, que incluyen 3 años de experiencia específica certificada así: • En gerencia, o dirección o coordinación de proyectos de publicación científica en Open Journal Systems. • Experiencia con certificación por Public Knowledge Project en manejo de sistema para revistas OJS. • Experiencia demostrable con Crossref.	Durante toda la ejecución del contrato con una dedicación del 100%

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SALUD	GESTIÓN CONTRACTUAL SUBDIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN SISTEMA DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL			
	ESTUDIOS PREVIOS SELECCIÓN POR MÍNIMA CUANTÍA			
	Código:	SDS-CON-FT-017	Versión:	
Elaboro: Carlos Andres Montaña Buitrago/ Revisó: Nureidis Torres Vivas/ Aprobó Katty Jhoana Rodríguez Lozano				

		- Experiencia demostrable en indexación efectiva de revistas científicas. - Experiencia en soporte a la traducción de textos académicos español – inglés. De manera opcional: Experiencia mínima de dos (2) años en actividades de traducción de textos académicos, científicos o técnicos del español al inglés, preferiblemente en el ámbito de la producción científica, editorial académica o publicaciones seriadas	
Profesional de apoyo en seguridad de aplicaciones (Mínimo una persona)	Título profesional en alguna de las siguientes áreas: Ingeniería de Sistemas o Ingeniería Informática o Ingeniería de Software o Ingeniería Telemática o Ciencias de la Computación o disciplinas afines al objeto contractual	Experiencia mínima de dos (2) años en actividades relacionadas años en instalación, configuración, soporte y mantenimiento de OJS, incluida procesos de aseguramiento de la seguridad y la calidad de software.	Fase de culminación

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

- Diligenciar el **FORMATO 9A- ACREDITACIÓN CALIDADES INTEGRANTES EQUIPO DE TRABAJO** y **FORMATO 9B –AUTORIZACIÓN PARA PRESENTAR HOJA DE VIDA**.
- Fotocopia de la cedula de ciudadanía
- Fotocopia del título o acta de grado
- Fotocopia de la matrícula o tarjeta profesionales (cuando aplique)
- 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.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SALUD	GESTIÓN CONTRACTUAL SUBDIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN SISTEMA DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL				
	ESTUDIOS PREVIOS SELECCIÓN POR MÍNIMA CUANTÍA				
	Código:	SDS-CON-FT-017	Versión:	13	
Elaboro: Carlos Andres Montaña Buitrago/ Revisó: Nureidis Torres Vivas/ Aprobó Katty Jhoana Rodríguez Lozano					

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 6.

Nota 5: 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 6: En el evento en que las certificaciones de experiencia sean otorgadas por el Proponente, se deberá tener en cuenta lo siguiente:

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

- Copia del contrato o certificación de contrato, en la cual se evidencien las funciones y/o actividades desarrolladas y el tiempo de vinculación.
- 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)

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

- Copia del contrato o certificación de contrato, en la cual se evidencien las obligaciones y/o actividades desarrolladas y los plazos de ejecución.
- Copia de la (s) planilla (s) del (os) pago (s) al Sistema de Seguridad Social Integral realizados por el contratista (personal propuesto).

Nota 7: 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.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SALUD	GESTIÓN CONTRACTUAL SUBDIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN SISTEMA DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL				
	ESTUDIOS PREVIOS SELECCIÓN POR MÍNIMA CUANTÍA				
	Código:	SDS-CON-FT-017	Versión:	13	
Elaboro: Carlos Andres Montaña Buitrago/ Revisó: Nureidis Torres Vivas/ Aprobó Katty Jhoana Rodríguez Lozano					

Nota 8: Las certificaciones sin firma o las recomendaciones laborales expedidos por terceros ajenos a la relación contractual o laboral no serán tenidas en cuenta para la habilitación.

Nota 9: 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 de este, dicho título deberá presentarse convalidado ante el Ministerio de Educación Nacional.

Nota 10: 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 11: 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.

Nota 12: Cada profesional se debe proponer para un solo rol dentro de la propuesta presentada.

Nota 13: 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.

D. DOCUMENTOS TÉCNICOS Y/O AUTORIZACIONES

N/A.

E. REQUERIMIENTO TITULACIÓN

N/A

F. ABONO DE LA PROPUESTA

N/A.

G. REQUISITOS HABILITANTES DIFERENCIALES PARA MIPYME EN EL SISTEMA DE COMPRAS PÚBLICAS (Cuando Aplique)

De acuerdo con el artículo 3 del Decreto 1860 de 2021 y como resultado del estudio del sector se establecen como requisitos habilitantes diferenciales tratándose de MiPymes se podrá presentar para la experiencia habilitante solicitada, dos (2) certificaciones adicionales a las tres (3) inicialmente previstas, para un máximo de cinco (5) certificaciones:

N° MÁXIMO DE CERTIFICACIONES:	Cinco (5)
OBJETO U OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:	Las certificaciones de los contratos deben contener obligaciones relacionadas con:

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SALUD	GESTIÓN CONTRACTUAL SUBDIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN SISTEMA DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL			
	ESTUDIOS PREVIOS SELECCIÓN POR MÍNIMA CUANTÍA			
	Código:	SDS-CON-FT-017	Versión:	
Elaboro: Carlos Andres Montaña Buitrago/ Revisó: Nureidis Torres Vivas/ Aprobó Katty Jhoana Rodríguez Lozano				

	1. Servicios de documentación y sistematización de literatura técnica, académica o científica. 2. Gestión para la indexación de revistas científicas. 3. Gestión en publicaciones Impresas o Publicaciones Electrónicas. 4. Implementación de Open Journal System de revistas científicas. 5. Generación de códigos DOI para revistas científicas. Una de las certificaciones debe ser en gestión de las plataformas Colnal – LILACS
VALOR:	La sumatoria de los valores de los contratos ejecutados y/o terminados a satisfacción, presentados como experiencia, deberá <u>ser una vez el presupuesto oficial, es decir la suma de 78,387, SMMLV.</u>

Nota 1: Para las Mipymes se tendrán en cuenta los criterios de clasificación empresarial definidos en el artículo 2.2.1.13.2.2 del Decreto 1074 de 2015, Único Reglamentario del Sector Comercio, Industria y Turismo, o la norma que lo modifique, derogue o sustituya.

Nota 2: Tratándose de proponentes plurales, los criterios diferenciales solo se aplicarán si por lo menos uno de los integrantes acredita la calidad de Mipyme y tiene una participación igual o superior al diez por ciento (10%) en el consorcio o la unión temporal.

17. GARANTÍAS EXIGIDAS

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

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

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

AMPARO	%	VIGENCIA
CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO	10% del valor total del contrato	Plazo de ejecución del contrato y seis (6) meses más, contados a partir de la aceptación de la oferta.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SALUD	GESTIÓN CONTRACTUAL SUBDIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN SISTEMA DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL				
	ESTUDIOS PREVIOS SELECCIÓN POR MÍNIMA CUANTÍA				
	Código:	SDS-CON-FT-017	Versión:	13	

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

CALIDAD DEL SERVICIO	15% del valor total del contrato	Plazo de ejecución del contrato y seis (6) meses más, contados a partir de la aceptación de la oferta.
PAGO DE SALARIOS Y PRESTACIONES SOCIALES	5% del valor del contrato	Plazo de ejecución del contrato y tres (3) años más, contados a partir de la suscripción del contrato.

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

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

De conformidad con el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020 reglamentado por el artículo 3 del decreto 1860 de 2021 el cual adicionó el artículo 2.2.1.2.4.2.17 al Decreto 1082 de 2015 y de conformidad con el análisis realizado con base en las reglas establecidas en el “Manual para el Manejo de los Acuerdos en Procesos de Contratación” (CCE-EICP-MA-07 V2. 11/11/2024)) 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 Pacifico	Chile	SI	NO	NO APLICA	NO
	Perú	SI	NO	NO APLICA	NO
Chile		SI	NO	NO APLICA	NO
Costa Rica		SI	NO	NO APLICA	NO
Estados AELC		SI	NO	NO APLICA	NO
Triángulo Norte	Guatemala	SI	NO	NO APLICA	NO
Unión Europea Aplicable al Reino Unido e Irlanda del Norte		SI	NO	NO APLICA	NO
CAN – Comunidad Andina de Naciones		SI	SI	NO APLICA	SI
Israel		SI	NO	NO APLICA	NO

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SALUD	GESTIÓN CONTRACTUAL SUBDIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN SISTEMA DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL				
	ESTUDIOS PREVIOS SELECCIÓN POR MÍNIMA CUANTÍA				
	Código:	SDS-CON-FT-017	Versión:	13	
Elaboro: Carlos Andres Montaña Buitrago/ Revisó: Nureidis Torres Vivas/ Aprobó Katty Jhoana Rodríguez Lozano					

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

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

19. COMPRAS PÚBLICAS SOSTENIBLES

En consonancia con las responsabilidades ambientales que competen a todos los niveles de la Administración Pública, se ha verificado que en esta caso en particular no se genera ningún impacto ambiental, social ni económico que pudiera afectar la sostenibilidad ambiental, de conformidad con lo previsto en la “*Guía de compras públicas sostenibles con el ambiente*” expedida por la Unidad Administrativa Especial Colombia Compra Eficiente, por cuanto el objeto contractual a ser contratado no se encuentra dentro de las categorías con niveles significativos de gasto e impacto ambiental en el sector público, como sí lo son, a título enunciativo, el suministro de papelería, equipos de oficina, iluminación exterior e interior, aire acondicionado y suministro de mobiliario, entre otros.

20. APLICABILIDAD DEL DECRETO 643 DE 2025 DE LA ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ - PROMOCIÓN DE PARTICIPACIÓN DE LAS MUJERES EN LA CONTRATACIÓN DEL DISTRITO CAPITAL L

En aras de garantizar el cumplimiento de lo dispuesto en el Decreto Distrital 643 de 2025, se ha incluido dentro del presente estudio previo en el numeral “15. *OBLIGACIONES DE LAS PARTES*” literal A), “*OBLIGACIONES DEL FONDO FINANCIERO DISTRITAL DE SALUD – SECRETARÍA DISTRITAL DE SALUD*”, la obligación número 12; así mismo se han incluido en el literal B) “*OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA*”, las obligaciones de los numerales 18, 19 y 20.

Lo anterior, con el fin de promover la participación de las mujeres en la ejecución de los contratos y convenios celebrados por el Distrito Capital, como una herramienta de generación de ingresos para las mujeres, orientada a la reducción de su pobreza monetaria y a la implementación progresiva de una estrategia de contratación pública que propenda por el reconocimiento social y económico del trabajo de las mujeres y su acceso a las oportunidades económicas en condiciones de equidad, siempre y cuando se cumpla con el perfil solicitado para la ejecución del presente objeto.

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

En cumplimiento de lo dispuesto en la Directiva 01 de 2011 de la Alcaldía Mayor de Bogotá, orientada a garantizar la participación real y efectiva de personas naturales vulnerables, marginadas y/o excluidas de la dinámica productiva de la ciudad, en edad de trabajar, el presente Estudio Previo incorporó previsiones específicas en el numeral 15 “*OBLIGACIONES DE LAS PARTES*”, en el literal A), “*OBLIGACIONES DEL FONDO FINANCIERO DISTRITAL DE SALUD – SECRETARÍA DISTRITAL DE SALUD*”, se incluyó la obligación No. 11; y en el literal B), “*OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA*”, se incorporó la obligación contenida en el numeral 21.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SALUD	GESTIÓN CONTRACTUAL SUBDIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN SISTEMA DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL			
	ESTUDIOS PREVIOS SELECCIÓN POR MÍNIMA CUANTÍA			
	Código:	SDS-CON-FT-017	Versión:	
Elaboro: Carlos Andres Montaña Buitrago/ Revisó: Nureidis Torres Vivas/ Aprobó Katty Jhoana Rodríguez Lozano				

Estas disposiciones tienen por objeto promover la vinculación de personas naturales vulnerables, marginadas y/o excluidas de la dinámica productiva en la ejecución de los contratos y convenios celebrados por el Distrito Capital, como mecanismo de generación de ingresos y de inclusión económica. Con ello se busca contribuir a su acceso a oportunidades laborales en condiciones de equidad y al reconocimiento social y económico de su participación en la actividad productiva, siempre que se cumplan los perfiles y requisitos exigidos para el desarrollo del objeto contractual.

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

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 3 del Decreto 1860 de 2021, el cual adicionó el Artículo 2.2.1.2.4.2.16 al Decreto 1082 de 2015 y cuya finalidad es la de fermentar la vinculación de población en pobreza extrema, personas desplazadas por la violencia, en proceso de reintegración o reincorporación y sujetos de especial protección constitucional a la dinámica productiva de la ciudad a través de la ejecución de los contrataos estatales, se ha incluido dentro del presente estudio previo en el numeral “15 OBLIGACIONES DE LAS PARTES”, literal A), “OBLIGACIONES DEL FONDO FINANCIERO DISTRITAL DE SALUD – SECRETARÍA DISTRITAL DE SALUD”, la obligación número 13; así mismo se ha incluido en el literal B) “OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA”, la obligación del numeral 21.

23. ANÁLISIS DE APLICABILIDAD DEL ARTÍCULO 2.2.1.2.4.2.7.5. del DECRETO 287 DE 2026

Analizado el objeto contractual, el alcance técnico y las obligaciones previstas en el presente proceso, se concluye que las disposiciones contenidas en el Decreto 287 de 2026 no generan condiciones especiales de ejecución ni requisitos adicionales aplicables al presente proceso de mínima cuantía, toda vez que el contrato se orienta a la prestación de servicios técnicos y operativos para la gestión editorial, indexación y visibilidad de publicaciones seriadas de la Secretaría Distrital de Salud.

Sin perjuicio de lo anterior, la Entidad dará aplicación a las disposiciones contenidas en la normativa vigente en materia de contratación estatal que resulten procedentes para la modalidad de selección adelantada.

24. ANÁLISIS DE APLICABILIDAD DEL DECRETO 142 DE 2023 QUE MODIFICA Y ADICIONA EL DECRETO 1082 DE 2015

En atención a lo establecido en el Decreto 142 de 2023, mediante el cual se modifica el Decreto Único Reglamentario del Sector de Planeación (Decreto 1082 de 2015), el cual entró en vigencia el 1 de febrero de 2023, se deja constancia del análisis realizado por la Secretaría Distrital de Salud de acuerdo con lo expuesto a continuación:

- **Promoción de la división en lotes o segmentos:** En relación con lo indicado en los artículos 2.2.1.1.1.4.1 y 2.2.1.2.4.2.19 del Decreto 1082 de 2015, respecto de la promoción de la división de los procesos de contratación en lotes o segmentos que faciliten la participación de las Mipymes, la Entidad considera que dicha medida no resulta aplicable al presente proceso.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SALUD	GESTIÓN CONTRACTUAL SUBDIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN SISTEMA DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL				
	ESTUDIOS PREVIOS SELECCIÓN POR MÍNIMA CUANTÍA				
	Código:	SDS-CON-FT-017	Versión:	13	
Elaboro: Carlos Andres Montaña Buitrago/ Revisó: Nureidis Torres Vivas/ Aprobó Katty Jhoana Rodríguez Lozano					

Lo anterior, por cuanto la necesidad que se pretende satisfacer corresponde al fortalecimiento integral de las publicaciones de Epidemiología y Salud Pública de la Secretaría Distrital de Salud, mediante la ejecución articulada de actividades de gestión editorial, fortalecimiento de capacidades institucionales, indexación, asignación de identificadores digitales (DOI), gestión de plataformas especializadas y aseguramiento técnico de la plataforma Open Journal Systems (OJS).

De igual manera, el objeto contractual y los productos definidos en el anexo técnico conforman una unidad funcional y técnica, en la que las actividades previstas en las fases de documentación y adecuación, generación de capacidades y culminación se encuentran estrechamente relacionadas y son interdependientes para el cumplimiento de los resultados esperados. En consecuencia, la ejecución separada por lotes o segmentos podría generar dificultades de coordinación, pérdida de uniformidad metodológica, duplicidad de esfuerzos y riesgos en el cumplimiento de los estándares editoriales, tecnológicos y de indexación requeridos.

Por lo anterior, la Entidad concluye que la satisfacción de la necesidad contractual requiere la ejecución integral de las actividades por un mismo contratista, razón por la cual no resulta procedente la división del proceso en lotes o segmentos.

- **Ferias de negocios inclusivas:** Respecto de lo previsto en el artículo 2.2.1.1.1.6.8 del Decreto 1082 de 2015, que faculta a las entidades estatales para adelantar consultas al mercado mediante Ferias de Negocios Inclusivas como insumo para la elaboración del análisis del sector, se deja constancia de que dicho mecanismo no se considera necesario para el presente proceso de contratación.

Lo anterior, por cuanto la Entidad cuenta con información suficiente y pertinente para la estructuración del proceso, derivada del estudio de mercado adelantado para la presente contratación, de la experiencia institucional obtenida en procesos contractuales ejecutados en vigencias anteriores con objetos relacionados con el fortalecimiento de publicaciones científicas, gestión editorial, indexación y administración de plataformas especializadas, así como del conocimiento del sector y de los potenciales proveedores que participan en este tipo de servicios especializados.

En consecuencia, el análisis del sector y la estructuración del proceso se soportan en información actualizada proveniente de fuentes primarias y secundarias, así como en antecedentes contractuales de la Entidad, elementos que permiten identificar adecuadamente las condiciones del mercado y garantizar la pluralidad de oferentes y la libre competencia, sin que resulte necesario acudir al mecanismo de Ferias de Negocios Inclusivas.

- **Ofrecimiento más favorable:** En relación con la modificación realizada al artículo 2.2.1.1.2.2.2 del Decreto 1082 de 2015, en el cual se desarrollan condiciones particulares para determinar la oferta más favorable teniendo en cuenta las normas aplicables a cada modalidad de selección, para el presente proceso, al tratarse de una Mínima Cuantía, se tendrá en cuenta la oferta de menor precio, de conformidad con lo establecido en el numeral 7 del artículo 2.2.1.2.1.5.2 del mencionado Decreto 1082.
- **Convenios solidarios:** Respecto a los convenios solidarios que trata el Libro 2, Título 15, Capítulo 1 del Decreto 1082 de 2015, particularmente lo indicado en el artículo 2.2.15.1.2 y

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SALUD	GESTIÓN CONTRACTUAL SUBDIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN SISTEMA DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL				
	ESTUDIOS PREVIOS SELECCIÓN POR MÍNIMA CUANTÍA				
	Código:	SDS-CON-FT-017	Versión:	13	
Elabora: Carlos Andres Montaña Buitrago/ Revisó: Nureidis Torres Vivas/ Aprobó Katty Jhoana Rodríguez Lozano					

2.2.15.1.3 *ibidem*, no resulta procedente la celebración de convenios solidarios para la ejecución de obras con los organismos de acción comunal debido al tipo de contrato que será celebrado y el objeto del mismo.

Expedido en Bogotá D.C.


 Firmado digitalmente por
 María Belén Jaimes

MARÍA BELÉN JAIMES SANABRIA
 Directora de Epidemiología, Análisis y
 Gestión de Políticas de Salud Colectiva

Julián
 Alfredo
 Fernández
 Niño

JULIAN ALFREDO FERNANDEZ NIÑO
 Subsecretario de Salud Pública

Elaboró: Elkin de Jesús Osorio Saldarriaga – Subdirección de Vigilancia en Salud Pública
 Sandra Patricia Olivos – Dirección de Epidemiología, Análisis y Gestión de Políticas de Salud Colectiva
 Nicolás Quintero – Subdirección de Vigilancia en Salud Pública

Firmado digitalmente por
 Nicolás Quintero
 Fecha: 2020.07.07
 11:48:06 -0500