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 PLANEACIÓN INSTITUCIONAL Y CALIDAD
Nombre del Directivo que presenta el estudio:	LUZ ÁNGELA MANQUILLO ERAZO
Número de Requerimiento:	021-055000_0141_8114 BPIN 2024110010141 BPIN 2024110010195
Número de solicitud SISCO	55088

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

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

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

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

El Fondo Financiero Distrital de Salud tiene como objeto especial y principal recaudar, administrar y arbitrar la totalidad de los recursos destinados a financiar el servicio público de Salud en el Distrito Capital, concretamente los provenientes del Situado Fiscal, las rentas cedidas al Distrito, el Impuesto al Valor Agregado, los destinados al Fondo de Salud Mental y Asistencia al Anciano Desamparado de Santafé de Bogotá, D.C., los seguros obligatorios de vehículos automotor, los de registro de anotación y en general los recursos con destino al sector salud que le puedan corresponder al Distrito Capital de Santafé de Bogotá. Mediante Decreto 641 deL 22 de diciembre del 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 (*)

Para el desarrollo del objeto y funciones básicas, la Secretaría Distrital de Salud, cuenta con una estructura organizacional establecida mediante el Decreto 641 del 22 de diciembre de 2025, cuyo artículo 48 faculta a la “Dirección de Planeación Institucional y Calidad”, a dar cumplimiento, entre otras, a las siguientes funciones:

1. Dirigir y coordinar el desarrollo administrativo y el fortalecimiento de la gestión institucional.
2. Proponer e implementar métodos, procedimientos y herramientas administrativas que permitan a la entidad cumplir con su misión institucional y responder adecuadamente a las necesidades de cambio.
3. Formular e implementar el Plan Estratégico de la Secretaría Distrital de Salud, integrarlo y hacerle seguimiento en coordinación con la Dirección de Planeación Sectorial.
4. Formular y gestionar la adopción de la plataforma estratégica de la Secretaría Distrital de Salud de Bogotá D.C, en coordinación con la Dirección de Planeación Sectorial.
5. Determinar los objetivos, estrategias, indicadores de resultados y demás aspectos relacionados con los procesos de planeación.
6. Realizar el seguimiento, análisis y monitoreo del desempeño y ajuste de los procesos de la entidad.
7. Diseñar estrategias, ejecución de políticas, planes, programas y proyectos que apunten al cumplimiento de los objetivos y estrategias del Plan de Desarrollo, encaminadas al logro de los objetivos de la Secretaría Distrital de Salud.
8. Dirigir, implementar y mantener los planes y programas relacionados con los subsistemas que conforman el Sistema Integrado de Gestión (Gestión Ambiental, Gestión de Calidad, MECI, Seguridad Informática, Seguridad y Salud Ocupacional, Responsabilidad Social, Gestión Documental).
9. Coordinar la adopción de las políticas y el desarrollo de los programas de racionalización y supresión de trámites, procesos y procedimientos de trabajo; así como la elaboración, adecuación y ajuste de los documentos institucionales.
10. Asistir técnicamente a los procesos institucionales en cada una de las dependencias de la

Secretaría para la implementación de las mejores prácticas, como mecanismo para el mejoramiento continuo de la calidad.

11. Dirigir los procesos de certificación y/o acreditación y promover una cultura de calidad en la Secretaría.
12. Desarrollar metodologías, instrumentos y herramientas necesarios para lograr la estandarización de la gestión institucional.
13. Desarrollar las estrategias para el mejoramiento continuo y el aprendizaje organizacional.
14. Las demás que se le asignen y que correspondan a la naturaleza de la dependencia.
15. En concordancia con la necesidad institucional identificada por el Fondo Financiero Distrital de Salud de fortalecer las competencias de los servidores de la Secretaría Distrital de Salud en el desarrollo, implementación, mantenimiento y evaluación del Sistema Integrado de Gestión bajo estándares internacionales (Normas ISO), se hace necesario articular acciones con el Centro Distrital de Educación e Investigación en Salud – CDEIS, en virtud de su naturaleza y propósito institucional.
16. El CDEIS surge como un proyecto estratégico del Plan Territorial de Salud para Bogotá D.C. 2016-2020, incorporado al Plan Distrital de Desarrollo “Bogotá Mejor para Todos”, adoptado mediante el Acuerdo Distrital 645 de 2016, concebido para fortalecer las capacidades institucionales del sector salud mediante procesos de educación, investigación, innovación y gestión del conocimiento. Desde su creación, el CDEIS ha sido definido como una estructura orientada a liderar el desarrollo de competencias, la transferencia de conocimiento y el fortalecimiento de capacidades técnicas y organizacionales requeridas para responder a los desafíos institucionales del sector salud.
17. En este contexto, el fortalecimiento de competencias en normas ISO se encuentra directamente relacionado con los propósitos del CDEIS, toda vez que dichas normas constituyen herramientas fundamentales para promover la mejora continua, la gestión basada en riesgos, la calidad de los procesos, la seguridad de la información, la gestión ambiental y el fortalecimiento del desempeño institucional. Por lo tanto, la formación especializada en estos estándares internacionales contribuye al desarrollo de capacidades estratégicas en los servidores de la Secretaría Distrital de Salud, favoreciendo la sostenibilidad y el mejoramiento permanente de los sistemas de gestión implementados por la entidad.
18. De igual manera, la articulación entre la Dirección de Planeación Institucional y Calidad y el CDEIS permite integrar las capacidades institucionales orientadas al aprendizaje organizacional, la gestión del conocimiento y el fortalecimiento del talento humano, garantizando que los conocimientos adquiridos mediante el proceso de formación sean aplicados en la mejora de los procesos institucionales y en el cumplimiento de los objetivos estratégicos de la entidad.
19. En consecuencia, la contratación proyectada responde a una necesidad institucional orientada al fortalecimiento de competencias del talento humano de la Secretaría Distrital de Salud y encuentra pleno sustento en los objetivos y propósitos para los cuales fue concebido el CDEIS, constituyéndose en un mecanismo que contribuye al desarrollo de capacidades técnicas, la mejora continua de la gestión institucional y el cumplimiento de las metas y compromisos asociados a los sistemas de gestión implementados por la entidad.

En este contexto, la articulación de estas acciones se fundamenta en la complementariedad de sus funciones y en la concurrencia de propósitos institucionales orientados al fortalecimiento de capacidades en tanto la Dirección de Planeación Institucional y Calidad lidera la implementación, mantenimiento y mejora del Sistema Integrado de Gestión, el Centro Distrital de Educación e Investigación en Salud CDEIS, en el marco de su misionalidad asociada a la educación, la investigación y la promoción de la innovación, tiene un interés específico en el fortalecimiento de competencias relacionadas con la gestión del conocimiento y la gestión de la innovación.

En este sentido, ambas instancias se benefician del desarrollo conjunto del proceso contractual, en la medida en que se optimizan recursos, se consolidan necesidades institucionales afines y se garantiza una formación integral que articula calidad, seguridad de la información e innovación,

contribuyendo a mejoras institucionales asociadas al fortalecimiento del desempeño organizacional y al desarrollo del ecosistema de ciencia, tecnología e innovación en salud. De igual manera, esta articulación permite integrar enfoques como de las NTC tales como la NTC-ISO 56001 de Gestión de la Innovación, asegurando coherencia en las estrategias de fortalecimiento de competencias a nivel institucional.

En cumplimiento del mencionado Plan de Gobierno, se formuló, entre otros, el programa estratégico Proyecto de Inversión 0141-8114 “Modernización y desarrollo administrativo de la Secretaría Distrital de Salud Bogotá D.C.”, que tiene como Meta 1 “Contribuir al 100% en el ejercicio de la transparencia e innovación para el fortalecimiento de las capacidades institucionales del sector”. Teniendo en cuenta el Programa: 32 -Gobierno Abierto, Integro, transparente y corresponsable y su Programa Estratégico: Bogotá Confía en su gobierno, la Secretaría Distrital de Salud requiere contratar un servicio para fortalecer las competencias de los servidores y colaboradores de la SDS en el desarrollo, implementación, mantenimiento y evaluación del sistema de gestión de la entidad (Normas ISO).

Los recursos suministrados por el CDEIS corresponden al proyecto 8069 denominado “Fortalecimiento del ecosistema de CTeI para la salud pública de Bogotá D.C.” que tiene como Meta 1. “Implementar el 100% del plan de fortalecimiento del ecosistema de CTeI para la salud a fin de contribuir a la generación y la apropiación social de nuevo conocimiento para la toma de decisiones relacionadas con las problemáticas relevantes en salud pública de Bogotá”, la Actividad es 1.1 “Diseñar y ejecutar el plan para el fortalecimiento del ecosistema de CTeI para la salud a fin de contribuir a la generación y la apropiación social de nuevo conocimiento para la toma de decisiones relacionadas con las problemáticas relevantes en salud pública de Bogotá”

De otra parte, en el “Anexo 2 Estudio de Mercado“ se refiere en la “Tabla 1. Adquisiciones Previas - Secretaría Distrital de Salud – Fondo Financiero Distrital de Salud” el histórico de capacitaciones similares, análisis determinado con objeto era fortalecer las competencias de los servidores para el mantenimiento del sistema de gestión, lo cual evidencia el interés de la entidad en capacitar a sus colaboradores en los sistemas de gestión para continuar con la certificación ISO 9001:2025. En este sentido se identifica que no existe una periodicidad fija o recurrente en la contratación de este tipo de servicios. Lo anterior obedece a que la necesidad de fortalecer las competencias en sistemas de gestión bajo normas ISO no es permanente, sino que responde a momentos y necesidades específicas, tales como procesos de transición, mantenimiento del SGC o preparación para auditorías y certificaciones en la Entidad.

Así, con el fin de dar cumplimiento a las metas antes expuesta y a los fines institucionales, la Secretaría Distrital de Salud requiere formar integralmente a los servidores en las normas NTC ISO 9001:2015 – Sistema de Gestión de la Calidad, NTC ISO/IEC 27001:2022 – Sistema de Gestión de la Seguridad de la Información y NTC-ISO 56001:2024 – Sistema de Gestión de la Innovación (SGI), incluyendo la preparación y formación de auditores internos para dichas normas, de conformidad con las directrices para la auditoría establecidas en la norma ISO 19011:2018

La contratación de la prestación del servicio de formación integral en las normas NTC ISO 9001:2015, NTC ISO/IEC 27001:2022 y NTC-ISO 56001:2024, junto con la preparación y formación de auditores internos conforme a las directrices de la ISO 19011:2018, se justifica en la necesidad de fortalecer de manera articulada los sistemas de gestión de la organización, asegurando el cumplimiento de requisitos normativos, la mejora continua de los procesos, la protección adecuada de la información y la gestión sistemática de la innovación. Esta formación especializada permitirá desarrollar competencias técnicas y metodológicas en el talento humano, garantizando auditorías internas eficaces, objetivas y basadas en riesgos, que aporten valor a la toma de decisiones, identifiquen oportunidades de mejora y aseguren la sostenibilidad, competitividad y alineación

estratégica de la entidad con las mejores prácticas internacionales y que permitan el cumplimiento de las funciones asignadas al área.

3. OBJETO A CONTRATAR CON SUS ESPECIFICACIONES.

A. OBJETO: Fortalecer las competencias de los servidores de la SDS en el desarrollo, implementación, mantenimiento y evaluación del sistema de gestión de la entidad (Normas ISO).

B. ALCANCE DEL PROCESO

El servicio comprende la prestación del servicio de formación integral en las normas NTC ISO 9001:2015 – Sistema de Gestión de la Calidad, NTC ISO/IEC 27001:2022 – Sistema de Gestión de la Seguridad de la Información y NTC-ISO 56001:2024 – Sistema de Gestión de la Innovación (SGI), incluyendo la preparación y formación de auditores internos para dichas normas, en línea con las directrices para la auditoría establecidas en la norma ISO 19011:2018, conforme al anexo técnico y condiciones de los estudios previos y contrato.

4. CÓDIGO DEL CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS- UNSPSC

SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO
80 Servicios de Gestión, Servicios Profesionales de Empresa y Servicios Administrativos	8011 Servicios de recursos humanos	801115 Desarrollo de recursos humanos	80111504 Formación o desarrollo laboral

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 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 y contrato será hasta por la suma de Setenta y dos millones quinientos ochenta y cuatro mil seiscientos cuarenta y cinco pesos ($72.584.645 M/CTE), IVA incluido y todos los impuestos, gastos, costos, contribuciones directos e indirectos, lo cual es resultado del análisis económico del sector y estudio de mercado.

Para la determinación de este, se procedió a solicitar cotizaciones por correo electrónico y mediante el evento público de cotización por la plataforma electrónica SECOP II, de las cuales se tuvo en cuenta para la determinación de presupuesto tres (3) cotizaciones recibidas vía correo electrónico, por empresas dedicadas la prestación del servicio de formación integral en las normas NTC ISO 9001:2015 – Sistema de Gestión de la Calidad, NTC ISO/IEC 27001:2022 – Sistema de Gestión de la Seguridad de la Información y NTC-ISO 56001:2024 – Sistema de Gestión de la Innovación (SGI), incluyendo la preparación y formación de auditores internos para dichas normas, de conformidad con las directrices para la auditoría establecidas en la norma ISO 19011:2018.

En el marco de la estructuración del presupuesto oficial del presente proceso, la Entidad adelantó el correspondiente estudio de mercado, conforme a los principios de planeación, economía y selección objetiva, consagrados en el artículo 209 de la Constitución Política y desarrollados en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015.

Para tal efecto, se realizó inicialmente un ejercicio de solicitud de cotizaciones tomando como referencia la norma NTC ISO 58001. No obstante, durante el análisis técnico se evidenció que dicha norma fue actualizada por la NTC ISO 56001:2024, lo cual constituye una variación sustancial en las condiciones técnicas del objeto a contratar.

En atención a lo anterior, y en aplicación del principio de planeación, la Entidad procedió a ajustar el anexo técnico y a realizar una nueva solicitud de cotizaciones, con el fin de garantizar que las propuestas reflejaran las condiciones reales, actuales y vigentes del mercado, evitando así inconsistencias en la estructuración del presupuesto oficial.

Con base en las cotizaciones recibidas en esta segunda etapa, se efectuó el análisis comparativo de precios, identificando el comportamiento del mercado para el objeto contractual. No obstante, se evidenció que uno de los oferentes (APPLUS) presentó un valor significativamente inferior respecto de las demás cotizaciones allegadas.

Desde el punto de vista técnico y económico, dicha cotización fue considerada como un valor atípicamente bajo, en la medida en que no guarda consistencia con los precios del mercado ni con los costos razonables necesarios para la adecuada ejecución del contrato bajo los estándares exigidos.

En este sentido, y en concordancia con lo previsto en el artículo 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto 1082 de 2015 (relativo al estudio del sector), la Entidad está obligada a realizar un análisis adecuado del mercado que permita estructurar un presupuesto oficial realista y acorde con las condiciones del mismo. Asimismo, conforme a los principios de selección objetiva y responsabilidad (Ley 80 de 1993, artículos 24 y 26), no resulta procedente incorporar valores que distorsionen el análisis económico del proceso.

En consecuencia, y con el fin de evitar sesgos en la determinación del presupuesto oficial, así como posibles riesgos en la ejecución contractual derivados de la subestimación de costos, la Entidad determinó no considerar la cotización presentada por APPLUS para efectos de la estimación del

valor oficial del proceso.

Es importante precisar que esta decisión se adopta exclusivamente para efectos del análisis del estudio de mercado y no constituye un juicio de admisibilidad o rechazo en un eventual proceso de selección, en tanto dicha valoración deberá surtirse conforme a las reglas establecidas en el pliego de condiciones.

En virtud de lo anterior, el presupuesto oficial se determinó con base en las demás cotizaciones válidas y consistentes con el comportamiento del mercado, garantizando así la sostenibilidad financiera del contrato y el cumplimiento de los principios de la contratación estatal.

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

2978	20/04/2026	O230117190620240141	Modernización y desarrollo administrativo de la Secretaria de Salud Bogotá D.C.	O232020200991122 Servicios de la administración pública relacionados con la salud	1-100-F001 VA-RECURSOS DISTRITO	40.000.000
3010	24/04/2026	O230117190520240195	Fortalecimiento del Ecosistema de CTel para la Salud Pública de Bogotá D.C.	O232020200991122 Servicios de la administración pública relacionados con la salud	1-100-F001 VA-RECURSOS DISTRITO	80.000.000

En el evento de existir saldo en los CDPs que amparan el presente contrato, éste debe ser liberado por la Dirección Financiera en el momento de expedir el registro presupuestal.

10. PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo de ejecución del contrato resultante del presente proceso de selección es

Cantidad	Unidad de Tiempo
TRES (3)	**MESES**

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

11. FORMA DE PAGO.

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

El valor del contrato será pagado por LA ENTIDAD de la siguiente forma: Un (1) único pago que se realizará al finalizar las actividades establecidas en la totalidad de las actividades establecidas en el cronograma. En ese sentido, el contratista deberá presentar al supervisor del contrato las evidencias correspondientes al cumplimiento de las actividades pactadas, acompañado de la factura o documento equivalente, certificado del pago de aportes al Sistema General de Seguridad Social (Parafiscales y ARL), certificado de cumplimiento expedida por el supervisor del contrato y copia del informe del programa.

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 empezara a contarse desde la fecha en que se presenten en debida

forma o se haya aportado el último de los documentos. Las demoras que se presenten por estos conceptos serán de responsabilidad del contratista y no tendrá por tanto derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza.

12. LUGAR DE EJECUCIÓN

El contrato se ejecutará en la ciudad de Bogotá D.C., en la Secretaría Distrital de Salud, ubicada en la Carrera 32 Nro. 12-81 Colombia- Bogotá D.C.

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

13. SUPERVISIÓN

La supervisión del contrato resultante del presente proceso de selección será realizada por (DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN INSTITUCIONAL Y CALIDAD – DIRECTOR OPERATIVO CÓDIGO 009 GRADO 007) y ASESOR DESPACHO Código 105 Grado 05 de la Secretaría Distrital de Salud, y/o quien designe el Secretario Distrital de Salud - Director Ejecutivo del Fondo Financiero Distrital de Salud, quien podrá apoyarse técnicamente en los colaboradores de la Dependencia a su cargo. El supervisor designado tiene la competencia funcional y la idoneidad para ejercer la citada designación según el manual de funciones de la entidad.

El supervisor tendrá a cargo las siguientes obligaciones, de conformidad con lo establecido en el 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.
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.
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.
4. Verificar que los servicios, bienes, productos o entregables correspondan técnicamente con las especificaciones del contrato o convenio.

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 servicios a adquirir son las siguientes:

Las especificaciones y condiciones técnicas de los servicios a contratar, se encuentran relacionadas en las Condiciones Técnicas exigidas contenidas en el “ANEXO 5 – ANEXO TÉCNICO” que hace parte integral del presente estudio previo y contrato a suscribir.

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

B. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA:

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

presente Estudio Previo, el contratista deberá asumir las siguientes obligaciones:

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

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

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

C. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA

En cumplimiento del objeto descrito anteriormente, se considera necesario el desarrollo de las siguientes obligaciones específicas:

1. Presentar dentro de los días (10) días hábiles siguientes al inicio del contrato, el plan de actividades y cronograma del programa de fortalecimiento de las competencias de los servidores en la formación integral en las normas NTC ISO 9001:2015 – Sistema de Gestión de la Calidad, NTC ISO/IEC 27001:2022 – Sistema de Gestión de la Seguridad de la Información y NTC-ISO 56001:2024 – Sistema de Gestión de la Innovación, incluyendo la preparación y formación de auditores internos para dichas normas, de conformidad con las directrices para la auditoría establecidas en la norma ISO 19011:2018.

2. Desarrollar el programa de acuerdo con la metodología planteada, número de participantes, intensidad horaria establecida, instalaciones y modalidades acordadas con el supervisor, en cumplimiento con los requerimientos establecidos en las condiciones técnicas exigidas.

3. Disponer del personal requerido e idóneo para desarrollar el programa de acuerdo con las condiciones técnicas exigidas.

4. Estructurar y aplicar por parte del tutor la evaluación final de conocimientos a los asistentes.

5. Entregar a cada uno de los participantes el certificado donde se especifiquen que ha aprobado y/o completado exitosamente el programa de acuerdo con los requisitos establecidos en las condiciones técnicas, dentro de las diez (10) días hábiles posteriores a la fecha de finalización del plan de trabajo o cronograma.

6. Presentar un informe final que contenga los resultados del programa, listados de asistencia y el resultado de la evaluación final de conocimientos aplicada.

16. 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 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 el artículo 2.2.1.1.1.4.1. y 2.2.1.2.4.2.19. del Decreto 1082 de 2015, en los cuales se establece que las entidades deberán planear su contratación de manera que se promueva la división de los procesos de contratación en lotes o segmentos que facilite la participación de Mipymes, debido a la naturaleza del contrato que se pretende celebrar, y la especificidad que requieren las intervenciones objeto del mismo.

En atención a lo dispuesto en los artículos 2.2.1.1.1.4.1 y 2.2.1.2.4.2.19 del Decreto 1082 de 2015, modificados por el Decreto 142 de 2023, se analizó la viabilidad de promover la división del proceso en lotes o segmentos con el fin de facilitar la participación de Mipymes. No obstante, para el presente proceso contractual se concluye que no resulta aplicable dicha división, teniendo en cuenta que el objeto consiste en la prestación de un servicio integral de formación especializada en normas ISO (9001, 27001 y 56001), el cual requiere coherencia técnica, metodológica y operativa en su

ejecución. La fragmentación del objeto implicaría riesgos de desarticulación en los contenidos, afectación a la calidad del proceso formativo y aumento en los costos de coordinación, lo que contraría los principios de eficiencia y economía. En consecuencia, se justifica técnicamente la no división del proceso, al tratarse de un servicio que por su naturaleza es indivisible y requiere ser ejecutado por un único contratista.

Ferias de Negocios Inclusivas. Respecto a lo estipulado en el artículo 2.2.1.1.1.6.8. del Decreto 1082 de 2015, el cual establece la facultad de poder adelantar consultas al mercado desarrollando Ferias de Negocios Inclusivas con la finalidad de generar insumos para el análisis del sector económico, resulta pertinente indicar que debido a la naturaleza del contrato que se pretende celebrar, y los contratos que han sido realizados previamente de la misma naturaleza.

En relación con la realización de ferias de negocios inclusivas orientadas a la identificación de emprendimientos y empresas de personas en condición de discapacidad, se precisa que, para el presente proceso contractual, no se adelantaron este tipo de espacios. Lo anterior obedece a que, conforme a la naturaleza del objeto contractual —servicios especializados de capacitación y fortalecimiento en sistemas de gestión bajo normas ISO—, el mercado proveedor está compuesto principalmente por empresas certificadoras y consultoras con alta especialización técnica, las cuales cuentan con acreditaciones y experiencia específica requerida para este tipo de servicios.

En este sentido, la oferta identificada se concentra en proveedores consolidados del sector, lo que implica que la identificación de emprendimientos o unidades productivas de personas en condición de discapacidad no resulta técnicamente viable a través de este tipo de mecanismos, dado el nivel de especialización exigido. No obstante, en cumplimiento de lo dispuesto en el Decreto 287 de 2026, la entidad promoverá la inclusión mediante la incorporación de posibles acciones afirmativas en la ejecución contractual, siempre que estas resulten técnica y jurídicamente viables.

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.

En relación con lo dispuesto en el artículo 2.2.1.1.2.2.2 del Decreto 1082 de 2015, modificado por el Decreto 142 de 2023, se determina que el criterio de selección del ofrecimiento más favorable para el presente proceso se encuentra definido por la modalidad de selección adoptada, esto es, mínima cuantía. En este sentido, y conforme a la normatividad vigente, la selección del contratista se realizará con base en el criterio del menor valor ofertado, siempre que se cumplan las condiciones técnicas y habilitantes exigidas por la entidad. Por lo anterior, se concluye que el proceso se ajusta plenamente a lo establecido en la norma, toda vez que el criterio de selección aplicado garantiza la escogencia objetiva de la oferta más favorable bajo parámetros de economía, transparencia y eficiencia.

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 2.2.15.1.3. ibídem.

En relación con lo establecido en el Libro 2, Título 15, Capítulo 1 del Decreto 1082 de 2015, en particular los artículos 2.2.15.1.2 y 2.2.15.1.3, se analizó la procedencia de acudir a la figura de

convenios solidarios para la ejecución del objeto contractual. No obstante, se concluye que no resulta aplicable esta modalidad, en razón a que el objeto del contrato corresponde a la prestación de un servicio especializado de capacitación en normas ISO, el cual exige experiencia técnica certificada, idoneidad profesional, metodologías estructuradas y, en algunos casos, acreditaciones formales por organismos competentes. Estas condiciones no son propias de las organizaciones comunitarias o solidarias a las que se dirige esta figura jurídica, sino de proveedores especializados del sector. En consecuencia, la utilización de convenios solidarios no resulta procedente ni adecuada para satisfacer la necesidad contractual identificada.

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

En atención a lo dispuesto en los artículos 2.2.1.2.4.2.7.2 y 2.2.1.2.4.2.7.5 del Decreto 287 de 2026, se analizó la aplicabilidad de los criterios relacionados con la inclusión de personas en condición de discapacidad dentro del presente proceso contractual.

Como resultado de dicho análisis, se concluye que, si bien el proceso incorpora el enfoque de inclusión mediante la revisión del mercado laboral y la caracterización de los posibles oferentes, no se evidencia dentro de la oferta disponible la participación específica de proveedores que acrediten vinculación directa de personas en condición de discapacidad, de acuerdo con la información obtenida en fuentes oficiales, el SECOP II y el estudio de mercado realizado por la entidad. Así mismo, se tiene en cuenta que el objeto contractual corresponde a un servicio altamente especializado en capacitación en normas ISO, el cual exige idoneidad técnica, experiencia certificada y capacidades específicas del contratista, condiciones que limitan la posibilidad de establecer criterios obligatorios diferenciales sin afectar la pluralidad de oferentes o la selección objetiva. No obstante, en cumplimiento del citado decreto, la entidad podrá incorporar acciones afirmativas dentro de las obligaciones contractuales, siempre que estas resulten técnica y jurídicamente viables, orientadas a promover escenarios de inclusión durante la ejecución del contrato. En consecuencia, se determina que el criterio establecido en el artículo analizado es aplicable en términos de análisis y promoción, mas no de exigibilidad obligatoria en la etapa de selección, garantizando así el equilibrio entre los principios de inclusión, pluralidad de oferentes y eficiencia en la contratación pública.

18. REQUISITOS HABILITANTES DE CONTENIDO TÉCNICO

A. EXPERIENCIA ESPECÍFICA DEL PROPONENTE

El proponente deberá acreditar experiencia específica a través de la presentación de certificaciones de contratos **EJECUTADOS, RECIBIDOS A SATISFACCIÓN O LIQUIDADOS 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)
OBJETO U OBLIGACIONES ESPECIFICAS:	Diseñar programas para fortalecimiento de competencias, en el desarrollo, implementación, mantenimiento y evaluación del sistema de gestión de la entidad (Normas ISO) NTC ISO 9001:2015 – Sistema de Gestión de la Calidad, NTC ISO/IEC 27001:2022 – Sistema de Gestión de la Seguridad de la Información y NTC-ISO 56001:2024

	– Sistema de Gestión de la Innovación (SGI), incluyendo la preparación y formación de auditores internos para dichas normas
VALOR:	La sumatoria de los valores de los contratos ejecutados, recibidos a satisfacción o liquidados, presentados como experiencia, deberá ser **igual o superior al valor total del presupuesto oficial estimado en SMMLV para el presente proceso de contratación.**

SMMLV
41,4555

B. REGLAS APLICABLES PARA ACREDITAR EXPERIENCIA

a. Las certificaciones deben estar suscritas por el representante legal de la Entidad o empresa contratante o por la persona debidamente autorizada para tal efecto. En el evento en que la certificación no contenga toda la información requerida, se podrá aportar copia del CONTRATO, del ACTA DE LIQUIDACIÓN o ACTA DE TERMINACIÓN, con el fin de completar la información o aclarar la señalada en la certificación.
b. Cuando las certificaciones que se presenten en la propuesta sean de contratos ejecutados bajo la modalidad de Consorcio o Unión Temporal, se deberá especificar la participación de cada uno de los miembros, o anexar copia del contrato en el que se mencione el porcentaje de participación.
c. De acuerdo con el numeral 2.5 del ordinal 2° del artículo 2.2.1.1.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015: *"(…) Si la constitución del interesado es menor a tres (3) años, puede acreditar la experiencia de sus accionistas, socios o constituyentes"*.
d. No podrá acumularse a la vez, la experiencia de los socios y la de la persona jurídica cuando estos se asocien entre sí para presentar propuesta bajo alguna de las modalidades previstas en el Artículo 7 de la Ley 80 de 1993.
e. En el caso de sociedades que se escindan, la experiencia de esta se podrá trasladar a cada uno de los socios escindidos.
f. 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 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. DOCUMENTOS TÉCNICOS Y/O AUTORIZACIONES

Las especificaciones y condiciones técnicas de los bienes, servicios u obras a adquirir están establecidas en el presente Estudio Previo y en el ANEXO TÉCNICO y siguientes, los cuales hacen parte integral de la Invitación Pública.

- El proponente deberá manifestar de manera expresa y aportar con su propuesta el anexo diligenciado de cumplimiento de las especificaciones técnicas, requerimientos y demás exigencias contenidas en el ANEXO TÉCNICO, estudio previo y la invitación.
- El proponente deberá aportar con su propuesta Certificación emitida por el Organismo Nacional de Acreditación en Colombia ONAC, mediante la cual acredite que dicha empresa puede realizar certificaciones al sistema de gestión ISO/IEC 17021-1:2015.

D. REQUERIMIENTO TITULACIÓN (NO APLICA)

E. ABONO DE LA PROPUESTA (NO APLICA)

F. EQUIPO MÍNIMO DE TRABAJO HABILITANTE (Sólo cuando aplique)

Para del personal mínimo requerido, el oferente debe adjuntar con su propuesta CARTA DE COMPROMISO, firmada por el Representante Legal, en la cual manifieste que en caso de ser adjudicado el contrato dispondrá de dicho personal de acuerdo con el perfil y disponibilidad del bien o servicio exigido, así:

ROL	FORMACIÓN ACADÉMICA	EXPERIENCIA
Contar como mínimo con un (1) tutor que sea Auditor certificado en las normas NTC ISO 9001:2015, NTC ISO/IEC 27001:2022, NTC-ISO 56001:2024 e ISO 19011:2018. El número de tutores podrá ser uno o más, de acuerdo con las necesidades del servicio, sin establecer un máximo definido.	Acreditar título de formación profesional en cualquier área del conocimiento	El tutor(es) deberá acreditar como mínimo dos (2) años de experiencia como docente o formador en las temáticas objeto del contrato.

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

a. Diligenciar el **FORMATO 9A- ACREDITACIÓN CALIDADES INTEGRANTES EQUIPO DE TRABAJO** y **FORMATO 9B –AUTORIZACIÓN PARA PRESENTAR HOJA DE VIDA**.
b. Fotocopia de la cedula de ciudadanía
c. Fotocopia del título o acta de grado
d. Fotocopia de la matrícula o tarjeta profesionales (cuando aplique)
e. Certificaciones que acrediten la experiencia requerida para el perfil de cada integrante del equipo.

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

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

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

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

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

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

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

  Adicional a lo anterior, se deberá anexar fotocopia de la tarjeta profesional Revisor Fiscal y el certificado expedido por la Junta de contadores vigente. (cuando aplique)

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:

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

Nota 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.

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.

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

De acuerdo con artículo 3 del Decreto 1860 de 2021 y como resultado del ESTUDIO DEL SECTOR se establecen como requisitos habilitantes diferenciales tratándose de MiPymes se podrá presentar para la experiencia específica solicitada una (1) certificación adicional a las tres (3) inicialmente previstas, para un máximo de cuatro (4) certificaciones.

N° MÁXIMO DE CERTIFICACIONES:	Cuatro (4)
OBJETO U OBLIGACIONES ESPECIFICAS:	Diseñar programas para fortalecimiento de competencias, en el desarrollo, implementación, mantenimiento y evaluación del sistema de gestión de la entidad (Normas ISO) NTC ISO 9001:2015 – Sistema de Gestión de la Calidad, NTC ISO/IEC 27001:2022 – Sistema de Gestión de la Seguridad de la Información y NTC-ISO 56001:2024 – Sistema de Gestión de la Innovación (SGI), incluyendo la preparación y formación de auditores internos para dichas normas
VALOR:	La sumatoria de los valores de los contratos ejecutados, recibidos a satisfacción o liquidados, presentados como experiencia, deberá ser **igual o superior al valor total del presupuesto oficial estimado en SMMLV para el presente proceso de contratación.**

SMMLV
41,4555

Nota1: Para el caso de Proponentes Plurales bastará con que uno de sus integrantes tenga una participación igual o superior al diez por ciento (10%) en el consorcio o en la unión temporal y pruebe la calidad de Mipyme, podrá probar la experiencia solicitada con dos (2) certificaciones adicionales a las tres (3) inicialmente previstas, para un máximo de cinco (5) certificaciones para acreditar experiencia específica.

Nota2:

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 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	PORCENTAJE %	VIGENCIA
CUMPLIMIENTO	10% del valor del contrato	Plazo de ejecución del contrato y seis (6) meses más, contados a partir de la suscripción del contrato en SECOP II.
CALIDAD DEL SERVICIO	10 % del valor del contrato	Plazo de ejecución del contrato y seis (6) meses más, contados a partir de la suscripción del contrato en SECOP II.
PAGO DE SALARIOS Y PRESTACIONES SOCIALES LEGALES E INDEMNIZACIONES LABORALES	5% del valor del contrato	Plazo de ejecución del contrato y tres (3) años más, contados a partir de la suscripción del contrato en SECOP II.

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

ACUERDO COMERCIAL		¿Vigente?	Entidad Estatal cubierta	Valor del Proceso de Contratación superior al umbral del Acuerdo Comercial	Excepción Aplicable al Proceso de Contratación	Proceso de Contratación cubierto por el Acuerdo Comercial
Alianza Pacifico	Chile	SI	SI	NO	N/A	NO
	México	SI	SI	NO	N/A	NO
	Perú	SI	SI	NO	N/A	NO
Canadá		SI	SI	NO	N/A	NO
Chile		SI	SI	NO	N/A	NO
Corea		SI	SI	NO	N/A	NO
Costa Rica		SI	SI	NO	N/A	NO
Estados Unidos		SI	SI	NO	N/A	NO
Estados AELC		SI	SI	NO	N/A	NO
México		SI	SI	NO	N/A	NO
Triángulo Norte	El Salvador	SI	SI	NO	N/A	NO
	Guatemala	SI	SI	SI	NO	SI
	Honduras	SI	SI	NO	N/A	NO
Unión Europea		SI	SI	NO	N/A	NO
Israel		SI	NO	N/A	NO	
Reino Unido e Irlanda del Norte		SI	SI	NO	N/A	NO

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

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

Para la Secretaría Distrital de Salud (SDS), se determina que los acuerdos internacionales y Tratados de Libre Comercio (TLC) no afectan el proceso de adquisición que se adelanta, dado que el objeto contractual corresponde a un servicio de capacitación que se ejecuta localmente y el proceso se rige por el régimen de contratación pública colombiano. Así mismo, en el contexto económico del país muestra una creciente apertura comercial y relaciones con socios estratégicos como China, Estados Unidos y la Unión Europea principales orígenes de las importaciones dentro de un escenario de crecimiento del 7,8% en febrero de 2026. Este entorno, impulsado por los TLC, exige que las entidades públicas adopten estándares internacionales de calidad y gestión que fortalezcan su competitividad institucional. En consecuencia, aunque los acuerdos no modifican las condiciones del proceso contractual ni generan obligaciones específicas en la adquisición, sí influyen en la necesidad de implementar buenas prácticas internacionales, como las normas ISO, lo que justifica técnicamente el objeto del proceso sin alterar su marco jurídico ni procedimental.

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

Para la naturaleza del objeto contractual y de las actividades a desarrollar no aplica el Decreto 643 del 22 de diciembre de 2025 de la Alcaldía Mayor De Bogotá - promoción de participación de las mujeres en la contratación del Distrito Capital, puesto que para la ejecución del contrato solo intervienen profesionales para fortalecer las competencias de los servidores

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

Para la naturaleza del objeto contractual y de las actividades a desarrollar no aplica la directiva de vinculación de población vulnerable, marginada y/o excluida de la dinámica productiva de la ciudad, en virtud que, para la ejecución de este contrato, se requiere de personal especializado con conocimientos específicos sobre las normas NTC ISO 9001:2015 – Sistema de Gestión de la Calidad, NTC ISO/IEC 27001:2022 – Sistema de Gestión de la Seguridad de la Información y NTC-ISO 56001:2024 – Sistema de Gestión de la Innovación (SGI).

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

Para la naturaleza del objeto contractual y de las actividades a desarrollar no aplica la directiva de vinculación de población en pobreza extrema, desplazados por la violencia, personas en proceso de reintegración o reincorporación y sujetos de especial protección constitucional, en virtud que para la ejecución de este contrato se requiere de personal especializado con conocimientos específicos sobre las normas NTC ISO 9001:2015 – Sistema de Gestión de la Calidad, NTC ISO/IEC 27001:2022 – Sistema de Gestión de la Seguridad de la Información y NTC-ISO 56001:2024 – Sistema de Gestión de la Innovación (SGI).

Expedido en Bogotá D.C.

Firmado digitalmente por Luz Angela Manquillo Erazo

Nombre: LUZ ÁNGELA MANQUILLO ERAZO
Cargo: Directora de Planeación Institucional y Calidad

Firmado digitalmente por Maria Belen Jaimes

Nombre: MARIA BELEN, JAIMES SANABRIA
Cargo: Subsecretaria de Salud Pública (E)

Elaboró: Alvaro Augusto Amado Camacho – Profesional Especializado – Dirección de Planeación Institucional y Calidad
Reviso: Salomé Valencia Aguirre – Asesora de Despacho - CDEIS