# 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:** | 014-055000_0141_8114<br>BPIN 2024110010141 |
| **Número de solicitud SISCO** | 56808 |

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

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

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

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

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

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

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.

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.

El objetivo V contempla, entre otros propósitos, el fortalecimiento de mecanismos de información, comunicación, participación y transparencia que permitan mejorar la relación entre la ciudadanía y las entidades públicas, promover la innovación institucional y garantizar una gestión pública eficiente y orientada al servicio.

En desarrollo de este objetivo estratégico se formuló el programa *“Gobierno abierto, íntegro, transparente y corresponsable”*, dentro del cual se encuentra el Proyecto de Inversión 8114 *“Modernización y desarrollo administrativo de la Secretaría Distrital de Salud Bogotá D.C.”,* cuya meta No. 1 consiste en *“Contribuir al 100 % en el ejercicio de la transparencia e innovación para el fortalecimiento de las capacidades institucionales del sector”*

Para el cumplimiento de dicha meta, el proyecto contempla, entre otras actividades, *“Realizar acciones de comunicaciones y Divulgación en el marco de la Modernización y Desarrollo administrativo de la SDS”.*

No obstante, la existencia de normativas y procedimientos documentados, el Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG) y el Sistema Integrado de Gestión (SIG) requieren, para su efectiva apropiación, superar la mera divulgación pasiva y avanzar hacia procesos estructurados de **gestión del cambio, sensibilización y cultura organizacional**.

La Secretaría Distrital de Salud (SDS) requiere adelantar acciones pedagógicas, comunicativas e instructivas de alta recordación e impacto, dirigidas a los servidores públicos, contratistas y equipos de trabajo de todas las sedes y dependencias. Estas acciones están orientadas a fortalecer el conocimiento, interiorización y aplicación práctica de los componentes del MIPG y de los subsistemas transversales que soportan la operación institucional, con especial énfasis en:

- Sistema de Gestión de Seguridad de la Información (SGSI - Norma NTC ISO/IEC 27001:2022): Sensibilización crítica frente al manejo seguro de activos de información, controles de acceso, prevención de ingeniería social/phishing, uso adecuado de herramientas colaborativas y cumplimiento de políticas institucionales, aspectos fundamentales de cara a los ciclos de auditoría interna y procesos de certificación/mantenimiento.

- Sistema de Gestión de la Calidad (SGC - Norma NTC ISO 9001:2015) y Gestión Estratégica: Apropiación de la política y objetivos de calidad, gestión del cambio (Cláusula 6.3), estandarización de procesos, orientación al servicio del ciudadano y cultura del autocontrol.

- Plataforma Estratégica e Integración MIPG: Comprensión de la visión institucional, la política de integridad y la articulación entre los controles operacionales y la misión del sector salud.

La ausencia o insuficiencia de estas estrategias de pedagogía e interacción directa genera riesgos de desarticulación operativa, materialización de incidentes de seguridad de la información, no conformidades en auditorías del SIG y bajas calificaciones en la evaluación del Formulario Único de Reporte de Avance a la Gestión (FURAG).

En este sentido, la Secretaría Distrital de Salud requiere adelantar acciones y estrategias de apropiación institucional dirigidas a los servidores, colaboradores y equipos de trabajo de la Entidad, con el fin de fortalecer el conocimiento, interiorización y aplicación de los componentes del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG y de los temas transversales que soportan la gestión institucional, tales como la plataforma estratégica institucional, la política y cultura de calidad, el Sistema de Gestión de Calidad y el Sistema de Gestión de Seguridad de la Información.

Estas acciones son necesarias para fortalecer las capacidades institucionales, promover el mejoramiento continuo de la gestión, consolidar una cultura organizacional orientada a la calidad y al autocontrol, y garantizar el cumplimiento de estándares y modelos de gestión aplicables a la Entidad, entre ellos la Norma ISO 9001:2015, ISO 27001:2022 y los lineamientos del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG.

Así mismo, las necesidades identificadas responden a un ejercicio técnico de priorización realizado por la Dirección de Planeación Institucional y Calidad, dependencia responsable de liderar los procesos relacionados con el fortalecimiento institucional, el Sistema Integrado de Gestión, quien definió la pertinencia de desarrollar estrategias y acciones de apropiación que permitan incrementar el impacto, posicionamiento y efectividad de estos temas al interior de la Secretaría Distrital de Salud.

En coherencia con lo anterior, el Decreto Distrital 641 de 2025, mediante el cual se establece la estructura organizacional de la Secretaría Distrital de Salud, asigna a la Dirección de Planeación Institucional y Calidad las siguientes funciones relacionadas con el propósito de esta necesidad:

> *"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.*
> *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.*
> *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).***
> *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. (...)"***

En consecuencia, la presente contratación se constituye en una herramienta necesaria para apoyar el desarrollo e implementación de acciones de apropiación institucional en el marco del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG, orientadas a fortalecer las capacidades técnicas, administrativas y organizacionales de los servidores, colaboradores y equipos de trabajo de la Secretaría Distrital de Salud, promoviendo una mayor comprensión, interiorización y aplicación de los lineamientos, políticas, herramientas y buenas prácticas asociadas al fortalecimiento institucional y al mejoramiento continuo de la gestión pública.

## 3. OBJETO A CONTRATAR CON SUS ESPECIFICACIONES.

**OBJETO*:*** *"*Desarrollar acciones de apropiación en el marco del Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG y los sistemas de gestión, que contribuyan al cumplimiento de las metas de los proyectos de inversión del Fondo Financiero Distrital de Salud (FFDS)"

## ALCANCE DEL PROCESO

El presente proceso tiene por alcance la planeación, diseño, producción, logística y ejecución integral de estrategias de apropiación institucional para la Secretaría Distrital de Salud (SDS), a través del desarrollo de una (1) actividad lúdico-pedagógica de 5 a 6 horas enfocada en el Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG), la Plataforma Estratégica y el Sistema de Gestión Institucional; una (1) jornada especializada de sensibilización de 4 horas orientada a la apropiación del Sistema de Gestión de Seguridad de la Información (SGSI - ISO 27001); y la producción, suministro e instalación de material de divulgación POP con imagen institucional, destinado a promocionar y posicionar la cultura de la calidad, la mejora continua y los componentes transversales de fortalecimiento organizacional en el marco del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG) y el Sistema de Gestión Institucional. -

## 4. CÓDIGO DEL CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS- UNSPSC

| SEGMENTO | FAMILIA | CLASE | Producto |
|---|---|---|---|
| **82**<br>Servicios editoriales, de diseño, de artes gráficas y bellas artes | **8210**<br>Publicidad | **821018**<br>Servicios de agencia de publicidad | 82101800<br>Servicios de agencia de publicidad |
| **45**<br>Equipos y Suministros para Impresión, Fotografía y Audiovisuales | **4511**<br>Equipos de audio y video para presentación y composición | **451118**<br>Equipo de presentación de vídeo y de mezcla de vídeo y sonido, hardware y controladores | 45111800<br>Equipo de presentación de vídeo y de mezcla de vídeo y sonido, hardware y controladores |
| **55**<br>Publicaciones Impresas, Publicaciones Electrónicas y Accesorios | **5510**<br>Medios impresos | **551015**<br>Publicaciones impresas | 55101500<br>Publicaciones impresas |

## 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, el Decreto 19 de 2012 y el Decreto 310 de 2021.

## 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 NUEVE MILLONES NOVECIENTOS OCHENTA Y OCHO MIL, QUINIENTOS PESOS M/CTE. ($139.988.500)**, incluido IVA y demás impuestos, gastos, costos directos e indirectos que impliquen el desarrollo del contrato, contribuciones directos e indirectos, lo cual es resultado del análisis económico del sector y estudio de mercado.

Para determinar el presupuesto oficial estimado del presente proceso, la Entidad realizó un estudio de mercado mediante la solicitud de cotizaciones, utilizando la plataforma SECOP II y solicitudes directas a empresas con experiencia relacionada con el objeto contractual, con el propósito de contar con información de referencia sobre las condiciones económicas del mercado y garantizar los principios de publicidad, transparencia y libre concurrencia.

En desarrollo de esta actividad, se publicó en SECOP II la solicitud de cotización correspondiente al evento **"Acciones de Apropiación MIPG - DPyC1"**, obteniéndose una (1) cotización presentada por **UNDERNET DE COLOMBIA**. Adicionalmente, la Dirección de Planeación Institucional y Calidad, con apoyo de la Oficina de Comunicaciones de la Secretaría Distrital de Salud, solicitó cotización a siete (7) empresas del sector, de las cuales **Canal Capital** presentó propuesta dentro del plazo establecido. En consecuencia, se contó con dos (2) cotizaciones para efectuar el análisis comparativo de precios.

Si bien los lineamientos internos de la Entidad establecen como referente la obtención de tres (3) cotizaciones, se adelantaron las gestiones necesarias para obtener pluralidad de ofertas. Ante la imposibilidad de obtener una tercera propuesta, la Directora de Planeación Institucional y Calidad autorizó, mediante la correspondiente **Constancia de Solicitud de Cotizaciones**, la elaboración del estudio de mercado con las dos (2) cotizaciones recibidas.

Las propuestas fueron revisadas y verificadas frente a las especificaciones y condiciones técnicas requeridas por la Entidad. Para la estimación del presupuesto se aplicó la metodología de análisis estadístico basada en la medida de tendencia central **promedio**, tomando como referencia los valores ofertados para los bienes y servicios requeridos, de conformidad con las orientaciones de la **Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente** para la elaboración de estudios del sector y análisis de mercado.

Como resultado del análisis de las cotizaciones, se evidenció que la estimación inicial superaba los recursos disponibles para el proceso. En aplicación de los principios de economía y eficiencia en el uso de los recursos públicos, la Entidad realizó un ajuste de las cantidades inicialmente proyectadas, tomando como criterios los valores unitarios promedio obtenidos del mercado, la disponibilidad presupuestal y la necesidad de garantizar el desarrollo de las

acciones de apropiación institucional previstas, sin afectar el cumplimiento del objeto contractual.

Una vez efectuados los ajustes a las cantidades requeridas y realizado el correspondiente análisis comparativo de precios, se determinó como **presupuesto oficial estimado** la suma de **CIENTO TREINTA Y NUEVE MILLONES NOVECIENTOS OCHENTA Y OCHO MIL QUINIENTOS M/CTE ($139.988.500)**, valor que incluye IVA y demás impuestos, contribuciones, tasas, costos y gastos directos e indirectos a que haya lugar para la ejecución del contrato.

**NOTA 1:** Los proponentes deberán presentar su oferta económica observando, como límite máximo, tanto el valor unitario establecido para cada ítem, incluido el IVA cuando haya lugar, como el valor total del presupuesto oficial estimado por la Entidad.

En consecuencia, será causal de rechazo aquella oferta que exceda cualquiera de los valores máximos establecidos por la Entidad, ya sea el valor unitario o el presupuesto oficial total, de conformidad con lo señalado en los documentos que hacen parte integral del proceso de selección.

Así mismo, teniendo en cuenta que la adjudicación se realizará por la totalidad de los ítems, el proponente deberá presentar oferta para todos los ítems que conforman el proceso. La omisión de alguno de ellos dará lugar al rechazo de la propuesta, cuando de conformidad con las reglas del proceso no sea susceptible de subsanación.

**NOTA 2:** El valor ofertado deberá incluir la totalidad de los costos, gastos, erogaciones, contribuciones, tasas, impuestos, descuentos y demás conceptos que resulten aplicables para la presentación de la oferta, la suscripción y la ejecución del contrato, de conformidad con la normativa vigente.

En consecuencia, la Entidad no reconocerá valores adicionales por conceptos que debieron ser contemplados por el proponente dentro de su oferta económica.

**NOTA 3:** El proponente deberá presentar su oferta económica dentro de los límites establecidos por la Entidad en el presupuesto oficial estimado y en los techos presupuestales unitarios definidos para cada ítem, de acuerdo con lo establecido en el Estudio de Mercado y demás documentos que soportan el proceso.

El incumplimiento de cualquiera de estos límites dará lugar al rechazo de la propuesta, de conformidad con las reglas establecidas en los documentos del proceso de selección.

**NOTA 4:** Los valores unitarios y el valor total ofertados deberán permanecer fijos durante la ejecución del contrato, salvo que legalmente proceda algún mecanismo de modificación o ajuste expresamente previsto en los documentos del proceso o en el contrato.

La oferta económica deberá contemplar la totalidad de los costos directos e indirectos, fijos y variables, que sean necesarios para la adecuada y oportuna ejecución de las obligaciones

contractuales, incluyendo el IVA, cuando haya lugar, así como las contribuciones, tasas, impuestos y demás conceptos legalmente aplicables.

**NOTA 5:** Cuando los bienes o servicios objeto de la oferta se encuentren excluidos o exentos del IVA, o cuando por disposición legal no se cause dicho impuesto, el proponente deberá indicarlo expresamente en su oferta económica y señalar la justificación normativa correspondiente.

Cuando haya lugar al IVA, este deberá encontrarse debidamente discriminado en la oferta económica y hará parte del precio ofertado.

**NOTA 6:** Para efectos de la evaluación económica, se tendrá como valor de la oferta el registrado por el proponente en el ANEXO 4 – OFERTA ECONÓMICA, documento en el cual deberán encontrarse discriminados los valores unitarios correspondientes a cada uno de los ítems que conforman el proceso.

En caso de presentarse diferencias entre el valor total registrado en el ANEXO 4 – OFERTA ECONÓMICA y el valor diligenciado en la plataforma SECOP II, se aplicarán las reglas establecidas en los documentos del proceso para determinar el valor de la oferta que será objeto de evaluación.

**NOTA 7:** El IVA, cuando sea aplicable, hace parte integral del precio ofertado por cada proponente y deberá ser incluido en los valores correspondientes de la oferta económica.

Para efectos de la evaluación, verificación de los límites presupuestales y comparación de las ofertas, la Entidad tendrá en cuenta los valores ofertados conforme a las condiciones y reglas establecidas en el proceso de selección.

## 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 | FECHA DE EXPEDICIÓN DEL CDP | RUBRO | DESCRIPCIÓN DEL RUBRO | CONCEPTO DEL GASTO | GASTO FONDO | VALOR |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 4026 | 25 de agosto 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 | 140.000.000 |

En el evento de existir saldo en el CDP que ampara 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 será hasta el treinta y uno (31) de diciembre de 2026.

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:

Tres pagos.

**Un primer pago del 20%**, correspondiente al cumplimiento de las actividades y productos previstos en el cronograma de ejecución establecido, previa entrega y verificación de estos por parte de la supervisión.

**Un segundo pago del 50%**, correspondiente al cumplimiento de las actividades y productos avanzados en el cronograma de ejecución establecido, previa entrega y verificación de estos por parte de la supervisión.

**Un tercer y último pago del 30%**, correspondiente a la totalidad de las actividades y productos restantes previstos en el cronograma, una vez finalizada su ejecución y previa verificación y recibo a satisfacción por parte de la supervisión.

Cada pago se efectuará de conformidad con las condiciones técnicas exigidas, el cronograma establecido y los valores unitarios consignados en la oferta económica, y estará sujeto a la presentación de la factura correspondiente y de los demás documentos y soportes requeridos para acreditar el cumplimiento de las obligaciones contractuales.

El desembolso de cada pago estará condicionado a la aprobación por parte de la supervisión del contrato de los productos y soportes que respalden las actividades ejecutadas, así como al correspondiente recibo a satisfacción.

El pago se cancelará previo cumplimiento de los siguientes requisitos:

- Factura o cuenta de cobro según sea el caso con el lleno de los requisitos legales.
- Recibo de cumplimiento a satisfacción por parte del supervisor del contrato.
- Copia del comprobante del pago de seguridad social y/o aportes parafiscales (persona natural) o certificación original y/o Copia expedida por el representante legal o revisor fiscal de encontrarse al día en el pago al sistema de seguridad social de sus empleados y en los aportes parafiscales y ARL, si estuviere obligado a este pago (persona jurídica), de conformidad con lo establecido en la Ley 789 de 2012.

**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.

**PARÁGRAFO CUARTO:** Para realizar los pagos respectivos se partirá de los valores contenidos en la propuesta económica presentada por el contratista, la cual hace parte integral del presente contrato. En consecuencia, el contratista se obliga a cumplir con los valores establecidos en esta propuesta durante la ejecución del contrato.

## 12. LUGAR DE EJECUCIÓN

La ejecución del contrato se llevará a cabo en Colombia - Bogotá, D.C. Carrera 32 N° 12-81.

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** de la Secretaría Distrital de Salud, y/o quien designe el Secretario Distrital de Salud - Director Ejecutivo del Fondo Financiero Distrital de Salud, quien podrá apoyarse técnicamente en los colaboradores de la Dependencia a su cargo. El supervisor designado tiene la competencia funcional y la idoneidad para ejercer la citada designación según el manual de funciones de la entidad.

El supervisor tendrá a cargo las siguientes obligaciones, de conformidad con lo establecido en el Manual de Contratación, Supervisión e Interventoría del FFDS - SDS código: SDS-CON-MN-001 en concordancia con el artículo 84 de la Ley 1474 de 2011:

**Actividades Generales:**

1. Conocer y entender los términos y condiciones del contrato o convenio y del pliego de condiciones o invitación pública, cuando aplique.
2. Suscribir el acta de inicio (cuando aplique) con el contratista, la cual deberá publicar en la plataforma SECOP II dentro del término de ley.
3. Verificar que el cumplimiento del objeto, sea en los términos previstos y de la mejor calidad.
4. Obrar con lealtad y buena fe, evitando las dilaciones que pudieran presentarse en la supervisión o interventoría.
5. Manejar permanente comunicación con el contratista.
6. Conocer y verificar la vigencia de los amparos y garantías extendidas. (Cuando aplique)
7. Aprobar el plan de actividades o cronograma presentado por el contratista y verificar su cumplimiento, cuando aplique.
8. Realizar seguimiento sobre el cumplimiento al plazo del contrato o convenio y de los cronogramas o planes de actividades previstos en el contrato, cuando aplique.
9. Realizar seguimiento a las obligaciones y garantías posteriores a la finalización del plazo de ejecución o liquidación, según corresponda, dicho seguimiento deberá documentarse y comunicarse a la Subdirección de Contratación a fin de que obre en el expediente contractual, cuando aplique.
10. Aprobar el personal propuesto según el equipo de trabajo requerido para la ejecución del contrato o convenio, cuando aplique.
11. Verificar constantemente que el equipo de trabajo propuesto por el contratista cumpla con las actividades que le corresponden y con el tiempo de dedicación al contrato, y requerir al contratista en caso de que no se cumpla a cabalidad, cuando aplique.
12. Exigir al contratista 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, cuando aplique.
14. Requerir por escrito al contratista cuando los bienes, servicios u obras no se ejecuten de acuerdo con el cronograma, o cuando el avance de las metas sea inferior al programado, o cuando no se realicen a tiempo las entregas de bienes y servicios, o cuando se evidencie una indebida o deficiente ejecución y en general cuando no se dé cumplimiento a lo establecido en el contrato.
15. Administrar e intentar solucionar las controversias que surjan con ocasión de la ejecución del contrato o convenio.
16. Comunicar preventivamente a la compañía aseguradora (aviso de siniestro) sobre posibles incumplimientos contractuales, cuando aplique.
17. Comunicar oportunamente a la Subdirección de Contratación sobre posibles incumplimientos por parte del contratista, para lo cual se deberá elaborar informe en los términos del artículo 86 de la Ley 1474 de 2011, adjuntando los soportes y pruebas correspondientes.
18. Advertir oportunamente los Riesgos que puedan afectar la eficacia o ejecución del contrato o convenio y tomar las medidas necesarias para mitigarlos de acuerdo con las actividades

descritas en la matriz de riesgos, elaborada en la etapa de planeación de identificación de Riesgos.

19. Identificar las necesidades de cambio o ajustes al contrato y solicitarlas oportunamente ante la Subdirección de Contratación.
20. Verificar que las actividades adicionales que impliquen modificación del contrato (prórrogas, adiciones, reinicios, suspensiones, cesiones), y demás novedades contractuales, cuenten con autorización y se encuentren justificados técnica, presupuestal y jurídicamente, efectuando solicitud escrita, debidamente sustentada y soportada respecto de su viabilidad, a la Subdirección de Contratación con un mínimo de dos (02) semanas de anticipación a la fecha en la cual debe expedirse el documento de la novedad contractual, salvo circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito debidamente comprobados; con el fin de garantizar que el trámite administrativo correspondiente se culmine oportunamente.
21. Solicitar la liquidación del contrato, en los términos señalados en el Manual de Contratación.
22. Proyectar las actas de cierre de expediente contractual y remitirlas junto con sus soportes a la Subdirección de Contratación para su revisión.
23. Dar a conocer al contratista sobre todos los procesos, procedimientos, manuales, así como la organización y funcionamiento de la entidad con el fin de socializarlo en su actividad y entorno, cuando aplique.
24. Dar cumplimiento a lo previsto en la Resolución No. 1096 de septiembre 8 de 2011 por la cual se establece el procedimiento para la asignación y control de bienes muebles de propiedad de la entidad, cuando aplique.
25. Dar a conocer al contratista la Carta de Valores de la entidad, el Decálogo del Buen Servicio y Circular número 028 de 2012 relacionada con atención ciudadana, cuando aplique y el Decreto 118 del 27 de febrero de 2018, "Por el cual se adopta el Código de Integridad del Servicio Público", cuando aplique.
26. Socializar al contratista el Sistema Integrado de Gestión y la importancia de su participación para el cumplimiento de la Plataforma estratégica de la entidad, cuando aplique.
27. Informar y denunciar a las autoridades competentes cualquier acto u omisión que afecte la moralidad pública con los soportes correspondientes, cuando aplique.
28. Estudiar las solicitudes y requerimientos técnicos 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.

**Seguimiento Administrativo:**

1. Revisar que el expediente electrónico o físico del contrato esté completo y sea actualizado constantemente.
2. Suscribir las actas generadas durante la ejecución del contrato o convenio para documentar las reuniones, acuerdos y controversias entre las partes, así como las actas de inicio, parciales de avance, actas parciales de recibo, de recibo final y demás que apliquen, previa convocatoria al contratista.
3. Exigir al contratista la presentación de las garantías dentro de los tres (3) días siguientes a la suscripción del contrato o cuando se suscriba cualquier modificación a los contratos o convenios, cuando aplique, y gestionar que las misas sean allegadas para aprobación en físico a la Subdirección de Contratación si se trata de contratación adelantada a través de

la plataforma SECOP I o verificar que las garantías sean cargadas en la plataforma por parte del contratista en caso de contratación adelantada a través de la plataforma SECOP II.

4. Coordinar con el responsable en la Entidad la revisión y aprobación de garantías de las novedades contractuales, cuando aplique.
5. Expedir el certificado de cumplimiento de las obligaciones contractuales durante la ejecución del contrato en los formatos para tal efecto.
6. Realizar por escrito las recomendaciones que realice respecto del desarrollo del contrato o convenio.
7. Dar respuesta de manera oportuna a las solicitudes del contratista o conveniente en relación con la ejecución del contrato o convenio.
8. Verificar que se encuentren publicados todos los informes de supervisión de los contratos y convenios en la plataforma de Tienda Virtual del Estado Colombiano
9. La publicación de los informes de interventoría, se realizarán por intermedio del supervisor de la interventoría.
10. Remitir a la Subdirección de Contratación los informes originales debidamente firmados por las partes (supervisor o interventor y contratista) que prueben la ejecución contractual con el propósito que estos reposen en el expediente oficial del contrato o convenio.

**Seguimiento jurídico:**

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

**Seguimiento Técnico:**

1. Verificar el cumplimiento de las normas técnicas aplicables durante la ejecución del contrato o convenio, cuando aplique.
2. Estudiar las solicitudes y requerimientos técnicos del contratista y dar recomendaciones a la entidad sobre el particular.
3. Emitir concepto de viabilidad respecto de modificaciones al contrato o convenio.
4. Verificar que los servicios, bienes, productos o entregables correspondan técnicamente con las especificaciones del contrato o convenio.

**Seguimiento Financiero y Contable:**

1. Hacer seguimiento de la gestión financiera del contrato o convenio por parte de la entidad, incluyendo el registro presupuestal, la planeación de los pagos previstos y la disponibilidad de caja, el seguimiento incluye la verificación de los aportes realizados por los convenientes.
2. Verificar que el contratista cumpla con los requisitos exigidos por la Entidad para la entrega y amortización del anticipo o pago anticipado pactado, cuando aplique.
3. Verificar que se expida el certificado de disponibilidad y registro presupuestal cuando se realicen adiciones al contrato o convenio.
4. Revisar los documentos necesarios para efectuar los pagos al contratista, incluyendo el recibo a satisfacción de los bienes o servicios objeto del contrato o convenio.
5. Documentar los pagos y ajustes que se hagan al contrato o convenio y controlar el balance presupuestal del contrato para efecto de pagos y de liquidación del mismo.
6. Verificar que las modificaciones presupuestales del contrato o convenio cuenten con los recursos necesarios.
7. Verificar que el contratista o 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:

| Ítem | DESCRIPCIÓN | REQUISITOS |
|---|---|---|
| | Diseñar y ejecutar una (1) actividad lúdico-pedagógica en las instalaciones de la Secretaría Distrital de Salud (SDS), durante la jornada laboral, con una duración aproximada entre cinco (5) y seis (6) horas, dirigida a servidores(as) de las diferentes dependencias de la Entidad, orientada a promover la participación activa y fortalecer la sensibilización frente a temas | • Diseñar y presentar una propuesta creativa, construida con base en la información suministrada por la Entidad, la cual deberá ser presentada para aprobación de la supervisión del contrato.<br>• Generar piezas comunicacionales frente a la actividad para aprobación de la supervisión del contrato.<br>• Definir la metodología para el desarrollo de la actividad, incluyendo facilitadores |

| | | |
|---|---|---|
| 1 | relacionados con la Plataforma Estratégica, el Sistema de Gestión Institucional y el Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG). | con experiencia, habilidades y conocimientos en este tipo de dinámicas, como la caracterización de personajes, en caso de requerirse para la ejecución de la actividad.<br>• Suministrar el material didáctico y de apoyo logístico como sonido, tarima, pantallas, etc que se requieran para el desarrollo de la actividad, de acuerdo con los lineamientos y requerimientos establecidos por la supervisión del contrato. |
| 2 | Diseñar y ejecutar una actividad o evento en las instalaciones de la Secretaría Distrital de Salud (SDS), con una duración aproximada de cuatro (4) horas, dirigida a los servidores(as) de la Entidad, orientada a fortalecer la sensibilización y apropiación de temas relacionados con el Sistema de Gestión de Seguridad de la Información. | • Diseñar y presentar una propuesta creativa, construida con base en la información suministrada por la Entidad, la cual deberá ser presentada para aprobación de la supervisión del contrato.<br>• Generar piezas comunicacionales frente a la actividad para aprobación de la supervisión del contrato.<br>• Definir la metodología para el desarrollo de la actividad, incluyendo facilitadores con experiencia, habilidades y conocimientos en este tipo de dinámicas, como la caracterización de personajes, en caso de requerirse para la ejecución de la actividad.<br>• Suministrar el material didáctico y de apoyo logístico como sonido, tarima, pantallas, etc que se requieran para el desarrollo de la actividad, de acuerdo con los lineamientos y requerimientos establecidos por la supervisión del contrato. |
| 3 | Realizar la producción, suministro, entrega e instalación, cuando aplique, de material POP (*Point of Purchase*) y demás elementos de divulgación con imagen institucional, orientados a promover, posicionar y fortalecer la apropiación de lineamientos, políticas, herramientas y componentes | • La producción de estos materiales deberá realizarse previa solicitud y aprobación de la supervisión del contrato, en el marco de las estrategias de apropiación definidas durante la ejecución contractual, garantizando su entrega e instalación en los tiempos, lugares, cantidades y especificaciones técnicas acordadas. |

| | | |
|---|---|---|
| | asociados al Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG), el Sistema Integrado de Gestión, la cultura de la calidad, el autocontrol, el Sistema de Control Interno, la seguridad de la información, la plataforma estratégica institucional y demás temas transversales de fortalecimiento organizacional. | • Antes de iniciar la producción en serie, el contratista deberá presentar muestras físicas o prototipos de los productos requeridos para revisión y aprobación por parte de la supervisión del contrato, quien otorgará el respectivo aval de conformidad con los lineamientos y necesidades de la entidad.<br>•<br><br>Anexo: Tabla especificaciones técnicas |

**Anexo: Tabla especificaciones técnicas**

| Ítem | Elemento / Material POP | Especificaciones Técnicas Requeridas | Cantidad |
|---|---|---|---|
| 3,1 | Pines Personalizados Imantados | Fabricados en aleación metálica con acabado esmaltado o resinado a full color, tamaño aproximado de 3 cm x 3 cm, según diseño institucional. Sistema de sujeción posterior mediante doble imán de neodimio de alta potencia para fijación firme sin perforación de prendas. | 690 und |
| 3,2 | Loncheras de Tela | Interior plastificado, aprox. 28x19x15.5 cm, cargadera ajustable, color azul, marcadas a 1 tinta según diseño definido con el supervisor. | 500 und |
| 3,3 | Sombrillas | Poliéster, color azul preferiblemente, correa velcro, mango de caucho, herraje metálico con fibra de vidrio, apertura/cierre automático. Cobertura 98cm, marcación screen a 1 tinta. | 500 und |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 3,4 | Rompetráficos / Avisos de piso tipo tijera | Estructura portátil para piso tipo tijera o base rígida estable, apta para uso en interiores y exteriores de la entidad. Fabricados con marco metálico resistente o polímero de alta densidad. Tamaño aproximado del área visual: 1.00 m de alto x 60 cm de ancho. Impresión por las dos caras en banner de alta resolución o vinilo laminado sobre lámina galvanizada/poliestireno, a full color (4x4 tintas), con información de campaña institucional definida con el supervisor | 5 und |
| 3,5 | Retablos | Retablos de 1 metro de alto x 50 cm de ancho aproximadamente, con impresión a color, plastificado mate, según diseño definido con el supervisor. 1 o 2 referencias. | 10 und |
| 3,6 | Chaquetas | Tipo manga larga con capota exterior, algodón perchado, cremallera, bolsillos exteriores/internos. Logos bordados (uno con sistema velcro removible). Tallas variadas. 3 referencias. | 100 und |
| 3,7 | Gorra | Gorra acrílica de 6 paneles, botones y ojaletes bordados para ventilación. Fabricada en dril pesado, algodón orgánico o lona de alta resistencia. Visera indeformable con frente fusionado estructurado. Cierre posterior ajustable con sistema velcro de alta durabilidad. Marcación frontal mediante bordado líquido o bordado computarizado de alta definición a full color con los logos y color aportados por SDS, según indicaciones de la supervisión. 3 referencias. | 100 und |

## 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 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.
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, 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.
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. 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)
23. 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

1. Elaborar y presentar a la supervisión del contrato el cronograma de ejecución, dentro del día hábil siguiente a la suscripción del acta de inicio. El cronograma podrá ser ajustado de común acuerdo con la supervisión, de acuerdo con las necesidades y el seguimiento efectuado a la ejecución del contrato. Contar con el personal necesario para la ejecución contractual, dentro del cual se debe designar a una persona que tenga interacción permanente con el equipo de la Dirección de Planeación Institucional y Calidad de la Secretaría Distrital de Salud, para desarrollar de manera efectiva y oportuna las obligaciones del mismo. Dicha designación deberá establecerse al día hábil siguiente a la suscripción del contrato.
2. Participar en las reuniones de seguimiento a la ejecución del contrato, en las fechas y términos establecidos por la supervisión del mismo.
3. Presentar las muestras físicas de los productos requeridos, según las especificaciones señaladas en las condiciones técnicas exigidas, para el aval de estos por parte de la Entidad, antes de iniciar su producción total.
4. Entregar en el almacén de la entidad, el material producido durante la ejecución del contrato, conforme a las especificaciones incluidas las condiciones técnicas

exigidas, y en los tiempos señalados en el cronograma, para lo cual deberá disponer de los recursos necesarios para el traslado, cargue y descargue de material.

5. Elaborar y entregar dentro de los primeros diez (10) días hábiles de cada mes, un informe ejecutivo sobre la ejecución técnica y financiera del contrato que comprenda lo realizado durante el mes cumplido, conforme a los lineamientos entregados por la supervisión del contrato.
6. Preservar la seguridad y confidencialidad de los datos brindados por la SDS, conforme a la Ley 1581 de 2012, Habeas Data.
7. Cumplir con las directrices que le sean impartidas por la supervisión del contrato, y que tengan relación con el objeto contractual.
8. Cumplir con los lineamientos que en materia de gestión ambiental dicte la Entidad a nivel interno y que serán coordinados con el supervisor del contrato; especialmente con lo establecido en el Plan Institucional de Gestión Ambiental –PIGA- de la Secretaría Distrital de Salud.
9. Garantizar que los materiales utilizados para el empaque y embalaje de los elementos adquiridos sean reciclables.

## 16. 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) certificaciones. |
| **OBJETO U OBLIGACIONES ESPECIFICAS:** | *"Desarrollar acciones de apropiación en el marco del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG que contribuyan al cumplimiento de las metas de los proyectos de inversión del Fondo Financiero Distrital de Salud – FFDS"* |
| **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** |
|---|
| 79,95 |

## 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 y servicios a adquirir están establecidas en el presente Estudio Previo y en el ANEXO TÉCNICO, los cuales hacen parte integral de la Invitación Pública.

El proponente deberá manifestar de manera expresa y aportar con su propuesta de cumplimiento de las especificaciones técnicas, requerimientos y demás exigencias contenidas en el ANEXO TÉCNICO, estudio previo y la invitación.

**D. REQUERIMIENTO TITULACIÓN :** No aplica

**E. ABONO DE LA PROPUESTA :** No aplica

**F. EQUIPO MÍNIMO DE TRABAJO HABILITANTE** No aplica.

**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 para el presente proceso los siguientes:

| | |
|---|---|
| **CRITERIOS DIFERENCIALES MIPYMES** | Cuatro (4) certificaciones. |
| **OBJETO U OBLIGACIONES ESPECIFICAS:** | *"Desarrollar acciones de apropiación en el marco del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG que contribuyan al cumplimiento de las metas de los proyectos de inversión del Fondo Financiero Distrital de Salud – FFDS"* |
| **VALOR:** | La suma de las certificaciones aportadas debe tener un valor igual o superior al presupuesto oficial estimado en SMMLV para el presente proceso de |

| | |
|---|---|
| | contratación. |

| SMMLV |
|---|
| 7 9,95 |

**Nota 1**: Para las Mipymes se tendrán en cuenta los criterios de clasificación empresaria 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.

**Nota 3:** MIPYMES: Esta circunstancia se acreditará mediante copia del certificado del Registro Único de Proponentes, el cual deberá encontrarse vigente y en firme al momento de su presentación.

## 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 | PORCENTAJE % | VIGENCIA |
|---|---|---|
| **CUMPLIMIENTO** | 10 % del valor del contrato | Plazo de ejecución del contrato y tres (03) 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 tres (03) meses más, contados a partir de la suscripción del contrato en SECOP II. |
| **CALIDAD Y CORRECTO FUNCIONAMIENTO DE LOS BIENES** | 10 % del valor del contrato | Plazo de ejecución del contrato y tres (03) 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 (03) años más, contados a partir de la suscripción del contrato en SECOP II. |
| **RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL** | 200 SMMLV | Plazo de ejecución 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-03 V7. 08/11/2024) expedido por la Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente, por consiguiente, las ofertas de bienes y servicios de países con los cuales Colombia tiene Acuerdos Comerciales vigentes que cubren el proceso de contratación, serán tratados como ofertas de bienes y servicios colombianos comerciales Al presente proceso de selección, le son aplicables los siguientes Acuerdos Comerciales, según se denota en el siguiente cuadro:

| ACUERDO COMERCIAL | | Entidad Estatal Incluida | Presupuesto del Proceso de Contratación superior al valor del Acuerdo Comercial | Excepción Aplicable al Proceso de Contratación | Proceso de Contratación cubierto por el Acuerdo Comercial |
|---|---|---|---|---|---|
| Alianza Pacifico | Chile | SI | NO | N/A | NO |
| | Perú | SI | NO | N/A | NO |
| Chile | | SI | NO | N/A | NO |
| Costa Rica | | SI | NO | N/A | NO |
| Estados AELC | | SI | NO | N/A | NO |
| Triángulo Norte | Guatemala | SI | NO | N/A | NO |
| Unión Europea Aplicable al Reino Unido e Irlanda del Norte | | SI | NO | N/A | NO |
| CAN – Comunidad Andina de Naciones | | SI | SI | N/A | SI |
| Israel | | 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.

## 19. COMPRAS PÚBLICAS SOSTENIBLES

Cumplir con los lineamientos que en materia de gestión ambiental dicte la Entidad a nivel interno y que serán coordinados con el supervisor del contrato; en especial con lo establecido en el Plan Institucional de Gestión Ambiental (PIGA) de la Secretaría Distrital de Salud.

## 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

Se incluyeron en la cláusula “Obligaciones específicas del contratista” las obligaciones que aplicarán para la ejecución del presente contrato, conforme a lo establecido en el Decreto 643 de 2025.

## 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

Respecto a las disposiciones de esta Directiva, por la naturaleza del objeto contractual y de las actividades a desarrollar en cumplimiento del mismo, no es procedente incluir la obligatoriedad del contratista de vincular para la ejecución del contrato a personas identificadas como beneficiarias: (“personas naturales vulnerables, marginadas y/o excluidas de la dinámica productiva de la ciudad, con edad para trabajar, beneficiarias de procesos de formación para el trabajo y el desarrollo humano adelantados por las entidades y organismos del Distrito Capital, ya sea de manera directa y/o a través de contratos o convenios suscritos para el efecto, y que estén domiciliadas en Bogotá, D.C.”).

La razón de esta afirmación es que las actividades que requiere la ejecución del contrato de este proceso se desarrollan a través de la implementación y uso de herramientas tecnológicas, las cuales no requieren de la empleabilidad de un número significativo de personas. Ante la obligación ya impuesta de la aplicación del Decreto 643 de 2025 (Promoción de participación de las mujeres en la contratación del Distrito Capital), imponer una obligatoriedad adicional para vinculación de más personas con otras características y condiciones, haría que las empresas que están interesadas y tienen las condiciones de ofrecer este tipo de servicios se abstengan de participar, toda vez que la imposición de tales compromisos laborales no haría deseable ser

parte de este proceso y de ser así, la entidad se quedaría sin la posibilidad de contar con este servicio indispensable.

**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**

Respecto a las disposiciones de este Decreto, por la naturaleza del objeto contractual y de las actividades a desarrollar en cumplimiento del mismo, no es procedente incluir la obligatoriedad del contratista de vincular para la ejecución del contrato a personas beneficiadas por esta reglamentación.

La razón de esta afirmación es que las actividades que requiere la ejecución del contrato de este proceso se desarrollan a través de la implementación y uso de herramientas tecnológicas, las cuales no requieren de la empleabilidad de un número significativo de personas. Ante la obligación ya impuesta de la aplicación del Decreto 332 de 2020 (Promoción de participación de las mujeres en la contratación del Distrito Capital), imponer una obligatoriedad adicional para vinculación de más personas con otras características y condiciones, haría que las empresas que están interesadas y tienen las condiciones de ofrecer este tipo de servicios se abstengan de participar, toda vez que la imposición de tales compromisos laborales no haría deseable ser parte de este proceso y de ser así, la entidad se quedaría sin la posibilidad de contar con este servicio indispensable.

**18. 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 el desarrollo de acciones de apropiación institucional en MIPG, Plataforma Estratégica, Sistema de Gestión y SGSI, 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.

Desde el punto de vista técnico y operativo, si bien el proceso contempla actividades de naturaleza pedagógica y el suministro de bienes, estos componentes se encuentran directamente relacionados y responden a una misma estrategia de apropiación institucional. Los elementos de material POP no constituyen un suministro independiente o autónomo frente a la finalidad del contrato, sino que se encuentran destinados a apoyar, complementar y fortalecer las actividades pedagógicas, de divulgación, sensibilización y apropiación que se desarrollarán en el marco del objeto contractual. En consecuencia, su planeación, diseño, producción, entrega y utilización deben guardar coherencia con los contenidos, mensajes, metodologías, identidad institucional y cronograma de las actividades de apropiación.

La división del proceso en lotes o segmentos, asignando por separado las actividades pedagógicas y el suministro de material POP, generaría la necesidad de coordinar la ejecución de diferentes contratistas, con los consecuentes riesgos asociados a la articulación de cronogramas, definición de responsabilidades, oportunidad en la entrega de los materiales, correspondencia entre los contenidos pedagógicos y las piezas producidas y seguimiento integral de las actividades. Esta situación podría afectar la continuidad y oportunidad de las acciones de apropiación y generar riesgos de reprocesos, desarticulación o entregas que no respondan oportunamente a las necesidades de las actividades programadas.
Desde el punto de vista económico, la división en lotes implicaría mayores costos de coordinación y seguimiento para la Entidad, al requerir una gestión diferenciada de proveedores, controles de ejecución y articulación entre las actividades y los bienes contratados. Adicionalmente, podría generar costos asociados a la administración y coordinación de contratos independientes, sin que se identifique, para el caso concreto, un beneficio económico suficiente que compense dichos costos y riesgos. La estructuración integral permite, por el contrario, aprovechar economías de coordinación y contar con un único responsable frente al cumplimiento integral de las actividades y productos requeridos.

Así mismo, la contratación integral permite establecer una responsabilidad única sobre la planeación, articulación y ejecución de la estrategia de apropiación, facilitando a la supervisión el seguimiento al cumplimiento de las obligaciones, productos, tiempos y especificaciones técnicas. Lo anterior contribuye a garantizar la trazabilidad de la ejecución y la correspondencia entre las actividades pedagógicas y los elementos de apoyo requeridos.

En consecuencia, luego de analizar las condiciones técnicas, económicas y operativas del objeto contractual, la Entidad determina que **no resulta conveniente dividir el proceso en lotes o segmentos**, toda vez que los componentes que lo integran, aunque comprenden actividades y bienes de diferente naturaleza, se encuentran funcionalmente vinculados al desarrollo de una estrategia integral de apropiación institucional. La ejecución por un único contratista permite garantizar una adecuada articulación de los componentes, optimizar la coordinación y supervisión contractual, reducir riesgos operativos y propender por el uso

eficiente de los recursos públicos, sin perjuicio de la participación de Mipymes que cumplan las condiciones técnicas, jurídicas y económicas establecidas para el proceso.

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.

## 19. 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.

Expedido en Bogotá D.C.

Firmado digitalmente por Luz Angela Manquillo Erazo

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

Elaboró: Miguel Angel Cruz Maldonado
Reviso: Alvaro Augosto Amaado

Firmado digitalmente por Miguel Angel Cruz Maldonado