Secretaría de Salud
Subred Integrada de Servicios de Salud
Centro Oriente E.S.E.

**SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD CENTRO ORIENTE E.S.E**
**APOYO – GESTIÓN DE CONTRATACION**
**FORMATO SOLICITUD DE BIEN O SERVICIO**

**CÓDIGO: AP-IA-FT-001**
**VERSIÓN: 7**
**FECHA: 2025-03-11**

| **Fecha de Solicitud:** | 27/10/2026 |
|---|---|

## DATOS DEL SOLICITANTE

| | |
|---|---|
| **Nombre del Solicitante:** | CLAUDIA IRENE SEGURA VERA |
| **Proceso y/o UPSS solicitante:** | COORDINADORA PSPIC |

## JUSTIFICACIÓN DE LA COMPRA O SERVICIO

La Subred Integrada de Servicios de Salud Centro Oriente E.S.E., es una Entidad Pública de categoría especial, descentralizada del Orden Distrital, con autonomía administrativa y patrimonio propio, adscrita a la Secretaria Distrital de Salud y parte integrante del Sistema General de Seguridad Social en Salud, que tiene por objetivo principal, prestar servicios de salud entendidos como un servicio público esencial, orientando sus acciones a la promoción de la salud, la prevención, curación, promoción y rehabilitación de la enfermedad, la docencia e investigación; con una política de calidad enfocada en el mejoramiento continuo de sus procesos, en la atención al cliente y la satisfacción de los usuarios en sus expectativas en materia de salud.

Mediante Acuerdo No. 641 de abril 06 de 2016, expedido por el Concejo de Bogotá, D.C., se efectúo la reorganización del Sector Salud de Bogotá Distrito Capital, se modifica el Acuerdo No. 257 de 2006 y se expiden otras disposiciones. El Acuerdo en mención tuvo por objeto efectuar la reorganización del Sector Salud en el Distrito Capital definiendo las entidades y organismos que lo conforman, para lo cual determinó la fusión de algunas entidades y la creación de otras. Fusionando, las Empresas Sociales del Estado Rafael Uribe, San Cristóbal, Centro Oriente, San Blas, La Victoria y Santa Clara en la Empresa Social del Estado denominada Subred Integrada de Servicios de Salud Centro Oriente E.S.E.

La Subred Integrada de Servicios de Salud Centro Oriente E.S.E., tiene como misión brindar atención integral en salud, con altos estándares de calidad, a través de un equipo humano idóneo que promueve la generación del conocimiento por medio de la investigación y la docencia, para mejorar las condiciones de salud de nuestra población, respetando su diversidad y entorno.

La Subred Integrada de Servicios de Salud Centro Oriente E.S.E., para dar cumplimiento a su misión debe garantizar la prestación de servicios de salud que satisfagan de manera oportuna las necesidades y expectativas de la población del distrito capital, y en especial, a la población de su área de influencia.

La ley 100 de 1993, señala como uno de los fundamentos del servicio público de la salud, en el numeral 3 del artículo 152, la protección integral, a través de la cual los integrantes del Sistema General de Seguridad Social en Salud, deben brindar atención en salud integral a la población en sus fases de educación, información y fomento de la salud y la prevención, diagnóstico, tratamiento y rehabilitación, en cantidad, oportunidad, calidad y eficiencia, de conformidad con lo previsto en el artículo 162, respecto del Plan Obligatorio de Salud. En el mismo sentido, el sistema debe establecer mecanismos de control a los servicios para garantizar a los usuarios calidad y una atención oportuna, personalizada, humanizada, integral, continua y de acuerdo con estándares aceptados en procedimientos y práctica profesional.

La Subred Integrada de Servicios de Salud Centro Oriente E.S.E., debe garantizar que la población tenga acceso a servicios de promoción, prevención y tratamiento de la enfermedad, de acuerdo con los servicios de salud que oferta y para los cuales se encuentra habilitada conforme las normas vigentes.

En cumplimiento de la misionalidad, la Entidad cuenta con convenios interadministrativos suscritos con el Fondo Financiero Distrital-FFDS (SDS), como es el caso del que tiene relación con el Plan de Salud Pública de Intervenciones Colectivas cuyo objeto es "*Aunar esfuerzos entre el FFDS y la Subred Integrada de Servicios de Salud Centro Oriente E.S.E., para realizar actividades del Plan de Intervenciones Colectivas en el Distrito Capital y de gestión de la salud pública, en concordancia con las normas que regulan el sistema general de seguridad social en salud, el plan territorial en salud, de acuerdo con las necesidades y prioridades de la población en la ciudad, mediante la implementación de acciones de promoción de la Salud, prevención de la enfermedad, vigilancia en salud pública y ambiental*". La Subred CO de acuerdo al convenio 8387562-2025, suscrito con el FFDS y SDS y conforme al Plan Programático Presupuestal, tiene asignado la ejecución de la acción de bienestar 246 a nivel Distrital "Orientación Técnica y Metodológica para la incorporación de los enfoques diferenciales por momento de curso de vida, genero, orientaciones e identidades diversas y por condiciones o situaciones, en las acciones individuales, colectivas y poblaciones de la oferta de salud" la cual contempla el desarrollo de cuatro actividades en modalidad sesión educativa; para dar cumplimiento cabal al citado objeto contractual, la Subred Centro Oriente E.S.E., implementa las intervenciones, procedimientos y actividades colectivas e individuales de alta externalidad y gestión de insumos del Plan de Salud Pública de Intervenciones Colectivas -PSPIC y las de apoyo a la Gestión en Salud Pública, para lo cual y en cumplimiento de las obligaciones contractuales del Convenio PSPIC, la entidad requiere desarrollar cuatro actividades pedagógicas y de fortalecimiento de capacidades orientadas a promover la comprensión, apropiación e incorporación de los enfoques diferenciales - poblacional, territorial, ambiental, de género, curso de vida, derechos humanos e interseccionalidad en las acciones en salud.

Presupuesto estimado por evento, de acuerdo a los recursos destinados por el FFDS, dentro del plan programático presupuestal:

Evento No. 1 $ 42.025.659
Evento No. 2: $ 31.312.696
Evento No. 3: $ 33.534.494
Evento No. 4: $ 81.352.965
Total: $ 188.225.814

## DESCRIPCION DEL BIEN O SERVICIO REQUERIDO

**1. Descripción del objeto a Contratar:**

CONTRATAR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE OPERACIÓN LOGISTICA, PARA EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES PEDAGÓGICAS Y DE FORTALECIMIENTO DE CAPACIDADES EN CUMPLIMIENTO AL CONVENIO N° 8387562-2025 PSPIC, SUSCRITO ENTRE EL FONDO FINANCIERO DISTRITAL DE SALUD Y LA SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD CENTRO ORIENTE E.S.E.

**2. Especificaciones técnicas o información de Referencia del Bien o Servicio a Contratar:**

**Actividad pedagógica 1:** Taller teórico práctico sobre la comprensión de los enfoques con perspectiva interseccional.
**Hora:** 8:00 a.m. – 4:00 p.m.
**Dirigido a:** 220 profesionales de las Ciencias Humanas, Sociales y de la Salud de las cuatro Subredes Integradas de Servicios de Salud y Secretaría Distrital de salud, 4 talleristas y 1 Comunicador Social, para un total de 225 personas.

**(Nota: la fecha y hora puede variar según las dinámicas de la Secretaría Distrital de Salud y la Subred Integrada de Servicios de Salud Centro Oriente E.S.E)**

| DESCRIPCIÓN GENERAL | DESCRIPCIÓN ESPECÍFICA | UNIDAD DE MEDIDA | CANTIDAD ESTIMADA |
|---|---|---|---|
| Contratación de espacio (Auditorio que cuente con: Video beam, Portátil - Con cargador, Micrófono de atril, Atril, Micrófonos inalámbricos, Parlantes - Adecuados al espacio, Pantallas para proyectar, Extensiones eléctricas - Adecuados al espacio o visita técnica, Multitomas - Adecuados al espacio o visita técnica, Conectividad y acceso a WIFI) | Espacio disposición tipo auditorio con capacidad de 225 personas para jornada de la mañana. | Auditorio | 1 |
| | **Notas:** se requiere coordinar visita previa al espacio entre el operador y la Subred Integrada de Servicios de Salud Centro Oriente E.S.E., para realizar la visita técnica correspondiente. | | |
| | Se solicita que el lugar sea de ubicación central dentro de la ciudad de Bogotá para fácil acceso de los invitados y accesible para personas con discapacidad con buena iluminación y ventilación y rutas de evacuación. Debe contar además con servicios sanitarios suficientes y espacios de circulación y movilidad. | | |
| Cuatro salones que incluya cada uno: video beam, portátil, adaptadores, cables HDMI/VGA, micrófono inalámbrico, parlantes, extensiones eléctricas, Multitomas, ventilación adecuada e iluminación, sillas movibles. | Cuatro (4) salones para la jornada de la tarde con capacidad mínimo para 55 personas cada uno. | Unidad. | 4 |
| Alimentación del evento | Refrigerio reforzado dirigido a los asistentes del encuentro.<br>• Bebida: Jugo o bebida láctea.<br>• Producto de cereal: pan, sándwich, arepa, almojábana, cereal u otro producto similar.<br>• Fuente de proteína: queso, Jamón, pollo, atún u otro alimento proteico, dependiendo del tipo de refrigerio.<br>• Fruta: una porción de fruta fresca o equivalente.<br>• Un alimento adicional, como frutos secos u otro complemento | Deberán ser entregados en elementos biodegradables y/o amigables con el medio ambiente. | 225 |
| | El servicio deberá disponer condiciones óptimas de calidad, presentación, atención y adecuada manipulación de los alimentos. | | |
| | Se debe considerar una zona de alimentación para la entrega y consumo del almuerzo, el cual debe contar con mesas, sillas, menaje | | |
| | Estación de Café permanente | | 225 |
| | Meseros por 4 horas | | 7 |
| | Mesero por 8 horas | | 1 |
| Equipo humano requerido | - Equipo experto cuatro (4) talleristas: Los expertos son profesionales en ciencias sociales y humanas de la salud afines con experiencia certificada en (enfoque de derechos, género, enfoque diferencial poblacional, territorialidad, interseccionalidad, participación social y salud pública). | Talento Humano | 4 |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | - Se requiere que una de las 4 personas tenga experticia en desarrollo humano y enfoque de derechos, así como enfoque territorial, ambiental, de género, curso de vida, interseccionalidad y poblacional diferencial, quien hará la contextualización temática de la actividad. Así mismo será el coordinador técnico del equipo experto tallerista (profesional en ciencias humanas, sociales de la salud o afines, con experiencia en coordinación de procesos de formación o fortalecimiento institucional). | | |
| | - Para la actividad No. 1, el operador deberá entregar como mínimo:<br>**Producto A. Mesa técnica de alistamiento y coordinación**<br><br>Realización de una mesa de trabajo con el equipo facilitador técnico y logístico designado por la Secretaría Distrital de Salud y la Subred Integrada de Servicios de Salud correspondiente.<br><br>**Entregables:**<br>- Agenda desarrollada.<br>- Acta de reunión.<br>- Acuerdos técnicos, metodológicos y logísticos establecidos.<br>- Listado de participantes.<br><br>**Producto B. Propuesta metodológica específica de la actividad**<br><br>Presentación y validación de la propuesta metodológica para el desarrollo de la actividad.<br><br>**Entregables:**<br>- Documento metodológico.<br>- Agenda detallada.<br>- Estrategia pedagógica.<br>- Diseño de actividades participativas.<br>- Materiales de apoyo.<br>- Presentación utilizada para la socialización de la propuesta.<br>- Acta de validación o ajustes acordados.<br><br>**Producto C. Desarrollo de la actividad**<br>Ejecución de la actividad conforme a la ficha metodológica aprobada y a los acuerdos establecidos con el equipo técnico.<br>**Entregables:**<br>- Listados de asistencia.<br>- Evidencias de ejecución.<br>- Registro fotográfico.<br>- Material pedagógico utilizado.<br>- Productos construidos durante la actividad. | | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | - Evidencias de participación de los asistentes.<br><br>**Producto D. Evaluación de la actividad**<br><br>Aplicación y análisis de mecanismos de evaluación que permitan valorar el cumplimiento de los objetivos propuestos, la pertinencia metodológica y la satisfacción de los participantes.<br><br>**Entregables:**<br>- Instrumento de evaluación aplicado.<br>- Base de datos consolidada.<br>- Análisis de resultados.<br>- Principales hallazgos.<br>- Recomendaciones de mejora.<br><br>**Producto E.**<br>**Informe de sistematización de la actividad**<br><br>Documento técnico que dé cuenta del desarrollo integral de la actividad y de los resultados obtenidos.<br><br>**Contenido mínimo:**<br>- Objetivo de la actividad.<br>- Descripción metodológica.<br>- Desarrollo de la jornada.<br>- Resultados obtenidos.<br>- Análisis de cumplimiento de los objetivos.<br>- Principales aprendizajes.<br>- Dificultades y oportunidades de mejora.<br>- Resultados de la evaluación aplicada.<br>- Conclusiones.<br>- Recomendaciones.<br>- Registro fotográfico.<br>- Anexos y soportes. | | |

**Actividad pedagógica 2:** Panel intersectorial: integración de enfoques para el bienestar en el territorio.
**Hora:** 8:00 a.m. – 12:00 m.
**Dirigido a:** 252 personas: 220 profesionales de las ciencias humanas, sociales y de la salud de las cuatro subredes Integradas de Servicios y Secretaría Distrital de salud, 30 invitados de otros sectores, 1 tallerista y 1 comunicador social.

**(Nota: la fecha y hora puede variar según las dinámicas de la Secretaría Distrital de Salud y Subred Centro Oriente)**

| DESCRIPCIÓN GENERAL | DESCRIPCIÓN ESPECÍFICA | UNIDAD DE MEDIDA | CANTIDAD ESTIMADA |
|---|---|---|---|
| Contratación de espacio (Auditorio que cuente con: Video beam, Portátil - Con cargador, Micrófono de atril, Atril, Micrófonos inalámbricos, Parlantes - Adecuados al espacio, Pantallas para proyectar, Extensiones eléctricas - Adecuados al espacio o visita técnica, Multitomas - Adecuados al espacio o visita técnica, Conectividad y acceso a WIFI), Sillas en escenario para panelistas | Espacio disposición tipo Auditorio o salón tipo conferencia con capacidad de 252 personas para jornada de la mañana Notas: se requiere coordinar visita previa al espacio entre el operador y la Subred Centro Oriente para realizar la visita técnica correspondiente.<br><br>Se solicita que el lugar sea de ubicación central dentro de la ciudad de Bogotá para fácil acceso de los invitados y accesible para personas con discapacidad con buena iluminación y ventilación y rutas de evacuación. Debe contar además con servicios sanitarios suficientes y espacios de circulación y movilidad | Auditorio o salón tipo conferencia | 1 |
| Alimentación del evento | Servicio de un refrigerio reforzado dirigido a los asistentes del encuentro<br><br>• Bebida: Jugo o bebida láctea.<br>• Producto de cereal: pan, sándwich, arepa, almojábana, cereal u otro producto similar.<br>• Fuente de proteína: queso, Jamón, pollo, atún u otro alimento proteico, dependiendo del tipo de refrigerio.<br>• Fruta: una porción de fruta fresca o equivalente.<br>• Un alimento adicional, como frutos secos u otro complemento | Deberán ser entregado en elementos biodegradables y/o amigables con el medio ambiente. | 252 |
| | El servicio deberá disponer condiciones óptimas de calidad, presentación, atención y adecuada manipulación de los alimentos. | | |
| | Estación de café que incluya: café, aromáticas y agua (menaje desechable, vasos, mezcladores y azúcar suficiente para la cantidad de participantes). NOTA: Los materiales de los insumos deben ser amigables con el ambiente de acuerdo a las normas vigentes | Unidad. | 252 |
| | | Unidad | 7 |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | Meseros por 4 horas | | |
| Equipo humano requerido | - Experto tallerista (Coordinador): se requiere 1 (profesional con experiencia certificada que tenga experticia en desarrollo humano y enfoque de derechos, así como enfoque territorial, ambiental, de género, curso de vida, interseccionalidad y poblacional diferencial, quien presentará un contexto de los resultados del Taller 1 en términos de la discusión que se hará en el panel sobre la incorporación de los enfoques como elementos fundamentales para el Bienestar. Es responsable de moderar el panel y debe tener el contexto de la actividad pedagógica 1 | Talento humano | 1 profesional |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | Para la actividad No. 2, el operador deberá entregar como mínimo:<br>**Producto A. Mesa técnica de alistamiento y coordinación**<br>Realización de una mesa de trabajo con el equipo facilitador técnico y logístico designado por la Secretaría Distrital de Salud y la Subred Integrada de Servicios de Salud correspondiente.<br>**Entregables:**<br>- Agenda desarrollada.<br>- Acta de reunión.<br>- Acuerdos técnicos, metodológicos y logísticos establecidos.<br>- Listado de participantes.<br><br>**Producto B. Propuesta metodológica específica de la actividad**<br>Presentación y validación de la propuesta metodológica para el desarrollo de la actividad.<br>**Entregables:**<br>- Documento metodológico.<br>- Agenda detallada.<br>- Estrategia pedagógica.<br>- Diseño de actividades participativas.<br>- Materiales de apoyo.<br>- Presentación utilizada para la socialización de la propuesta.<br>- Acta de validación o ajustes acordados.<br><br>**Producto C. Desarrollo de la actividad**<br>Ejecución de la actividad conforme a la ficha metodológica aprobada y a los acuerdos establecidos con el equipo técnico.<br>**Entregables:**<br>- Listados de asistencia.<br>- Evidencias de ejecución.<br>- Registro fotográfico.<br>- Material pedagógico utilizado.<br>- Productos construidos durante la actividad.<br>- Evidencias de participación de los asistentes.<br><br>**Producto D. Evaluación de la actividad** | | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | Aplicación y análisis de mecanismos de evaluación que permitan valorar el cumplimiento de los objetivos propuestos, la pertinencia metodológica y la satisfacción de los participantes.<br><br>**Entregables:**<br>- Instrumento de evaluación aplicado.<br>- Base de datos consolidada.<br>- Análisis de resultados.<br>- Principales hallazgos.<br>- Recomendaciones de mejora.<br><br>**Producto E.**<br>Informe de sistematización de la actividad<br>Documento técnico que dé cuenta del desarrollo integral de la actividad y de los resultados obtenidos.<br>Contenido mínimo:<br>- Objetivo de la actividad.<br>- Descripción metodológica.<br>- Desarrollo de la jornada.<br>- Resultados obtenidos.<br>- Análisis de cumplimiento de los objetivos.<br>- Principales aprendizajes.<br>- Dificultades y oportunidades de mejora.<br>- Resultados de la evaluación aplicada.<br>- Conclusiones.<br>- Recomendaciones.<br>- Registro fotográfico.<br>- Anexos y soportes. | | |

**Actividad Pedagógica 3:** Diálogo de saberes: reflexiones y prácticas desde los enfoques de derechos, desarrollo humano, ambiental, territorial, poblacional, diferencial, de género y de curso de vida.

**Hora:** 8:00 a.m. – 1:00 p.m.

**Dirigido a:** 220 Profesionales de las ciencias humanas, sociales y de la salud de las cuatro Subredes Integradas de Servicios y Secretaría Distrital de salud y 80 personas que hacen parte de la comunidad. 1 comunicador social, 4 talleristas, 4 intérpretes de lengua de señas para un total de 309 personas.

**(Nota: la fecha y hora puede variar según las dinámicas de la Secretaría Distrital de Salud y Subred Centro Oriente)**

| Ítem | Detalle / Especificación | Medidas / Observaciones | CANTIDAD ESTIMADA |
|---|---|---|---|
| **DESCRIPCIÓN GENERAL** | **DESCRIPCIÓN ESPECÍFICA** | **UNIDAD DE MEDIDA** | |
| Contratación de espacios (4 Salones tipo taller), Cada salón debe contar con video beam, portátil, adaptadores, HDMI/VGA, micrófono inalámbrico, parlantes, extensiones eléctricas, Multitomas, Conectividad y acceso a WIFI, 7 mesas y 80 sillas por salón | Espacios con capacidad para 80 personas cada uno. Estos se requieren de 8:00 a.m. a 1:00 p.m. | Salones tipo taller | 4 |
| | Notas: se requiere coordinar visita previa al espacio entre el operador y la Subred Centro Oriente para realizar la visita técnica correspondiente. | | |
| | Se solicita que el lugar sea de ubicación central dentro de la ciudad de Bogotá para fácil acceso de los invitados y accesible para personas con discapacidad con buena iluminación y ventilación y rutas de evacuación. Debe contar además con servicios sanitarios suficientes y espacios de circulación y movilidad | | |
| | El espacio debe estar ambientado con elementos que representen el territorio, la diversidad y la vida cotidiana | | |
| Alimentación del evento | Servicio de un refrigerio reforzado dirigido a los asistentes del encuentr<br>• Bebida: Jugo o bebida láctea.<br>• Producto de cereal: pan, sándwich, arepa, almojábana, cereal u otro producto similar.<br>• Fuente de proteína: queso, Jamón, pollo, atún u otro alimento proteico, dependiendo del tipo de refrigerio.<br>• Fruta: una porción de fruta fresca o equivalente.<br>• Un alimento adicional, como frutos secos u otro complemento | Deberán ser entregado en elementos biodegradables y/o amigables con el medio ambiente. | 309 |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | El servicio deberá disponer condiciones óptimas de calidad, presentación, atención y adecuada manipulación de los alimentos. | | |
| | Estación de café durante el evento que incluya: café, aromáticas y agua (menaje desechable, vasos, mezcladores y azúcar suficiente para la cantidad de participantes).NOTA: los materiales de los insumos deben ser amigables con el ambiente, de acuerdo a la normatividad vigente | Unidad. | 309 |
| | Meseros por 4 horas | Unidad | 6 |
| Equipo humano requerido | Equipo experto tallerista: se requieren 4 personas que orienten el ejercicio para realizar el taller y las actividades posteriores (profesionales con experiencia certificada en enfoque de derechos, género, enfoque diferencial poblacional, territorialidad, interseccionalidad, participación social y salud pública).<br>Es necesario que el Coordinador contextualice previamente sobre la actividad pedagógica 2: Panel de expertos a los demás talleristas. | Talento Humano | 4 profesionales |
| Interprete de señas | Interprete de señas | Interprete de señas | 4 |
| | - Para la actividad No. 3, el operador deberá entregar como mínimo:<br>**Producto A. Mesa técnica de alistamiento y coordinación**<br>Realización de una mesa de trabajo con el equipo facilitador técnico y logístico designado por la Secretaría Distrital de Salud y la Subred Integrada de Servicios de Salud correspondiente.<br>**Entregables:**<br>- Agenda desarrollada.<br>- Acta de reunión.<br>- Acuerdos técnicos, metodológicos y logísticos establecidos.<br>- Listado de participantes. | | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | **Producto B. Propuesta metodológica específica de la actividad**<br>Presentación y validación de la propuesta metodológica para el desarrollo de la actividad.<br>**Entregables:**<br>- Documento metodológico.<br>- Agenda detallada.<br>- Estrategia pedagógica.<br>- Diseño de actividades participativas.<br>- Materiales de apoyo.<br>- Presentación utilizada para la socialización de la propuesta.<br>- Acta de validación o ajustes acordados.<br><br>**Producto C. Desarrollo de la actividad**<br>Ejecución de la actividad conforme a la ficha metodológica aprobada y a los acuerdos establecidos con el equipo técnico.<br>**Entregables:**<br>- Listados de asistencia.<br>- Evidencias de ejecución.<br>- Registro fotográfico.<br>- Material pedagógico utilizado.<br>- Productos construidos durante la actividad.<br>- Evidencias de participación de los asistentes.<br><br>**Producto D. Evaluación de la actividad**<br>Aplicación y análisis de mecanismos de evaluación que permitan valorar el cumplimiento de los objetivos propuestos, la pertinencia metodológica y la satisfacción de los participantes.<br><br>**Entregables:**<br>- Instrumento de evaluación aplicado.<br>- Base de datos consolidada. | | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | - Análisis de resultados.<br>- Principales hallazgos.<br>- Recomendaciones de mejora.<br><br>**Producto E.**<br>**Informe de sistematización de la actividad**<br>Documento técnico que dé cuenta del desarrollo integral de la actividad y de los resultados obtenidos.<br>**Contenido mínimo:**<br>- Objetivo de la actividad.<br>- Descripción metodológica.<br>- Desarrollo de la jornada.<br>- Resultados obtenidos.<br>- Análisis de cumplimiento de los objetivos.<br>- Principales aprendizajes.<br>- Dificultades y oportunidades de mejora.<br>- Resultados de la evaluación aplicada.<br>- Conclusiones.<br>- Recomendaciones.<br>- Registro fotográfico.<br>- Anexos y soportes. | | |

**Actividad pedagógica 4:** Socialización de experiencias de aprendizaje relacionadas con la incorporación de los enfoques en las acciones en salud.

**Hora:** 7:30 a.m. – 1:30 p.m.

**Dirigido a:** 220 son Profesionales de las ciencias humanas, sociales y de la salud de las cuatro subredes Integradas de Servicios y Secretaría Distrital de salud, 30 personas de otros sectores y organizaciones de base comunitaria; 1 comunicador social, 2 Intérpretes de lengua de señas y 1 talleristas Para un total de 254 personas

**(Nota: la fecha y hora puede variar según las dinámicas de la Secretaría Distrital de Salud y Subred Centro Oriente)**

| Ítem | Detalle / Especificación | Medidas / Observaciones | CANTIDAD ESTIMADA |
|---|---|---|---|
| **DESCRIPCIÓN GENERAL** | **DESCRIPCIÓN ESPECÍFICA** | **UNIDAD DE MEDIDA** | |
| Un Salón tipo conferencia: debe contar con video beam, portátil, adaptadores, HDMI/VGA, micrófono inalámbrico, parlantes, extensiones eléctricas, Multitomas, conectividad y acceso a WIFI, atril, micrófono atril, Montajes de Stand: se sugiere que estos incluyan divisiones modulares ubicados en los costados laterales del salón permitiendo la circulación de las personas evitando la aglomeración, Sillas movibles | Un (1) salón tipo conferencia con capacidad mínima de 250 personas amplio en el cual se pueda organizar los siguientes momentos: | Unidad. | 1 salón tipo conferencia |
| | 1. **Momento 1:** Contextualización, reflexión colectiva, premiación y reconocimientos de las experiencias (en plenaria) | | |
| | 2. **Momento 2:** Galería de experiencias (montaje de 8 stand para la exposición de las experiencias significativas). | | |
| | 3. **Momento 3:** Reconocimiento a multiplicadores y premiación a las dos mejores experiencias | | |
| | Notas: se requiere coordinar visita previa al espacio entre el operador y la Subred Centro Oriente para realizar la visita técnica correspondiente. | | |
| | Se solicita que el lugar sea de ubicación central dentro de la ciudad de Bogotá para fácil acceso de los invitados y accesible para personas con discapacidad con buena iluminación y ventilación y rutas de evacuación. Debe contar además con servicios sanitarios suficientes y espacios de circulación y movilidad | | |
| Alimentación del evento: | Mocktail (coctel sin alcohol) | Deberán ser entregado en elementos biodegradables y/o amigables con el medio ambiente. | 254 |
| | Nota: Los Mocktail deberán estar disponibles en mesas con mantel, dispuestas en modalidad tipo bufé para su distribución a los asistentes. | | 254 |
| | Cinco (5) tipos de canapé (3 salados, 2 dulce) | | |
| | (762) canapés salados | | |
| | (508) canapés dulces | | |
| | Meseros por 4 horas | | 8 |
| | Nota: Los canapés deberán estar disponibles en mesas con mantel, dispuestas en modalidad tipo bufé para su distribución a los asistentes. - **Manteleria** | | 15 |
| Reconocimiento y premiación | Certificados de reconocimiento individual Especificaciones técnicas del diploma Tamaño_ Tipo carta: 21,59 cm x 27,94 cm (8,5" x 11"). Material: Papel propalcote mate o brillante de 250 g a 300 g. Impresión full color (4x0 o 4x4 según diseño); Alta resolución mínima de 300 dpi; Logos institucionales. Diseño: Orientación horizontal, Fondo institucional | Unidad. | 220 |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | Espacio para: Nombre del homenajeado, motivo del reconocimiento, fecha del evento, firmas institucionales, logos oficiales.<br><br>Acabados<br>Laminado mate o laminado soft touch.<br>Opción de barniz UV sectorizado sobre logos o título.<br>- Bordes rectos. | | |
| | Estatuillas de reconocimiento:Cuerpo principal en acrílico premium transparente de alta resistencia.<br>Base en madera lacada color negro<br>Grabado láser con logos institucionales<br>Medidas:<br>Altura total: 25 cm a 30 cm.<br>Ancho: 10 cm a 12 cm.<br>Profundidad de la base: 6 cm a 8 cm.<br>Espesor del cristal/acrílico: 10 mm a 15 mm.<br>Diseño: Forma estilizada tipo llama<br>Inclusión de los logos institucionales.<br>Espacio para nombre del homenajeado, cargo o institución y motivo del reconocimiento.<br>Acabados pulidos y bordes biselados. | Unidad. | 6 |
| Equipo humano requerido | - Experto tallerista (Coordinador): se requiere 1 (profesional con experiencia certificada que tenga experticia en desarrollo humano y enfoque de derechos, así como enfoque territorial, ambiental, de género, curso de vida, interseccionalidad y poblacional diferencial, quien presentará un contexto y balance del proceso realizado en la Acción de Gestión de Bienestar. | Profesional tallerista | 1 |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | **Para la actividad No. 4, el operador deberá entregar como mínimo:**<br>**Producto A. Mesa técnica de alistamiento y coordinación**<br>Realización de una mesa de trabajo con el equipo facilitador técnico y logístico designado por la Secretaría Distrital de Salud y la Subred Integrada de Servicios de Salud correspondiente.<br>**Entregables:**<br>- Agenda desarrollada.<br>- Acta de reunión.<br>- Acuerdos técnicos, metodológicos y logísticos establecidos.<br>- Listado de participantes.<br><br>**Producto B. Propuesta metodológica específica de la actividad**<br>Presentación y validación de la propuesta metodológica para el desarrollo de la actividad.<br>**Entregables**:<br>- Documento metodológico.<br>- Agenda detallada.<br>- Estrategia pedagógica.<br>- Diseño de actividades participativas.<br><br>- Materiales de apoyo.<br>- Presentación utilizada para la socialización de la propuesta.<br>- Acta de validación o ajustes acordados. | | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | **Producto C. Desarrollo de la actividad**<br>Ejecución de la actividad conforme a la ficha metodológica aprobada y a los acuerdos establecidos con el equipo técnico.<br>**Entregables**:<br>- Listados de asistencia.<br>- Evidencias de ejecución.<br>- Registro fotográfico.<br>- Material pedagógico utilizado.<br>- Productos construidos durante la actividad.<br>- Evidencias de participación de los asistentes.<br><br>**Producto D. Evaluación de la actividad**<br>Aplicación y análisis de mecanismos de evaluación que permitan valorar el cumplimiento de los objetivos propuestos, la pertinencia metodológica y la satisfacción de los participantes.<br><br>**Entregables**:<br>- Instrumento de evaluación aplicado.<br>- Base de datos consolidada.<br>- Análisis de resultados.<br>- Principales hallazgos.<br>- Recomendaciones de mejora.<br><br>**Producto E.** | | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | Informe de sistematización de la actividad<br>Documento técnico que dé cuenta del desarrollo integral de la actividad y de los resultados obtenidos.<br>Contenido mínimo:<br>- Objetivo de la actividad.<br>- Descripción metodológica.<br>- Desarrollo de la jornada.<br>- Resultados obtenidos.<br>- Análisis de cumplimiento de los objetivos.<br>- Principales aprendizajes.<br>- Dificultades y oportunidades de mejora.<br>- Resultados de la evaluación aplicada.<br>- **Conclusiones**.<br>- Recomendaciones.<br>- Registro fotográfico.<br>- Anexos y soportes. | | |
| Producto final posterior a las 4 actividades pedagógicas | **E. Producto final:** Al finalizar la ejecución de la totalidad de las actividades, el contratista deberá presentar un informe técnico final consolidado. Este documento deberá integrar los resultados de las cuatro actividades desarrolladas y evidenciar la contribución al fortalecimiento de capacidades para la incorporación de los enfoques en las acciones de salud.<br><br>Contenido mínimo<br>1. Introducción.<br>2. Descripción general del proceso ejecutado.<br>3. Metodología implementada.<br>4. Consolidado de participantes por actividad.<br>5. Resultados obtenidos en cada actividad.<br>6. Análisis comparativo de los resultados del proceso.<br>7. Principales aprendizajes y logros alcanzados.<br>8. Análisis de las evaluaciones realizadas.<br>9. Buenas prácticas identificadas.<br>10. Oportunidades de mejora.<br>11. Recomendaciones técnicas para futuras acciones de fortalecimiento. | Informe Final | Un (1) informe consolidado |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | 12. Conclusiones generales.<br>13. Registro fotográfico consolidado.<br>14. Anexos y evidencias.<br><br>Criterios de calidad de los productos<br>Todos los productos deberán cumplir con los siguientes criterios:<br>• Coherencia con los objetivos de la Acción de Gestión para el Bienestar 246.<br>• Correspondencia con las fichas metodológicas aprobadas.<br>• Enfoque diferencial, territorial, de género, derechos humanos e interseccionalidad incorporado de manera transversal.<br>• Claridad técnica y metodológica.<br>• Evidencias verificables de ejecución.<br>• Redacción técnica adecuada.<br>• Entrega oportuna dentro de los plazos establecidos.<br>• Aprobación por parte de la supervisión.<br><br>La supervisión podrá solicitar ajustes, aclaraciones o complementos a cualquiera de los productos antes de emitir su aprobación definitiva. | | |

**¿Requiere exclusividad? SI____ NO_X_**

## OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

### OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA:

1. Cumplir con el objeto contractual en las condiciones propuestas en la oferta y aceptadas por las partes; así mismo, colaborar con LA SUBRED para que el contrato se desarrolle dentro de los parámetros de idoneidad, oportunidad, calidad, eficacia, eficiencia y economía.
2. Cumplir y acatar las sugerencias y recomendaciones del supervisor del contrato, dentro del plazo estipulado o acordado, así como desarrollar las actividades de presentación de los informes y respuestas inherentes a las actividades realizadas y contratadas y que son de obligatorio cumplimiento por parte de LA SUBRED ante los entes de control y las diferentes instituciones a las cuales se les deba rendir información oportunamente, cuando a ello hubiere lugar.
3. Facilitar la supervisión del contrato a la persona que LA SUBRED designe para el efecto.
4. Pagar toda clase de impuestos, tasas y contribuciones de orden nacional, departamental y/o distrital que se causen con ocasión del contrato, así como las retenciones a que haya lugar.

5. Atender las peticiones que le indique el supervisor y que se relacionen con el objeto del contrato.
6. Informar oportunamente de cualquier petición o amenaza de quien, actuando por fuera de la ley, pretenda obligarlo a hacer u omitir algún acto u ocultar hechos que afecten los intereses de la Subred.
7. Cumplir con el objeto del contrato, con plena autonomía técnica y administrativa y bajo su propia responsabilidad; por lo tanto, no existe ni existirá ningún tipo de subordinación, ni vínculo laboral alguno del contratista con la Subred, ni de ésta última con las personas que el contratista delegue para el desarrollo del contrato.
8. Afiliar, asumir, reconocer, pagar y acreditar, que se encuentra al día en el pago de aportes relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios del Sena, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, cuando corresponda. Este requisito deberá acreditarse de manera previa para la realización de cada pago derivado de la contratación.
9. Constituir las garantías solicitadas por la Entidad cuando a ello hubiere lugar; así mismo, obrar con la mayor diligencia y sin dilaciones injustificadas en el perfeccionamiento y legalización del contrato y/o sus modificaciones, so pena que la Entidad retenga el pago de los servicios prestados; hasta tanto, se verifique el cumplimiento del presente numeral.
10. Realizar las actividades encomendadas relacionadas con las políticas de la SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD CENTRO ORIENTE E. S. E., respecto al proceso de acreditación y certificación en Sistema de Gestión de Calidad.
11. Radicar oportunamente la factura ante la SUBRED CENTRO ORIENTE E.S.E., en las fechas y horarios estipulados por la Entidad, adjuntando los documentos necesarios que soporten los bienes entregados y/o servicios prestados.
12. Responder por las irregularidades y reclamaciones que se presenten en desarrollo de la atención que se obliga a prestar a los usuarios y aplicar las medidas correctivas pertinentes, siempre y cuando dichas irregularidades y/o reclamaciones sean por hechos u omisiones atribuibles exclusivamente al contratista.
13. Mantener, durante el término del contrato la prestación de los servicios o el suministro, en iguales condiciones de calidad a las comprometidas.
14. El contratista debe garantizar la implementación del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo y certificar la evaluación de cumplimiento de los estándares mínimos que expida la Administradora de Riesgos Laborales a la cual se encuentre afiliado, de conformidad con lo establecido en la Resolución 0312 de 2019, Decreto 1072 de 2015 del Ministerio del Trabajo y demás normas reglamentarias y/o complementarias según la actividad económica desarrollada, servicio o suministro contratado. Así mismo, cuando así se requiera la entidad como parte de las acciones de seguimiento al cumplimiento de obligaciones del contrato podrá, a través del supervisor de contrato y/o el equipo de seguridad y salud en el trabajo asignado, realizar inspección al cumplimiento de los requisitos.
15. El contratista se compromete a no ofrecer, dar dadivas, sobornos o cualquier forma de halago, retribuciones o prebenda a directivos, funcionarios, representantes, asesores, contratistas o terceros, directa o indirectamente.
16. Cumplir con el Decreto No. 317 de 2021 de la Secretaria General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C, alineándose a los objetivos del Plan Institucional de Gestión Ambiental - PIGA de la Subred Integrada de Servicios de Salud CENTRO ORIENTE E.S.E, para minimizar los impactos negativos al ambiente, respecto a la adquisición y consumo de plástico de un solo uso.

**17.** Garantizar el cumplimiento de la Política de Protección y Tratamiento de Datos Personales y la Política General de Seguridad de la Información del FFDS-SDS y sus símiles en la SISS, acorde a la normatividad vigente que regula la materia, así como garantizar la confidencialidad de la información que le sea puesta en conocimiento para el desarrollo de las acciones o actividades, según corresponda.

**18.** Garantizar el cumplimiento de disposiciones orientadas a la prevención del trabajo infantil, del trabajo forzoso, de las conductas discriminatorias, del hostigamiento sexual, de la violencia y de la discriminación contra las mujeres, así como la divulgación de los mecanismos de reclamación que estarían disponibles.

**19.** Las demás necesarias para el cumplimiento del objeto contractual contenidas en este contrato y las de su propia naturaleza.

## OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATISTA

1. Planificar, coordinar y ejecutar integralmente los eventos logísticos de acuerdo con las especificaciones técnicas, cronograma, metodología y lineamientos entregados por la entidad contratante.

2. Gestionar la reserva y contratación de los espacios en las instalaciones de destinadas por el Contratista para el desarrollo de los eventos, garantizando condiciones adecuadas de capacidad, accesibilidad, comodidad y seguridad para los participantes.

3. Suministrar y disponer oportunamente de los recursos logísticos necesarios para la ejecución de los eventos, tales como ayudas audiovisuales, mobiliario, señalización, sonido, conexión a internet, material pedagógico, personal de apoyo y demás elementos requeridos.

4. Garantizar el desarrollo de los eventos conforme a la agenda aprobada, asegurando el cumplimiento de horarios, contenidos y objetivos establecidos.

5. Garantizar el proceso de registro y control de asistencia de los participantes y registro fotográfico de los eventos, generando los soportes correspondientes.

6. Proveer el personal logístico, técnico y de apoyo necesario para la adecuada atención de los asistentes durante toda la jornada.

7. Gestionar, cuando aplique, los servicios de alimentación, refrigerios, hidratación o almuerzos contratados, garantizando calidad, oportunidad e inocuidad y garantizando la correcta manipulación de alimentos.

8. Velar por el cumplimiento de las normas de seguridad, salud en el trabajo, gestión del riesgo, emergencias y protocolos establecidos para garantizar el correcto desarrollo del evento y la seguridad de los participantes.
9. Mantener coordinación permanente con el supervisor del contrato y presentar informes de avance cuando sean requeridos.
10. Garantizar la adecuada conservación y devolución de los equipos, espacios y elementos facilitados para el desarrollo del evento.
11. Atender y subsanar oportunamente cualquier novedad o requerimiento que se presente durante la ejecución de los eventos.
12. Cumplir con las obligaciones laborales, de seguridad social y parafiscales respecto del personal vinculado para la ejecución del contrato.

| | | |
|---|---|---|
| **FIRMAS** | **Nombre y Firma del solicitante y quien elabora la solicitud:** | CLAUDIA IRENE SEGURA VERA<br>Coordinadora PSPIC |
| | **Nombre y Firma del Director del área que aprueba la solicitud:** | LIDA ESPERANZA MONTENEGRO PARRA<br>Director Gestión Integral del Riesgo (E) |
| | **VoBo. Subgerente Corporativo y/o de Servicios de Salud:** | ELIANA IVONT HURTADO SEPÚLVEDA<br>Subgerente Servicios de Salud |
| | **VoBo. Gerente** | ANA MARIA COBOS BAQUERO |

**** Este campo es diligenciado por el área receptora:**
**¿La compra o servicio solicitado se encuentra incluida en el Plan Anual de Adquisiciones de la entidad? SI _X_ NO ___**

| |
|---|
| **Observaciones (si el bien o servicio no está incluido indicar el porqué, o las necesidades específicas):** |

Secretaría de Salud
Subred Integrada de Servicios de Salud
Centro Oriente E.S.E.

**SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD CENTRO ORIENTE E.S.E**
**APOYO – GESTIÓN DE CONTRATACION**
**FORMATO SOLICITUD DE BIEN O SERVICIO**

**CÓDIGO: AP-IA-FT-001**
**VERSIÓN: 7**
**FECHA: 2025-03-11**

28 OCT 2026
12PI 4:15:20