



SECRETARÍA DE  
SALUD

468

09 MAR 2022

RESOLUCIÓN NÚMERO \_\_\_\_\_ de fecha \_\_\_\_\_

Por la cual se establece el costo de reproducción de documentos que reposan en expedientes de la Secretaría Distrital de Salud y del Fondo Financiero Distrital de Salud, y se dictan otras disposiciones.

EL SECRETARIO DE DESPACHO DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE  
SALUD DE BOGOTÁ Y DIRECTOR EJECUTIVO DEL FONDO  
FINANCIERO DISTRITAL DE SALUD

En uso de sus facultades legales y reglamentarias, en especial de las conferidas por el artículo 8 del Acuerdo Distrital 20 de 1990, el Decreto Distrital 706 de 1991, el artículo 3 de la Resolución 3042 de 2007 y el Decreto 507 de 2013, que determinan los objetivos y funciones del Despacho del Secretario Distrital de Salud como Director Ejecutivo del Fondo Financiero Distrital de salud, y

**CONSIDERANDO:**

Que de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 5º numeral 2 y el artículo 36 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo (Ley 1437 de 2011), toda persona tiene derecho a solicitar, ante las autoridades, copia a su costa de los documentos que éstas generen, custodien o administren, salvo aquellos que cuentan con reserva legal.

Que el artículo 3 de la Ley 1712 de 2014, establece que en la interpretación del derecho de acceso a la información se deberá adoptar un criterio de razonabilidad y proporcionalidad, así como aplicar entre otros, el principio de gratuidad, según el cual el acceso a la información pública es gratuito y no se podrán cobrar valores adicionales al costo de reproducción de la información.

Que el inciso 2 del artículo 26 de la Ley 1712 de 2014, corregido por el Artículo 4 del Decreto 1494 de 2015 prevé: *"La respuesta a la solicitud deberá ser gratuita o sujeta a un costo que no supere el valor de la reproducción y envío de la misma al solicitante. Se preferirá, cuando sea posible, según los sujetos pasivo y activo, la respuesta por vía electrónica, con el consentimiento del solicitante"*.

Que el Título II - Derecho de Petición, artículo 29 de la Ley 1437 de 2011, sustituido por el artículo 1 de la Ley 1755 de 2015, *"Por medio de la cual se regula el derecho fundamental de petición y se sustituye un título del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo"*, establece en lo que hace referencia a la reproducción de documentos: *"En ningún caso el precio de las copias podrá exceder el valor de la reproducción. Los costos de la expedición de las copias*



*correrán por cuenta del interesado en obtenerlas. El valor de la reproducción no podrá ser superior al valor comercial de referencia en el mercado”.*

*Que el artículo 2.1.1.3.1.6 del Decreto 1081 de 2015, Único Reglamentario del sector Presidencia de la República, prevé que los sujetos obligados “deben determinar, motivadamente, mediante acto administrativo o documento equivalentes según el régimen legal aplicable, los costos de reproducción de la información pública, individualizando el costo unitario de los diferentes tipos de formato a través de los cuales se puede reproducir la información en posesión, control o custodia del mismo, y teniendo como referencia los precios del lugar o zona de domicilio del sujeto obligado, de tal forma que estos se encuentren dentro de parámetros del mercado.*

*(...)*

*“Parágrafo 1°. Para establecer los costos de reproducción de información, el sujeto obligado debe tener en cuenta que la información pública puede ser suministrada a través de los diferentes medios de acuerdo con su formato y medio de almacenamiento, entre ellos: fotocopias, medios magnéticos o electrónicos, memorias USB, Discos Compactos, DVD u otros que permitan reproducción, captura, distribución, e intercambio de información pública.”*

*Que el artículo 21-1 del Decreto Distrital 854 de 2001, modificado por el artículo 1 del Decreto Distrital 472 de 2015 consagra que “Los jefes de entidades y organismos distritales (sic) expedirán para sus entidades u organismos un acto administrativo debidamente motivado en el cual se establezca la tabla de valores a cobrar por reproducción de información pública individualizando el costo unitario de los diferentes tipos de formato a través de los cuales se puede reproducir la información en posesión, control o custodia y teniendo como referencia los precios del Distrito Capital: de tal forma que éstos se encuentren dentro de parámetros del mercado.*

*Dicho acto administrativo debe estar publicado en la página web de la entidad u organismo y en la cartelera física para consulta de los interesados.*

*Parágrafo 1°. Para establecer los costos de reproducción de información, se debe tener en cuenta que la información pública puede ser suministrada a través de los diferentes medios de acuerdo con su formato y medio de almacenamiento, entre ellos: fotocopias, medios magnéticos o electrónicos, memorias USB, Discos Compactos, DVD u otros que permitan reproducción, captura, distribución, e intercambio de información pública.”*

Que la Secretaría Distrital de Salud - Fondo Financiero Distrital de Salud, para efectos de determinar el valor de la reproducción de documentos, tomó como base los valores de la propuesta presentada por la firma Solution Copy Ltda., dentro del proceso de contratación No. FFDS-MC -043-2021, cuyo objeto es: "Prestar servicios de fotocopiado para la Secretaría Distrital de Salud, incluidos los insumos, equipos y personal, con el fin de cubrir las necesidades de las diferentes dependencias de la S.D.S", que originó el contrato No. 3124306 de 2021, los cuales corresponden a precios comerciales actuales dentro del sector de reproducción de información.

Que el componente de visibilidad se desarrolla a través del cumplimiento en la publicación de la información mínima obligatoria de que trata la Ley 1712 de 2014, en las páginas web de los sujetos obligados, tal como lo define la Corporación Transparencia por Colombia y la Veeduría Distrital, referido a la capacidad de una entidad para hacer públicas sus políticas, procedimientos y decisiones, de manera suficiente, oportuna, clara y adecuada.

Que en el numeral 7 (Componente Visibilidad), en concordancia con las actividades 71 y 76 del Plan de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Lucha contra la Corrupción de la Secretaría Distrital de Salud, código SDS-PYC-PL-003 V.2, se establece que corresponde a la Subdirección de Bienes y Servicios actualizar la información de los costos de reproducción de fotocopiado anualmente.

En mérito de lo expuesto,

**RESUELVE:**

**ARTÍCULO PRIMERO.** Establecer como valor de cada fotocopia simple solicitada por un particular, de documentos que se generen, custodien o administren en la Secretaría Distrital de Salud y/o en el Fondo Financiero Distrital de Salud, con ocasión del ejercicio de sus funciones, la suma de ciento sesenta y ocho pesos (\$168) incluido IVA, el cual se podrá reajustar anualmente teniendo en cuenta la variación del Índice de Precios al Consumidor (IPC).

**ARTÍCULO SEGUNDO.** Las copias de naturaleza distinta a las definidas en el Artículo anterior deberán ser canceladas por el usuario teniendo en cuenta la siguiente liquidación, de acuerdo con los costos de reproducción, así:

ITEM	DESCRIPCIÓN	VALOR UNITARIO (\$)	VALOR IVA 19% (\$)	VR. TOTAL, UNITARIO INCLUIDO IVA (\$)
1	Copias e impresiones a color en bond de 75gr tamaño carta y oficio	\$ 510	\$ 97	\$ 607

2	Escaneado de plano con entrega digital en formato PDF y (1) una copia impresa en formato DIN A0 en papel bond de 75 g/m2 de gramaje. Proceso de escaneado y fotocopiado debe ser realizado en equipo de Escáner Plano. DIN A0 (841 x 1189)	\$ 3.374	\$ 641	<b>\$ 4.015</b>
3	Escaneado de plano con entrega digital en formato PDF y (1) una copia impresa en formato DIN A1 en papel bond de 75 g/m2 de gramaje. Proceso de escaneado y fotocopiado debe ser realizado en equipo de Escáner Plano. DIN A1 (594 x 841)	\$ 2.357	\$ 448	<b>\$ 2.805</b>
4	Escaneado de plano con entrega digital en formato PDF y (1) una copia impresa en formato DIN A2 en papel bond de 75 g/m2 de gramaje. Proceso de escaneado y fotocopiado debe ser realizado en equipo de Escáner Plano. DIN A2	\$ 2.552	\$ 485	<b>\$ 3.037</b>

Los anteriores valores se podrán reajustar teniendo en cuenta la variación del Índice de Precios al Consumidor (IPC).

**ARTÍCULO TERCERO. PROCEDIMIENTO DE COBRO DE LAS FOTOCOPIAS DE DOCUMENTOS PÚBLICOS.** Recibida la solicitud de copia de documentos públicos, siempre que no se trate de documentos confidenciales o con reserva legal, la dependencia responsable oficiará al interesado, indicándole el número de folios de los documentos y el valor a pagar por la reproducción en fotocopia de estos.

El costo deberá ser consignado por el particular interesado, en la Cuenta de Ahorros No. 200827681 del Banco de Occidente a nombre del Fondo Financiero Distrital de Salud, con NIT 800.246.953-2, diligenciando el formato que le sea entregado para este fin.

Cancelado el valor de las copias en el Banco, el interesado deberá presentar el original del recibo de consignación y/o el reporte exitoso de la transferencia electrónica (ACH), en la ventanilla de caja de Tesorería (ubicada en el primer piso de la SDS), donde se expedirá el comprobante de ingresos a caja y bancos, único documento válido en la entidad para el registro de los ingresos del Fondo Financiero Distrital de Salud, y se allegará el original del comprobante a la dependencia responsable de la expedición de las copias.

09 MAR 2022

000 - - 4 6 8

La dependencia correspondiente se encargará de expedir las fotocopias y remitirlas al solicitante, las cuáles serán entregadas dentro de los plazos establecidos en el numeral 1 del artículo 14 de la Ley 1755 de 2015.

**ARTÍCULO CUARTO.** Cuando la reproducción de documentos se solicite a través de medios electrónicos como disco compacto, memorias USB o correo electrónico, entre otros, para el caso del servicio de fotocopia simple, no se cobrará ningún valor al peticionario. No obstante, todas las solicitudes de reproducción de documentos, que se atiendan en los mencionados medios electrónicos deben ser suministrados por el peticionario.

**ARTÍCULO QUINTO.** La presente Resolución rige a partir de la fecha de su expedición y deroga la Resolución No. 2310 de 10 de diciembre de 2020 y las disposiciones que le sean contrarias.

**COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.**

Dada en Bogotá D.C., a los 09 MAR 2022



**ALEJANDRO GÓMEZ LÓPEZ**  
Secretario de Despacho

Elaboró: Oscar Ramiro Reyes - Profesional Especializado Dirección Administrativa *OR*  
Revisó: Alfonso Sepúlveda Galeano - Dirección Administrativa *AS*  
Revisó: Paola Arévalo Morales - Dirección Administrativa *PA*  
Revisó: Carlos Fernando Meza Solís - Subdirector de Bienes y Servicios *CS*  
Vo.Bo. Edgar Bernal Hernández - Director Administrativo *EB*  
Vo.Bo. Luis Miguel Úsuga Samudio - Subsecretario Corporativo *LU*

