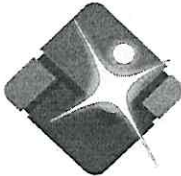


 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SALUD	GESTIÓN CONTRACTUAL SUBDIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN SISTEMA DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL				
	ESTUDIOS PREVIOS PARA PROCESOS DE SELECCIÓN				
	Código:	SDS-CON-FT-064	Versión:	6	
Elaboró: Mariana Triana Ortiz/ Carlos Alfonso González / Revisó: Ana María Margarita Arévalo / Carlos Andrés Montaña Aprobó: Luz Myriam Ciro Flórez					

ESTUDIOS PREVIOS PARA PROCESO DE SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTÍA SECRETARÍA DISTRITAL DE SALUD - FONDO FINANCIERO DISTRITAL DE SALUD

1. RESPONSABLE DEL ESTUDIO PREVIO

Dependencia que elabora el estudio:	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA SUBDIRECCIÓN DE BIENES Y SERVICIOS
Nombre del Directivo que presenta el estudio:	EDGAR BERNAL HERNANDEZ DIANA MARCELA ACOSTA RUBIO
Número de Requerimiento:	087-052000_7790 BPIN 2020110010149
Número de solicitud SISCO	28081

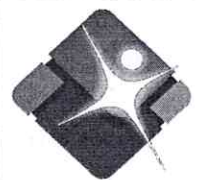
2. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE EL FONDO FINANCIERO DISTRITAL DE SALUD PRETENDE SATISFACER CON LA CONTRATACIÓN

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

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SALUD	GESTIÓN CONTRACTUAL SUBDIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN SISTEMA DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL				
	ESTUDIOS PREVIOS PARA PROCESOS DE SELECCIÓN				
	Código:	SDS-CON-FT-064	Versión:	6	
Elaboró: Mariana Triana Ortiz/ Carlos Alfonso González / Revisó: Ana María Margarita Arévalo / Carlos Andrés Montaña Aprobó: Luz Myriam Ciro Flórez					

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.

Que el Acuerdo 761 de 2020 adoptó el Plan de Desarrollo Económico, Social, Ambiental y de Obras Públicas del Distrito Capital 2020-2024 "UN NUEVO CONTRATO SOCIAL Y AMBIENTAL PARA LA BOGOTÁ DEL SIGLO XXI", el cual presenta en su estructura cinco propósitos y 30 logros de ciudad con metas trazadoras que se orientan al cumplimiento de los Objetivos de Desarrollo Sostenible – ODS en el 2030, y que se ejecutan a través de los programas generales y estratégicos y de metas estratégicas y sectoriales en el presente cuatrienio.

Es importante precisar, que la Organización Mundial de la Salud OMS el 11 de marzo de 2020 declaró

la pandemia por COVID-19, lo que llevo a los países a optar por decretar medidas urgentes para controlarla, por lo que el Ministerio de Salud y Protección Social MSPS emitió la Resolución 385 del 12 de marzo de 2020 *"Por la cual declaró la emergencia sanitaria por causa del coronavirus COVID-19 donde se adoptan medidas para hacer frente al virus"*.

Cabe señalar, que el Presidente de la República mediante el Decreto 417 del 17 de marzo de 2020 *"por la cual declara un Estado de Emergencia Económica, Social y Ecológica en todo el territorio Nacional"*, declara el estado de emergencia por el término de treinta días calendario contados a partir del 17 de marzo de 2020.

A partir de allí, se ha venido prorrogando la emergencia sanitaria, siendo la última prórroga mediante Decreto 655 del 28 de abril de 2022, el cual la extiende hasta el 30 de junio de 2022.

Esta emergencia conllevó a que se organizara un plan de vacunación, el cual inicialmente constaba de dos dosis, pero que a la fecha se ha extendido a cuatro dosis lo que significa que se requiere de mayor espacio para guardar tanto vacunas como jeringas, carnés papelería entre otros.

El Programa Ampliado de Inmunizaciones (PAI), el cual tiene como objeto la eliminación, erradicación y control de las enfermedades inmunoprevenibles en Colombia, con el fin de disminuir

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SALUD	GESTIÓN CONTRACTUAL SUBDIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN SISTEMA DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL				
	ESTUDIOS PREVIOS PARA PROCESOS DE SELECCIÓN				
	Código:	SDS-CON-FT-064	Versión:	6	
Elaboró: Mariana Triana Ortiz/ Carlos Alfonso González / Revisó: Ana María Margarita Arévalo / Carlos Andrés Montaña Aprobó: Luz Myriam Ciro Flórez					

las tasas de mortalidad y morbilidad causadas por estas en la población menor de cinco años, ha intensificado la vacunación en Bogotá para poder llegar a toda la población de la capital.

La estrategia de vacunación en niños y adultos se fundamenta en hechos científicos conocidos acerca de los inmunobiológicos y de consideraciones epidemiológicas y de salud pública. El uso de las vacunas implica la protección parcial o completa contra un agente infeccioso. La vacunación es la mejor estrategia, demostrada universalmente, para la reducción de la incidencia y mortalidad por las enfermedades inmunoprevenibles. Las vacunas incluidas en el esquema nacional de vacunación son gratis para todos los niños menores de seis años de edad. Para tener acceso a ellas, pueden dirigirse al punto de vacunación más cercano, independientemente del estado de afiliación en salud. La Organización Panamericana de la Salud (OPS) será la encargada de instalar los cuartos fríos que se requieren para las vacunas

De acuerdo con lo establecido en el proyecto de inversión 7790 para la presente vigencia, la Dirección Administrativa – Subdirección de Bienes y Servicios, requiere adelantar el proceso para “CONTRATAR LAS ADECUACIONES DE LAS INSTALACIONES FÍSICAS PARA LA RECEPCIÓN Y ALMACENAMIENTO DE INSUMOS EN LA SECRETARÍA DISTRITAL DE SALUD”.

Este contrato surge de la necesidad anteriormente descrita para la adecuación de las instalaciones físicas que mejorarán un espacio en la Secretaría Distrital de Salud para poder albergar en condiciones óptimas los insumos, de tal forma que garanticen el desarrollo de las actividades propias de la entidad.

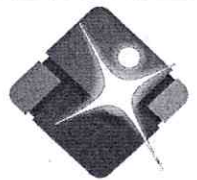
Teniendo en cuenta lo anterior, la Secretaría Distrital de Salud, priorizó y ejecutará las actividades para la adecuación de las instalaciones físicas para la recepción y almacenamiento de insumos, la totalidad de las actividades de obras civiles y eléctricas en las instalaciones físicas en concordancia con los diseños adelantados por la entidad, el resultado del análisis económico del sector y el resultado del estudio de mercado.

De acuerdo con las actividades anteriormente descritas, se estructura este proceso de contratación, así:

A. Actividades a todo costo: Son todas aquellas actividades planificadas de acuerdo con lo detectado por la entidad para el correcto funcionamiento del espacio de almacenamiento y posteriormente poder realizar las actividades de mantenimiento preventivo y correctivo que se requieran, con el fin de garantizar la vida útil de los elementos o componentes de la infraestructura física, materiales, garantías y estabilidad de las obras ejecutadas. Estas actividades incluyen el suministro de materiales, mano de obra con personal especializado de acuerdo con la actividad, herramienta y equipos certificados, además de todo lo necesario para desarrollar una correcta actividad.

Las actividades se desarrollarán en los siguientes capítulos, producto del resultado final de los diseños:

- Preliminares: Incluye desmonte y demoliciones menores de elementos existentes para adecuar el espacio de almacenamiento.
- Sobre placa: Estructura en concreto para acondicionar el nivel final del espacio de almacenamiento para impedir humedades.
- Mampostería: Muros en bloque, pañetes, regatas, resanes.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SALUD	GESTIÓN CONTRACTUAL SUBDIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN SISTEMA DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL				
	ESTUDIOS PREVIOS PARA PROCESOS DE SELECCIÓN				
	Código:	SDS-CON-FT-064	Versión:	6	

Elaboró: Mariana Triana Ortiz/ Carlos Alfonso González / Revisó: Ana María Margarita Arévalo / Carlos Andrés Montaña Aprobó: Luz Myriam Ciro Flórez

- Pisos: Instalación de piso vinílico, construcción de rampa de acceso.
- Instalaciones eléctricas: Reubicación de red eléctrica para luminarias, tomacorriente normal y regulada, voz y datos.
- Cielo raso: Suministro e instalación de cielo raso lavable, no tóxico, modular.
- Pintura: Pintura de muros con vinilo Tipo 1, antibacterial, de fácil lavado.
- Varios: Instalación de puertas y rejillas de ventilación.

B. El contratista debe disponer y mantener el “Equipo de Trabajo Mínimo” en obra durante la totalidad del plazo establecido para la ejecución del contrato.

Para dar cumplimiento a lo anterior, se establece dentro del Plan de Anual de Adquisiciones de la vigencia 2022, mediante el requerimiento 087-052000_7790.

La Secretaría Distrital de Salud adelantara las acciones para realizar las actividades de adecuación de las instalaciones físicas para la recepción y almacenamiento de insumos, que permitan poder cumplir con los estándares y espacios requeridos para el buen funcionamiento de la infraestructura física de la Entidad.

3. OBJETO A CONTRATAR CON SUS ESPECIFICACIONES.

OBJETO: CONTRATAR LAS ADECUACIONES DE LAS INSTALACIONES FÍSICAS PARA LA RECEPCIÓN Y ALMACENAMIENTO DE INSUMOS EN LA SECRETARIA DISTRITAL DE SALUD.

ALCANCE DEL PROCESO

Realizar las actividades a todo costo, en la Secretaría Distrital de Salud, de acuerdo con los anexos técnicos y requerimientos por parte de esta área establecidos por la Entidad. En todo caso, el alcance y los sectores a intervenir se llevarán a cabo en coordinación con el Supervisor del Contrato asignado por la Secretaría Distrital de Salud.

4. CÓDIGO DEL CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS- UNSPSC

SEGMENTO	FAMILIA	CLASE
72 Servicios de Edificación, Construcción de Instalaciones y Mantenimiento	7210 Servicios de mantenimiento y reparaciones de construcciones e instalaciones	721015 Servicios de apoyo a la construcción
		721029 Servicios de mantenimiento y reparación de instalaciones
	7215 Servicios de mantenimiento y construcción de comercio especializado	721511 Servicios de construcción de plomería
		721513 Servicios de pintura e instalación de papel de colgadura

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SALUD	GESTIÓN CONTRACTUAL SUBDIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN SISTEMA DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL				
	ESTUDIOS PREVIOS PARA PROCESOS DE SELECCIÓN				
	Código:	SDS-CON-FT-064	Versión:	6	

Elaboró: Mariana Triana Ortiz/ Carlos Alfonso González / Revisó: Ana María Margarita Arévalo / Carlos Andrés Montaña Aprobó: Luz Myriam Ciro Flórez

		721514 Servicios de construcción de recubrimientos de muros
		721515 Servicios de sistemas eléctricos
		721519 Servicios de albañilería y mampostería
		721532 Servicios de recubrimiento, impermeabilización protección contra clima y fuego
		721536 Servicios de terminado interior, dotación y remodelación

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 y el Decreto 19 de 2012.

6. FUNDAMENTOS JURÍDICOS DE LA MODALIDAD DE SELECCIÓN:

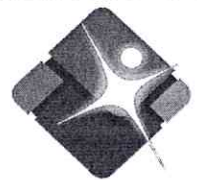
La Entidad acudirá a la modalidad de **selección abreviada de menor cuantía** de conformidad con lo establecido en los artículos 2.2.1.2.1.2.20. y siguientes del Decreto 1082 de 2015, teniendo en cuenta el presupuesto oficial estimado.

7. TIPO DE CONTRATO A CELEBRAR

Dadas las características del objeto contractual, el contrato a celebrar es de **OBRA PÚBLICA POR PRECIOS UNITARIOS FIJOS SIN FÓRMULA DE REAJUSTE**, conforme con lo dispuesto en el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007.

8. PRESUPUESTO OFICIAL ESTIMADO

El presupuesto estimado para el proceso de selección será hasta por la suma de **DOSCIENTOS CUARENTA Y DOS MILLONES CIENTO NOVENTA Y SIETE MIL TREINTA Y SIETE PESOS**

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SALUD	GESTIÓN CONTRACTUAL SUBDIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN SISTEMA DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL				
	ESTUDIOS PREVIOS PARA PROCESOS DE SELECCIÓN				
	Código:	SDS-CON-FT-064	Versión:	6	

Elaboró: Mariana Triana Ortiz/ Carlos Alfonso González / Revisó: Ana María Margarita Arévalo / Carlos Andrés Montaña Aprobó: Luz Myriam Ciro Flórez

(\$242.197.037) M/CTE, incluidos todos los impuestos, gastos, costos, contribuciones directos e indirectos, lo cual es resultado del análisis económico del sector y estudio de mercado.

Para establecer el presupuesto oficial del proceso, se enviaron solicitudes de cotización a treinta (30) empresas del sector, de las cuales cinco (5) enviaron las respectivas cotizaciones. Se consolidó la información recibida y se promedió el valor unitario por cada ítem; se estableció la desviación estándar y los valores máximos y mínimos, para habilitar las cotizaciones contempladas y las no contempladas dentro del análisis de precios unitarios, sobre las contempladas se aplicó el promedio con la desviación estándar por cada ítem y se multiplicó por la cantidad requerida.

El valor del contrato será por el valor de la oferta económica presentada por el proponente, de conformidad con lo establecido en la normativa vigente y las condiciones establecidas en los estudios previos y sus anexos.

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

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

9. DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

Para atender la contratación que resulte de este proceso de selección la Entidad cuenta con el certificado de disponibilidad presupuestal 4392 del dieciséis (16) de junio de 2022 con cargo al rubro 023011601070000007790 "Fortalecimiento de la infraestructura y dotación del sector salud Bogotá".

10. PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo de ejecución del presente contrato es:

Cantidad	Unidad de Tiempo
Tres (3)	Meses

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

11. FORMA DE PAGO.

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

- a) **PAGOS PARCIALES POR AVANCE DE OBRA MENSUAL:** Será cancelado por el Fondo Financiero Distrital de Salud al contratista, de acuerdo al avance de obra a través

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SALUD	GESTIÓN CONTRACTUAL SUBDIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN SISTEMA DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL				
	ESTUDIOS PREVIOS PARA PROCESOS DE SELECCIÓN				
	Código:	SDS-CON-FT-064	Versión:	6	
Elaboró: Mariana Triana Ortiz/ Carlos Alfonso González / Revisó: Ana María Margarita Arévalo / Carlos Andrés Montaña Aprobó: Luz Myriam Ciro Flórez					

de las actas parciales mensuales, previa revisión y aprobación por parte del interventor, así como la certificación expedida por el supervisor del contrato hasta el noventa por ciento (90%) del valor total del contrato.

- b) **SALDO CONTRA EL INFORME FINAL:** El diez por ciento (10%) del valor total del contrato, se pagará contra el Informe final, verificación, recibo y aprobación por parte de la Interventoría y recibo a satisfacción del supervisor del contrato.

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

Nota: Se deberán aplicar las disposiciones contenidas en la Ley 2010 de 2019 y Decreto 358 de 2020, en el caso de estar obligados a la implementación de la Factura Electrónica.

12. LUGAR DE EJECUCIÓN

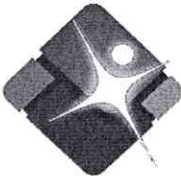
El contrato se ejecutará en la carrera 32 No 12-81, Secretaría Distrital de Salud, Sótano.

13. SUPERVISIÓN

La supervisión del contrato resultante del presente proceso de selección será realizada por la Subdirectora de Bienes y Servicios 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 tendrá a cargo las siguientes obligaciones, de conformidad con lo establecido en el LINEAMIENTO PARA LA SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA DE CONTRATOS O CONVENIOS SDS-CON-LN-006, en concordancia con el artículo 84 de la Ley 1474 de 2011:

Actividades Generales:

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SALUD	GESTIÓN CONTRACTUAL SUBDIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN SISTEMA DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL				
	ESTUDIOS PREVIOS PARA PROCESOS DE SELECCIÓN				
	Código:	SDS-CON-FT-064	Versión:	6	
Elaboró: Mariana Triana Ortiz/ Carlos Alfonso González / Revisó: Ana María Margarita Arévalo / Carlos Andrés Montaña Aprobó: Luz Myriam Ciro Flórez					

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 lo 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

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SALUD	GESTIÓN CONTRACTUAL SUBDIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN SISTEMA DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL				
	ESTUDIOS PREVIOS PARA PROCESOS DE SELECCIÓN				
	Código:	SDS-CON-FT-064	Versión:	6	
Elaboró: Mariana Triana Ortiz/ Carlos Alfonso González / Revisó: Ana María Margarita Arévalo / Carlos Andrés Montaña Aprobó: Luz Myriam Ciro Flórez					

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 de la SDS y FFDS.

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 del contratista y dar recomendaciones a la entidad sobre el particular.

29. Cumplir con lo establecido en el Manual de Contratación de la SDS y FFDS, procedimientos y lineamientos.

Seguimiento Administrativo:

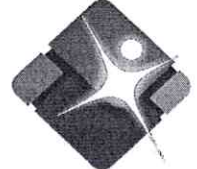
1. Revisar que el expediente electrónico o físico del contrato esté completo y sea actualizado constantemente.

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.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SALUD	GESTIÓN CONTRACTUAL SUBDIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN SISTEMA DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL				
	ESTUDIOS PREVIOS PARA PROCESOS DE SELECCIÓN				
	Código:	SDS-CON-FT-064	Versión:	6	

Elaboró: Mariana Triana Ortiz/ Carlos Alfonso González / Revisó: Ana María Margarita Arévalo / Carlos Andrés Montaña Aprobó: Luz Myriam Ciro Flórez

6. Realizar por escrito las recomendaciones que realice respecto del desarrollo del contrato o convenio.
7. Dar respuesta de manera oportuna a las solicitudes del contratista o conveniente en relación con la ejecución del contrato o convenio.
8. Verificar que se encuentren publicados todos los informes de supervisión de los contratos y convenios en la plataforma SECOP II.
9. La publicación de los informes de interventoría, se realizarán por intermedio del supervisor de la interventoría.
10. Remitir a la Subdirección de Contratación los informes originales debidamente firmados por las partes (supervisor o interventor y contratista) que prueben la ejecución contractual con el propósito que estos reposen en el expediente oficial del contrato o convenio.

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.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SALUD	GESTIÓN CONTRACTUAL SUBDIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN SISTEMA DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL				
	ESTUDIOS PREVIOS PARA PROCESOS DE SELECCIÓN				
	Código:	SDS-CON-FT-064	Versión:	6	
Elaboró: Mariana Triana Ortiz/ Carlos Alfonso González / Revisó: Ana María Margarita Arévalo / Carlos Andrés Montaña Aprobó: Luz Myriam Ciro Flórez					

7. Verificar que el contratista o conveniente constituya fiducia o patrimonio autónomo para el manejo de lo que reciba a título de anticipo, con el fin que dichos recursos se apliquen exclusivamente a la ejecución del contrato o convenio cuando así lo determine la Ley o el contrato/convenio.

8. Coordinar las instancias necesarias para adelantar los trámites para la liquidación del contrato o convenio y entregar los documentos soporte que le correspondan para efectuarla, para lo cual deberá tener en cuenta los términos mínimos establecidos en el contrato o convenio, así como los máximos de ley, con el fin de evitar pérdidas de competencia para el efecto.

9. Una vez liquidado el contrato y en caso de existir saldos a favor de la Entidad, realizar el seguimiento correspondiente a los rendimientos financieros y reembolsos a los que haya lugar, en el evento que el Contratista se abstenga de realizar los reembolsos, se deberá comunicar oportunamente a la Dirección Financiera, a la Subdirección de Contratación y la Oficina Asesora Jurídica para los fines correspondientes.

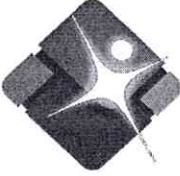
14. CONDICIONES TÉCNICAS EXIGIDAS O ANEXO TÉCNICO

Las especificaciones y condiciones técnicas de los bienes, servicios u obras a adquirir están establecidas en el "ANEXO TÉCNICO".

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 en especial 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 del mismo.
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

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SALUD	GESTIÓN CONTRACTUAL SUBDIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN SISTEMA DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL				
	ESTUDIOS PREVIOS PARA PROCESOS DE SELECCIÓN				
	Código:	SDS-CON-FT-064	Versión:	6	
Elaboró: Mariana Triana Ortiz/ Carlos Alfonso González / Revisó: Ana María Margarita Arévalo / Carlos Andrés Montaña Aprobó: Luz Myriam Ciro Flórez					

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.

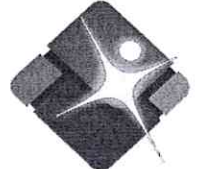
B. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA

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.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SALUD	GESTIÓN CONTRACTUAL SUBDIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN SISTEMA DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL				
	ESTUDIOS PREVIOS PARA PROCESOS DE SELECCIÓN				
	Código:	SDS-CON-FT-064	Versión:	6	
Elaboró: Mariana Triana Ortiz/ Carlos Alfonso González / Revisó: Ana María Margarita Arévalo / Carlos Andrés Montaña Aprobó: Luz Myriam Ciro Flórez					

5. Acatar las directrices que durante el desarrollo del contrato le imparta la SDS-FFDS-Fondo Financiero Distrital de Salud, a través del supervisor y/o interventor del contrato.
6. Salvaguardar la información confidencial que obtenga o conozca en el desarrollo de sus actividades, salvo requerimiento expreso de Autoridad competente.
7. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la Ley con el fin de obligarlos a hacer u omitir algún acto o hecho, debiendo informar inmediatamente a la SDS-FFDS-Fondo Financiero Distrital de Salud, a través de la persona responsable del control en la ejecución del contrato, acerca de la ocurrencia de tales peticiones o amenazas y a las demás autoridades competentes, para que se adopten las medidas y correctivos que fueren necesarios.
8. Reportar en el evento de conocerse casos de corrupción en las Entidades del Estado, para lo cual deberá comunicar el hecho a la Entidad, a la Secretaría de Transparencia del Departamento Administrativo de la Presidencia de la República, a la Veeduría Distrital y a la Agencia Colombiana para la Contratación Pública – Colombia Compra.
9. Pagar por su cuenta los salarios, subsidios, prestaciones sociales, afiliación y pago de las contribuciones al Sistema Integral de Seguridad Social –EPS, Pensión y ARL- y de los Aportes Parafiscales –SENA, ICBF, Cajas de Compensación-, y Subsidio Familiar, a que hubiere lugar, de todos sus empleados, en especial del personal destinado para el cumplimiento del objeto del presente contrato, de acuerdo con las disposiciones del Régimen Laboral Colombiano, debiendo presentar en su oportunidad, la respectiva certificación de cumplimiento, expedida por el Revisor Fiscal o su representante legal – según el caso.
10. Responder ante terceros por los daños que se ocasionen y que provengan de causas que le sean imputables.
11. Desempeñar las demás actividades que sean necesarias para lograr un total y adecuado cumplimiento de sus obligaciones, aunque no estén específicamente señaladas y que sean de la naturaleza del contrato.
12. Utilizar los mecanismos que sean necesarios para poder garantizar la autenticidad, integridad y conservación de los documentos electrónicos, cuando a ello hubiere lugar.
13. Contar con sus equipos de cómputo y herramientas de trabajo para la cabal ejecución del objeto contractual, cuando a ello hubiere lugar.
14. Garantizar que los compromisos, productos, acciones, intervenciones y demás aspectos técnicos, se ejecuten dando pleno cumplimiento a los Lineamientos y políticas establecidos por la SDS-FFDS-Fondo Financiero Distrital de Salud y a las instrucciones que se impartan a través del supervisor y/o interventor.
15. Realizar el registro y demás trámites correspondientes ante la Oficina de Derechos de Autor, respecto de los productos que así lo requieran, para obtener el efectivo reconocimiento de dichos derechos a favor de la SDS-FFDS-Fondo Financiero Distrital de Salud. La información recolectada y los productos generados en el marco del presente contrato, independientemente de su grado de desarrollo, pertenecen exclusivamente a la SDS-FFDS-Fondo Financiero Distrital de Salud de Salud, entidad a la que corresponden los derechos de propiedad intelectual, desde su inicio hasta su materialización física, sin perjuicio de los créditos que la SDS-FFDS-Fondo Financiero Distrital de Salud deba otorgar al contratista. La utilización y difusión de los productos resultantes se realizará bajo la autorización del SDS-FFDS-Fondo Financiero Distrital de Salud.

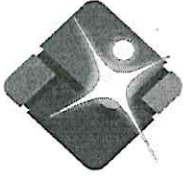
 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SALUD	GESTIÓN CONTRACTUAL SUBDIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN SISTEMA DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL				
	ESTUDIOS PREVIOS PARA PROCESOS DE SELECCIÓN				
	Código:	SDS-CON-FT-064	Versión:	6	

Elaboró: Mariana Triana Ortiz/ Carlos Alfonso González / Revisó: Ana María Margarita Arévalo / Carlos Andrés Montaña Aprobó: Luz Myriam Ciro Flórez

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 Aplique)
19. Garantizar el reporte establecido en el parágrafo 6° del artículo 3° del Decreto Distrital 332 de 2020. (Cuando Aplique)
20. Adoptar medidas para prevenir, corregir y denunciar el hostigamiento sexual, la violencia y la discriminación contra las mujeres, en sus actividades empresariales y cadena de suministro en el marco de la ejecución del contrato. En caso de ser testigo de alguna de las situaciones enunciadas deberá informar de manera inmediata a la supervisión quien dará traslado a la autoridad competente, de conformidad con el artículo 5° del Decreto Distrital 332 de 2020, y Acuerdo Distrital 381 de 2020. (Cuando Aplique).
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 Aplique)
22. Las demás obligaciones que se deriven de las características técnicas, estudios previos, anexo técnico, insumos y de la propuesta presentada, documentos que forman parte integral del presente contrato y aquellas que estén directamente relacionadas con el objeto del contrato.

C. OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATISTA

1. Elaborar y presentar al supervisor del Contrato el Plan para la Dirección del Proyecto (PDP), en medio físico y magnético, dentro de los ocho (8) días hábiles siguientes a la suscripción del contrato. El mismo debe incluir todas áreas de Conocimiento y grupos de la Dirección de Proyectos.
2. Elaborar y presentar al supervisor el Plan de Trabajo (PDT), en medio físico y magnético, dentro de los ocho (8) días hábiles siguientes a la suscripción del contrato. El mismo debe incluir como mínimo: período de ejecución del proyecto - objetivos- obstáculos / dificultades / contingencias - recursos - estrategia para superar las limitaciones, este deberá ser avalado por la Interventoría de Obra.
3. Presentar a la Entidad por cada una de las actividades de obras ejecutadas, la debida "Acta de recibo a satisfacción", en lo formatos establecidos para tal fin, acompañada de las memorias de cantidades; el acta deberá ser entregada al supervisor del contrato.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SALUD	GESTIÓN CONTRACTUAL SUBDIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN SISTEMA DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL				
	ESTUDIOS PREVIOS PARA PROCESOS DE SELECCIÓN				
	Código:	SDS-CON-FT-064	Versión:	6	
Elaboró: Mariana Triana Ortiz/ Carlos Alfonso González / Revisó: Ana María Margarita Arévalo / Carlos Andrés Montaña Aprobó: Luz Myriam Ciro Flórez					

4. Elaborar y presentar previo al inicio de cada actividad las condiciones existentes en las áreas objeto a intervenir, acompañado del correspondiente registro fotográfico.
5. Elaborar y presentar el cronograma general y mensual de obra de acuerdo con la complejidad y priorización entregada por la Entidad. Toda modificación o ajuste a los mismos deberá ser debidamente soportado, justificado, avalado y recomendado por el Supervisor del Contrato para aprobación de la Entidad. Estos cronogramas serán de estricto cumplimiento y seguimiento por las partes.
6. Elaborar y presentar mensualmente el Balance de obra que incluya las mayores y menores cantidades de obra ejecutadas durante el periodo.
7. Entregar en cada corte de obra, en medio digital, formato AUTOCAD 2013 o versión compatible; los planos arquitectónicos, eléctricos, voz, datos e iluminación actualizados, de acuerdo con las intervenciones que a esta infraestructura se efectúe durante el periodo, los planos e información inicial, será suministrados por la Entidad y a partir de ésta el contratista dará cumplimiento a su obligación; para el corte y entrega final, además de lo anterior, el contratista entregará estos planos impresos en escala definida por la Entidad.
8. Efectuar la ejecución del contrato conforme a los diseños o las recomendaciones dadas en el Anexo técnico. Cualquier cambio sugerido será asumido por el contratista en relación con los diseños establecidos.
9. Elaborar y presentar informe mensual y final de obra.
10. Estructurar y elaborar los conceptos técnicos e informes solicitados por la Entidad, en sus diferentes componentes, debidamente firmados por el personal competente que los emita.
11. Cumplir con las especificaciones técnicas y características de los insumos de acuerdo con los pliegos de condiciones. Una vez iniciada la ejecución del contrato, el contratista deberá enviar periódicamente o cada vez que lo solicite el interventor del contrato, los ensayos de laboratorio de tal manera que se cumpla con las especificaciones exigidas en el Anexo Técnico, si fuere el caso. En caso de rechazo de trabajos por defecto, el contratista deberá reconstruir y repararlo a su cargo.
12. Mantener y entregar mensualmente y al finalizar el contrato, las áreas objeto de intervención en buen estado, respondiendo por los daños causados durante la ejecución de obra o traslado de materiales.
13. Entregar a la finalización del contrato, el dossier que contenga los manuales de mantenimiento y bitácora de obra con la información correspondiente a las actividades y trabajos ejecutados.
14. Hacer entrega de bienes y elementos de primera calidad, nuevos, no remanufacturados, de conformidad con las fichas técnicas y características avaladas por la Interventoría. Los mismos deberán ingresar al Almacén de conformidad con el procedimiento establecido por la Entidad.
15. Mantener y entregar mensualmente y al finalizar el contrato, las áreas objeto de mantenimiento en buen estado, respondiendo por los daños causados durante la ejecución de obra o traslado de materiales.
16. El contratista destinará para la ejecución del contrato en lo referente a la mano de obra no calificada, un porcentaje del cinco por ciento (5%) sin perjuicio de que el contratista incorpore un porcentaje superior al definido por la Entidad, la provisión de bienes o servicios por parte de alguno o algunos de los siguientes sujetos de especial protección constitucional: población en pobreza extrema, desplazados por la violencia, personas en proceso de reintegración o reincorporación, víctimas de conflicto armado interno, mujeres

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SALUD	GESTIÓN CONTRACTUAL SUBDIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN SISTEMA DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL				
	ESTUDIOS PREVIOS PARA PROCESOS DE SELECCIÓN				
	Código:	SDS-CON-FT-064	Versión:	6	

Elaboró: Mariana Triana Ortiz/ Carlos Alfonso González / Revisó: Ana María Margarita Arévalo / Carlos Andrés Montaña Aprobó: Luz Myriam Ciro Flórez

- cabeza de hogar, adultos mayores, personas en condición de discapacidad, así como la población de las comunidades indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitanas, entre otros sujetos identificados por la Ley o la jurisprudencia de esta manera.
17. El porcentaje de sujetos mencionados incorporados a la ejecución del contrato deberá mantenerse durante toda su vigencia en el porcentaje mínimo establecido en este numeral, so pena del incumplimiento contractual.
 18. El supervisor o interventor hará el seguimiento y verificará que las personas vinculadas al inicio y durante la ejecución del contrato pertenezcan a los grupos poblacionales enunciados anteriormente.
 19. Para estos efectos, el contratista presentará la documentación respectiva que acredite la condición de los sujetos mencionados y la forma en la que participarán durante la ejecución del contrato. El cumplimiento de esta obligación deberá acreditarse ante al supervisor o el interventor dentro de los cinco (5) días siguientes contados a partir de la suscripción del acta de inicio.
 20. Para la acreditación de la condición de mujer cabeza de familia, personas en condición de discapacidad, adultos mayores, población de las comunidades indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitanas, personas en proceso de reintegración o reincorporación, se aplicará en lo pertinente lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.4.2.17 del Decreto 1082 de 2015 o la norma que lo modifique, complemente o sustituya. Por su parte, la condición de población en pobreza extrema se constatará en las bases de datos del Sistema de Identificación de Potenciales Beneficiarios de Programas Sociales (Sisbén IV) y la condición de víctima de conflicto armado y de desplazados por la violencia deberá demostrarse con el certificado de inclusión en el Registro Único de Víctimas – RUV, en los términos del Decreto 1084 de 2015 o la norma que lo modifique, complemente o sustituya.
 21. La condición de los sujetos de especial protección constitucional que no se encuentre definida en el aparte anterior deberá ser acreditada por el contratista de conformidad con lo determinado por la ley.

OBLIGACIONES DE CARÁCTER HSEQ

1. Cumplir taxativamente con la normatividad vigente sobre Seguridad, salud en el trabajo (SST) y Trabajo seguro en alturas (TSA). De igual forma, en todos los lugares donde se efectúen trabajos o labores de mantenimiento, debe señalizarse delimitar áreas de trabajo y zonas de circulación. Con el ánimo de mitigar riesgos, se informará a la Entidad con antelación, el inicio de cualquier actividad, con el fin de socializar la información con los colaboradores de la Entidad que puedan ser afectados.
2. Suministrar los elementos de protección individual (E.P.I) al personal técnico que se requiera para la ejecución del objeto contractual y sus obligaciones y/o actividades pactadas y dar cumplimiento a los requerimientos de HSEQ que el SIG de la SDS tenga establecidos.
3. Suministrar dotación al personal donde se encuentre identificado el nombre del contratista, nombre de la persona y número de contrato con el FFDS. Esta información estará impresa mínimo en dos partes de cada elemento.
4. Presentar al supervisor del contrato el formato ATS y el permiso del trabajo que corresponda para proceder a dar autorización en la ejecución de los trabajos especiales

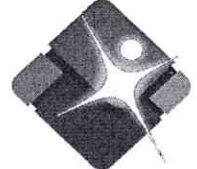
 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SALUD	GESTIÓN CONTRACTUAL SUBDIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN SISTEMA DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL				
	ESTUDIOS PREVIOS PARA PROCESOS DE SELECCIÓN				
	Código:	SDS-CON-FT-064	Versión:	6	
Elaboró: Mariana Triana Ortiz/ Carlos Alfonso González / Revisó: Ana María Margarita Arévalo / Carlos Andrés Montaña Aprobó: Luz Myriam Ciro Flórez					

como trabajos en altura, trabajos en caliente y trabajos en espacio confinados, de conformidad con lo establecido en la normatividad vigente.

5. Informar mediante oficio al momento de suscribir el acta de inicio quien es el responsable de la gestión SST de su organización.
6. Realizar las capacitaciones de tipo técnico, charlas pre-operativas, charlas de sensibilización y de trabajo seguro en alturas (TSA-MA), necesarias para el personal de la Empresa o firma y presentara al Interventor del contrato las actas y planillas de asistencia a dichas capacitaciones. La periodicidad y temas serán acordados con el área de Talento Humano de la SDS y contarán con el seguimiento y aval de la Interventoría.
7. Presentar al supervisor del contrato, de acuerdo con los roles y responsabilidades, el respectivo certificado de capacitación y entrenamiento para trabajo en alturas o certificación de la competencia laboral del personal del contratista que desarrolle trabajo en altura en la ejecución del presente proceso.
8. El personal del oferente no podrá realizar actividades en estado de post alicoramiento o bajo el consumo de sustancias psicoactivas, en caso de evidenciarse que el colaborador del oferente se encuentra en alguna de estas situaciones, la Secretaría Distrital de Salud procederá a informar al contratista para que realice el retiro del colaborador de las instalaciones.

OBLIGACIONES DE CARÁCTER ADMINISTRATIVO

1. Suscribir el acta de inicio dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la suscripción del contrato.
2. Asistir a reuniones periódicas, a través del representante legal y/o coordinador del proyecto, para la revisión de los alcances y pendientes de la ejecución del contrato.
3. Elaborar y presentar dentro de los tres (3) días siguientes a la firma del Acta de Inicio, el Análisis de Precios Unitarios (APU), para revisión y aval por parte del Supervisor del Contrato.
4. Enviar las facturas electrónicas dentro de los primeros veinte (20) días calendario de cada mes a la dirección de correo electrónico facturas_sds@saludcapital.gov.co, las cuales deben señalar: número y vigencia del contrato, período a cobrar y área de destino.
5. Hacer entrega de bienes y elementos de primera calidad, nuevos, no remanufacturados, de conformidad con las fichas técnicas y características avaladas por la Interventoría. Los mismos deberán ingresar al Almacén de conformidad con los procedimientos establecidos por la Entidad.
6. Presentar de acuerdo con el procedimiento establecido para las actividades no previstas (N.P), los documentos exigidos para la aprobación de ejecución de estas actividades.
7. Efectuar mediante Acta final, la entrega de la totalidad de actividades de obra ejecutadas debidamente recibidas por el Supervisor del contrato, fecha a partir de la cual estará vigente el amparo de estabilidad de obra correspondiente.
8. Guardar confidencialidad sobre la información de la SDS, en razón de la ejecución del contrato que llegare a conocer, obligándose a: 1) Manejar de manera confidencial la información que le sea presentada y entregada, y toda aquella que se genere en torno a ella, como fruto de la prestación de sus servicios. 2) Guardar confidencialidad sobre esa

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SALUD	GESTIÓN CONTRACTUAL SUBDIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN SISTEMA DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL				
	ESTUDIOS PREVIOS PARA PROCESOS DE SELECCIÓN				
	Código:	SDS-CON-FT-064	Versión:	6	
Elaboró: Mariana Triana Ortiz/ Carlos Alfonso González / Revisó: Ana María Margarita Arévalo / Carlos Andrés Montaña Aprobó: Luz Myriam Ciro Flórez					

información y no emplearla en beneficio propio o de terceros, mientras conserve sus características de confidencialidad o mientras sea manejada como un secreto empresarial o comercial. PARÁGRAFO: El desconocimiento de los compromisos descritos por el contratista, puede conllevar demandas civiles y penales, según lo señalan las leyes colombianas. (Artículo 308 de la Ley 599 de 2000; Ley 256 de 1996).

Nota 1: El contratista debe garantizar el cumplimiento de los criterios, condiciones y protocolos de bioseguridad establecidos por el Ministerio de Salud y Protección Social en la Resolución 350 de 2022 *"Por medio de la cual se adopta el protocolo general de bioseguridad para el desarrollo de las actividades económicas, sociales, culturales y del Estado"* y en su anexo técnico, para el desarrollo de las actividades económicas, sociales, culturales y sectores de la administración pública.

Nota 2. El contratista debe dar cumplimiento a lo establecido en el artículo 2º del Acuerdo 746 de 2019, expedido por el Concejo de Bogotá, *"Por el cual se adoptan medidas para la protección de la salud pública y se prohíbe la utilización del asbesto y sus productos derivados en los contratos de obra pública en Bogotá D.C."*

OBLIGACIONES DE CARACTER AMBIENTAL.

1. Cumplir con los lineamientos que en materia de gestión ambiental dicte La Entidad a nivel interno. Si el referente PIGA no requiere al Contratista, se dará como cumplida esta obligación.
2. Informar al referente PIGA de la Subdirección de Bienes y Servicios cada vez que se programe una entrega de residuos sólidos o líquidos que se produzcan de las actividades realizadas.
3. Dar cumplimiento a la Resolución 932 de 2015 *"Por la cual se Modifica y Adiciona la Resolución 1115 de 2012"*, y la Resolución 472 del 2017 *"por la cual se reglamentan la gestión integral de los residuos en las actividades de construcción y demolición RCD y se dictan otras disposiciones"*, así como las demás que sean aplicables.
4. Entregar al finalizar la ejecución del contrato, el Centro Distrital de Salud y las Sedes en administración, totalmente limpias, sin residuos, sustancias, elementos peligrosos o sobrantes.

COMPROMISOS ADICIONALES DEL CONTRATISTA - NORMAS DE DESEMPEÑO MIGA

Las Normas de Desempeño de IFC son una referencia internacional para la detección y la gestión del riesgo ambiental y social y han sido adoptadas por muchas organizaciones como un componente clave de su gestión del riesgo ambiental y social. Las Guías generales sobre medio ambiente, salud y seguridad (MASS) de IFC ofrecen orientación técnica con ejemplos generales y sectoriales de buenas prácticas industriales internacionales para cumplir las Normas de Desempeño de IFC especialmente las normas de la 1 a la 4:

1. Gestión de riesgos de Impactos Ambientales y Sociales

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SALUD	GESTIÓN CONTRACTUAL SUBDIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN SISTEMA DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL				
	ESTUDIOS PREVIOS PARA PROCESOS DE SELECCIÓN				
	Código:	SDS-CON-FT-064	Versión:	6	
Elaboró: Mariana Triana Ortiz/ Carlos Alfonso González / Revisó: Ana María Margarita Arévalo / Carlos Andrés Montaña Aprobó: Luz Myriam Ciro Flórez					

- a. Contar con los mecanismos tanto internos como externos que permitan la presentación de PQRS sobre impactos ambientales o sociales que se presenten durante la ejecución del objeto contractual.
- b. Presentar de manera mensual informes sobre la gestión ambiental y social, así como el respectivo impacto de las labores en el ámbito ambiental y social. De igual manera, dicho informe debe contener el tratamiento correspondiente para dichos impactos.

2. Trabajo y Condiciones Laborales

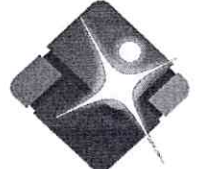
- a. Garantizar que todo el personal que se encuentre vinculado a su organización, este debidamente informado sobre los derechos y obligaciones que le confiere la legislación laboral colombiana, así mismo deberá garantizar la protección de los derechos laborales de todos sus trabajadores.
- b. Incentivar y garantizar la implementación al interior del entorno laboral de políticas de trato justo, no discriminación y la igualdad de oportunidades entre los trabajadores que se encuentren vinculados a su organización o persona.
- c. Prevenir el acoso laboral de cualquier índole, así como contar con mecanismos para confrontar estas situaciones.
- d. Disponer de un mecanismo que permita la presentación de PQRS por parte de los trabajadores vinculados al contratista, así como garantizar su oportuna respuesta.
- e. Publicar en un sitio o medio visible, los derechos laborales que acompañan a los trabajadores.

3. Eficiencia del uso de los recursos y prevención de la contaminación

- a. Evitar en lo posible los impactos a la salud humana y el medio ambiente que se pueden presentar durante la ejecución contractual, así como crear mecanismos que permitan minimizar la posibilidad de estas situaciones, así como combatir cualquier efecto adverso.
- b. Garantizar un uso responsable de recursos no renovables que influyan en el desarrollo del objeto contractual, así como propender por la reducción de posibles emisiones de Gases Efecto Invernadero, en aras de garantizar la sostenibilidad ambiental.

4. Salud y seguridad de la Comunidad

- a. Establecer zonas de seguridad que eviten afectaciones a terceros por cualquier situación que ponga en peligro la integridad física de estos últimos.
- b. Tomar las medidas necesarias para evitar el cultivo y propagación de enfermedades que se puedan presentar en la ejecución del objeto contractual, así como realizar un correcto manejo de los recursos que puedan ser generadores de enfermedades, cumpliendo con los debidos lineamientos sanitarios
- c. Capacitar al personal de seguridad que se requiera para el cumplimiento del objeto contractual, en las temáticas propias de los derechos humanos

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SALUD	GESTIÓN CONTRACTUAL SUBDIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN SISTEMA DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL				
	ESTUDIOS PREVIOS PARA PROCESOS DE SELECCIÓN				
	Código:	SDS-CON-FT-064	Versión:	6	
Elaboró: Mariana Triana Ortiz/ Carlos Alfonso González / Revisó: Ana María Margarita Arévalo / Carlos Andrés Montaña Aprobó: Luz Myriam Ciro Flórez					

En el siguiente vinculo se presentan las normas de desempeño establecidas por la Corporación Financiera Internacional, en caso de requerir mayor información:
https://www.ifc.org/wps/wcm/connect/30e31768-daf7-46b4-9dd8-52ed2e995a50/PS_Spanish_2012_Full-Document.pdf?MOD=AJPERES&CVID=k5LIWsu

16. REQUISITOS HABILITANTES DE CONTENIDO TÉCNICO

16.1 EXPERIENCIA DEL PROPONENTE

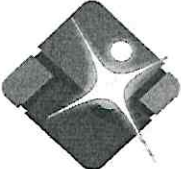
El proponente deberá demostrar que conoce y cuenta con la capacidad técnica para la ejecución del presente proceso de selección, para lo cual deberá cumplir con las condiciones establecidas en este numeral y sus subnumerales, cumpliendo con los siguientes requisitos.

A. EXPERIENCIA HABILITANTE DEL PROPONENTE (Verificación directa en el RUP)

El proponente deberá demostrar que conoce y cuenta con la capacidad técnica para la ejecución del presente proceso de selección, para lo cual deberá cumplir con las condiciones establecidas en este numeral y sus subnumerales, cumpliendo con los siguientes requisitos:

La Entidad verificará directamente en el Registro Único de Proponentes - RUP, que el proponente acredite experiencia mediante contratos suscritos y ejecutados, clasificados en tres de los siguientes códigos del Clasificador de Bienes y Servicios hasta el tercer nivel, relacionados a continuación:

SEGMENTO	FAMILIA	CLASE
72 Servicios de Edificación, Construcción de Instalaciones y Mantenimiento	7210 Servicios de mantenimiento y reparaciones de construcciones e instalaciones	721015 Servicios de apoyo a la construcción
		721029 Servicios de mantenimiento y reparación de instalaciones
	7215 Servicios de mantenimiento y construcción de comercio especializado	721511 Servicios de construcción de plomería
		721513 Servicios de pintura e instalación de papel de colgadura
		721514 Servicios de construcción de recubrimientos de muros
		721515 Servicios de sistemas eléctricos
		721519

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SALUD	GESTIÓN CONTRACTUAL SUBDIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN SISTEMA DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL				
	ESTUDIOS PREVIOS PARA PROCESOS DE SELECCIÓN				
	Código:	SDS-CON-FT-064	Versión:	6	
Elaboró: Mariana Triana Ortiz/ Carlos Alfonso González / Revisó: Ana María Margarita Arévalo / Carlos Andrés Montaña Aprobó: Luz Myriam Ciro Flórez					

		Servicios de albañilería y mampostería
		721532 Servicios de recubrimiento, impermeabilización protección contra clima y fuego
		721536 Servicios de terminado interior, dotación y remodelación

Nota 1: La experiencia se verifica hasta el tercer nivel en el clasificador de Bienes y Servicios – UNSPSC

Nota 2. Cuando se acredite experiencia general de contratos en los cuales el proponente actuó bajo las figuras de Consorcio o Unión Temporal, la Entidad, para efectos de verificar el cumplimiento de la misma, tendrá en cuenta únicamente el valor correspondiente al porcentaje de participación del proponente.

Nota 3: Para los proponentes que utilicen las figuras asociativas (consorcio o unión temporal), cada uno de sus integrantes deberá acreditar experiencia en por lo menos uno (1) de los códigos del Clasificador UNSPSC solicitado.

Nota 4: Los contratos con los cuales se acredite la experiencia habilitante **no podrán** ser los mismos que se presentan para que se otorgue puntaje.

Nota 5: Los proponentes deberán diligenciar el **FORMATO-EXPERIENCIA HABILITANTE DEL PROPONENTE**.

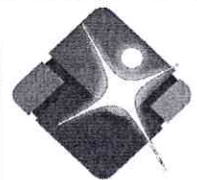
Nota 6: PARA PROPONENTES EXTRANJEROS QUE NO ESTÁN OBLIGADOS A INSCRIBIRSE EN EL RUP:

Para acreditar la experiencia a la que se refiere el presente numeral, el oferente extranjero que no está obligado a tener RUP debe diligenciar el **FORMATO- ACREDITACIÓN EXPERIENCIA GENERAL PROPONENTE EXTRANJERO**.

En caso de que los contratos que acreditan la experiencia tengan algún tipo de multa o sanción, no serán tenidos en cuenta por parte de la Entidad.

Adicional al requisito anterior, el proponente deberá acreditar a través de la presentación de certificaciones de contratos EJECUTADOS Y TERMINADOS antes de la fecha de cierre del proceso, los siguientes requisitos, certificaciones que deben estar registradas en el RUP:

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

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SALUD	GESTIÓN CONTRACTUAL SUBDIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN SISTEMA DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL				
	ESTUDIOS PREVIOS PARA PROCESOS DE SELECCIÓN				
	Código:	SDS-CON-FT-064	Versión:	6	

Elaboró: Mariana Triana Ortiz/ Carlos Alfonso González / Revisó: Ana María Margarita Arévalo / Carlos Andrés Montaña Aprobó: Luz Myriam Ciro Flórez

OBJETO U OBLIGACIONES ESPECIFICAS:	Construcción y/o adecuación y/o remodelación y/o mantenimiento, de edificaciones en el sector público o privado.
VALOR:	La sumatoria de las certificaciones aportadas deben ser igual o superior al valor total del presupuesto oficial estimado expresado en salarios mínimos mensuales legales vigentes, es decir, para el proceso la suma de 243 SMMLV, y estar inscrita en el RUP.
ÁREA EJECUTADA	La sumatoria de las áreas ejecutadas y acreditadas en las certificaciones de contratos cuyo objeto sea la construcción y/o adecuación y/o remodelación y/o mantenimiento, de edificaciones en el sector público o privado, deberá ser <u>mínimo de 380 m2</u> . (Equivalente aproximadamente al 100% de área objeto de intervención).

SMMLV
243

REGLAS APLICABLES PARA ACREDITAR EXPERIENCIA

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

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SALUD	GESTIÓN CONTRACTUAL SUBDIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN SISTEMA DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL				
	ESTUDIOS PREVIOS PARA PROCESOS DE SELECCIÓN				
	Código:	SDS-CON-FT-064	Versión:	6	
Elaboró: Mariana Triana Ortiz/ Carlos Alfonso González / Revisó: Ana María Margarita Arévalo / Carlos Andrés Montaña Aprobó: Luz Myriam Ciro Flórez					

aportar el documento o documentos equivalentes, de los cuales se pueda obtener la información requerida.

g) 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.

h) 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.

i) 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)

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

k) La Entidad, tendrá en cuenta ÚNICAMENTE las certificaciones de experiencia de contratos ejecutados.

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.

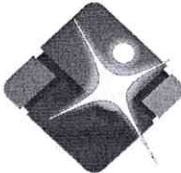
Nota 2: En el evento en que la certificación aportada no contenga la información requerida, la entidad solicitará copia del contrato.

Nota 3: No se aceptarán auto certificaciones de experiencia.

16.2 REQUISITOS HABILITANTES DIFERENCIALES

A. PARA EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE MUJERES

De acuerdo con artículo 3 del Decreto 1860 de 2021 y como resultado del estudio del sector tratándose de emprendimientos y empresas de mujeres se podrá presentar para la experiencia específica solicitada una (1) certificación adicional a las tres (3) inicialmente previstas, para un máximo de cuatro (4) certificaciones.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SALUD	GESTIÓN CONTRACTUAL SUBDIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN SISTEMA DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL				
	ESTUDIOS PREVIOS PARA PROCESOS DE SELECCIÓN				
	Código:	SDS-CON-FT-064	Versión:	6	

Elaboró: Mariana Triana Ortiz/ Carlos Alfonso González / Revisó: Ana María Margarita Arévalo / Carlos Andrés Montaña Aprobó: Luz Myriam Ciro Flórez

B. PARA MIPYME EN EL SISTEMA DE COMPRAS PUBLICAS

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

- Nota 1:** Se entenderán como emprendimientos y empresas de mujeres aquellas que cumplan con alguna de las condiciones establecidas en el Artículo 3 del Decreto 1860 de 2021, que adicionó algunos artículos del Decreto 1082 de 2015 (artículo 2.2.1.2.4.2.14.).
- Nota 2:** Las certificaciones de Emprendimientos y Empresas de Mujeres deben expedirse bajo la gravedad de juramento con una fecha de máximo treinta (30) días calendario anteriores a la prevista para el cierre del presente procedimiento de selección.
- Nota 3:** Tratándose de proponentes plurales, los criterios diferenciales solo se aplicarán si por lo menos uno de los integrantes acredita que es emprendimiento y empresa de mujeres y que tiene una participación igual o superior al diez por ciento (10%) en el consorcio o la unión temporal
- Nota 4:** Para las Mipymes se tendrán en cuenta los criterios de clasificación empresarial definidos en el artículo 2.2.1.13.2.2 del Decreto 1074 de 2015, Único Reglamentario del Sector Comercio, Industria y Turismo, o la norma que lo modifique, derogue o sustituya.
- Nota 5:** 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 6: EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE MUJERES:** Esta circunstancia se acreditará mediante certificación expedida por el representante legal y el revisor fiscal, cuando exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o el contador, donde se señale de manera detallada todas las personas que conforman los cargos de nivel directivo del proponente, el número de mujeres y el tiempo de vinculación.
- La certificación deberá relacionar el nombre completo y el número de documento de identidad de cada una de las personas que conforman el nivel directivo del proponente. Como soporte, se anexará copia de los respectivos documentos de identidad, copia de los contratos de trabajo o certificación laboral con las funciones, así como el certificado de aportes a seguridad social del último año en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador.
- Cuando la persona natural sea una mujer y haya ejercido actividades comerciales a través de un establecimiento de comercio durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del proceso de selección. Esta circunstancia se acreditará mediante la copia de cédula de ciudadanía, la cédula de extranjería o el pasaporte, así como la copia del registro mercantil.
- Para las asociaciones y cooperativas, cuando más del cincuenta por ciento (50%) de los asociados sean mujeres y la participación haya correspondido a estas durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del Proceso de Selección. Esta circunstancia se acreditará mediante certificación expedida por el representante legal.
- Nota 7: 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.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SALUD	GESTIÓN CONTRACTUAL SUBDIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN SISTEMA DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL				
	ESTUDIOS PREVIOS PARA PROCESOS DE SELECCIÓN				
	Código:	SDS-CON-FT-064	Versión:	6	
Elaboró: Mariana Triana Ortiz/ Carlos Alfonso González / Revisó: Ana María Margarita Arévalo / Carlos Andrés Montaña Aprobó: Luz Myriam Ciro Flórez					

11. **Nota 8:** Los criterios diferenciales relacionados con Mipymes serán aplicados únicamente en el evento en que el proceso no sea limitado a MYPIMES, lo anterior en cumplimiento del Decreto 1860 de 2021.

16.3 AVAL DE LA PROPUESTA

REQUERIMIENTO TITULACIÓN

En consonancia con las normas vigentes y con el fin de no permitir el ejercicio ilegal de las profesiones, la persona natural o jurídica que pretenda participar en el presente proceso ya sea de manera individual o como integrante de un proponente plural (consorcio o unión temporal) deberá acreditar que posee título como Ingeniero Civil o Arquitecto, para lo cual deberá adjuntar copia de su matrícula profesional y del certificado de vigencia de matrícula profesional y antecedentes disciplinarios expedido por la autoridad competente, según corresponda, el cual se debe encontrar vigente.

ABONO DE LA OFERTA

Si el representante legal o apoderado del proponente (individual o plural), persona natural o jurídica nacional o extranjera, no posee título de Ingeniero Civil o Arquitecto, la oferta deberá ser avalada por un Ingeniero Civil o Arquitecto en ambos casos, deberá adjuntar copia de la matrícula profesional y del certificado de vigencia de matrícula profesional expedida por la autoridad competente, según corresponda, el cual debe encontrarse vigente.

17. EQUIPO MINIMO DE TRABAJO

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

El proponente deberá aportar los documentos dentro de los tres (03) días siguientes a la suscripción del Acta de inicio, que acrediten el cumplimiento de requisitos de los perfiles, a efectos de la habilitación de la propuesta.

ROL	FORMACION ACADEMICA	EXPERIENCIA
Perfil 1 DIRECTOR / RESIDENTE DE OBRA.	INGENIERO CIVIL o ARQUITECTO con matrícula profesional vigente, adjuntar certificado de vigencia, expedido por el órgano competente.	EXPERIENCIA GENERAL: Mínimo de ocho (8) años como profesional. EXPERIENCIA ESPECIFICA: Mínimo de cuatro (4) años como director, residente o coordinador en construcción, ampliación, adecuación o mejoramiento de edificaciones públicas y/o

25

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SALUD	GESTIÓN CONTRACTUAL SUBDIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN SISTEMA DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL				
	ESTUDIOS PREVIOS PARA PROCESOS DE SELECCIÓN				
	Código:	SDS-CON-FT-064	Versión:	6	

Elaboró: Mariana Triana Ortiz/ Carlos Alfonso González / Revisó: Ana María Margarita Arévalo / Carlos Andrés Montaña Aprobó: Luz Myriam Ciro Flórez

ROL	FORMACION ACADEMICA	EXPERIENCIA
		privadas cuya sumatoria sea igual o superior a 1.000 m2
Perfil 2 TECNICO PROFESIONAL EN CONSTRUCCION DE OBRAS CIVILES O TECNÓLOGO DE LA INGENIERIA O MAESTRO DE OBRA	TÉCNICO PROFESIONAL EN CONSTRUCCIÓN DE OBRAS CIVILES O TECNÓLOGO DE LA INGENIERIA O MAESTRO DE OBRA: Con matrícula como técnico profesional vigente, adjuntar certificado de vigencia, expedido por el órgano competente.	EXPERIENCIA GENERAL: Mínimo de cinco (5) años como maestro de obra. EXPERIENCIA ESPECIFICA: Mínimo de tres (3) años como técnico profesional en construcción de obras civiles o tecnólogo de la ingeniería o maestro de obra en construcción, ampliación, adecuación o mejoramiento de edificaciones públicas y/o privadas cuya sumatoria sea igual o superior a 800 m2.
Perfil 3 INSPECTOR SST-MA	PROFESIONAL TÉCNICO O TECNÓLOGO EN SALUD OCUPACIONAL, SEGURIDAD INDUSTRIAL, INGENIERO AMBIENTAL, INDUSTRIAL, ADMINISTRADOR O CARRERAS AFINES: Con matrícula como técnico profesional vigente, adjuntar certificado de vigencia, expedido por el órgano competente y además con Licencia en salud ocupacional vigente.	EXPERIENCIA GENERAL: 2 años en gestión SST-MA

Nota 1: La experiencia específica del Maestro de Obra deber ser certificada con fecha posterior a la de su Matrícula Profesional y no puede haber estado sancionado en el periodo certificado.

Nota 2: El Inspector SST-MA debe contar con Licencia en salud ocupacional vigente.

Nota 3: No se aceptan especializaciones en curso.

Nota 4: La experiencia específica puede estar incluida en la experiencia general

Nota 5: La dedicación en obra del equipo mínimo de trabajo de los tres (3) perfiles es del cien por ciento (100%).

EL CONTRATISTA FAVORECIDO PARA ACREDITAR LAS CALIDADES DE LOS INTEGRANTES DEL EQUIPO MÍNIMO DE TRABAJO, DEBERÁ APORTAR LOS SIGUIENTES DOCUMENTOS:

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SALUD</p>	<p>GESTIÓN CONTRACTUAL SUBDIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN SISTEMA DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL</p>				
	<p>ESTUDIOS PREVIOS PARA PROCESOS DE SELECCIÓN</p>				
	<p>Código:</p>	<p>SDS-CON-FT-064</p>	<p>Versión:</p>	<p>6</p>	
<p>Elaboró: Mariana Triana Ortiz/ Carlos Alfonso González / Revisó: Ana María Margarita Arévalo / Carlos Andrés Montaña Aprobó: Luz Myriam Ciro Flórez</p>					

a. Diligenciar el **FORMATO- ACREDITACIÓN CALIDADES INTEGRANTES EQUIPO DE TRABAJO** y **FORMATO –AUTORIZACIÓN PARA PRESENTAR HOJA DE VIDA.**

b. Fotocopia de la cedula de ciudadanía

c. Fotocopia del título o acta de grado

d. Fotocopia de la matrícula profesional o tarjeta profesional (cuando aplique)

e. Certificaciones que acrediten la experiencia requerida para el perfil de cada integrante del equipo.

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

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

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

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

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

Nota 4: No se aceptarán autocertificaciones, ni certificaciones expedidas por el profesional cuando ha desarrollado contratos como contratista o subcontratista, ni cuando se identifique como representante legal de la persona jurídica que expide la certificación, salvo en el caso que se acredite experiencia profesional previo a su nombramiento como tal, para lo cual en cual deberá aportar los documentos establecidos en la nota 7.

Nota 5: La Experiencia Profesional se verificará de acuerdo con lo señalado en el Artículo 2.2.2.3.8 del Decreto 1083 de 2015, es decir, a partir de la terminación de materias del pensum académico.

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

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SALUD	GESTIÓN CONTRACTUAL SUBDIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN SISTEMA DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL				
	ESTUDIOS PREVIOS PARA PROCESOS DE SELECCIÓN				
	Código:	SDS-CON-FT-064	Versión:	6	

Elaboró: Mariana Triana Ortiz/ Carlos Alfonso González / Revisó: Ana María Margarita Arévalo / Carlos Andrés Montaña Aprobó: Luz Myriam Ciro Flórez

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

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

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

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

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

Nota 7: La experiencia específica adicional (puntuable) de cada integrante del equipo de trabajo, se contabilizará luego de verificar el cumplimiento de la experiencia mínima habilitante requerida.

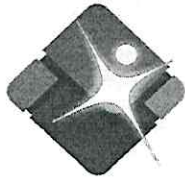
Nota 8: Para la verificación de la experiencia del personal del equipo mínimo de trabajo no se tendrá en cuenta la experiencia profesional simultánea, es decir, que no se contará el tiempo traslapado de experiencias que se presenten y que hayan sido obtenidas de manera simultánea.

Nota 9: Las certificaciones sin firma o las recomendaciones laborales expedidos por terceros ajenos a la relación contractual o laboral no serán tenidas en cuenta para la habilitación.

Nota 10: En el evento en que algún miembro del equipo de trabajo presente título obtenido en el exterior, con el fin de determinar la validez y legalidad de este, dicho título deberá presentarse convalidado ante el Ministerio de Educación Nacional.

Nota 11: El personal del equipo mínimo de trabajo no deberá tener vínculo legal y reglamentario ni contractual vigente con la Secretaría Distrital de Salud-Fondo Financiero Distrital de Salud. Lo mismo aplicará en caso de sustitución de algún miembro del personal propuesto para la ejecución del contrato.

Nota 12: La entidad verificará los requisitos del "Equipo Mínimo de Trabajo", únicamente los roles descritos en este acápite, sin perjuicio que el equipo de trabajo para la ejecución del contrato contemple otros roles.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SALUD	GESTIÓN CONTRACTUAL SUBDIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN SISTEMA DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL				
	ESTUDIOS PREVIOS PARA PROCESOS DE SELECCIÓN				
	Código:	SDS-CON-FT-064	Versión:	6	
Elaboró: Mariana Triana Ortiz/ Carlos Alfonso González / Revisó: Ana María Margarita Arévalo / Carlos Andrés Montaña Aprobó: Luz Myriam Ciro Flórez					

Nota 13: Cada profesional se debe proponer para un solo rol dentro de la propuesta presentada.

Nota 14: Durante la ejecución del contrato, el contratista sólo podrá sustituir algún integrante del equipo mínimo de trabajo, previa autorización del interventor del contrato designado por la Entidad, siempre que el nuevo integrante propuesto cuente con calidades iguales o superiores a las requeridas para cada perfil.

Nota 15: Para los cargos del personal del equipo mínimo trabajo requerido, el oferente debe adjuntar con su propuesta **CARTAS DE COMPROMISO**, firmada por el Representante Legal, en la cual manifieste que en caso de ser adjudicado el contrato dispondrá de dicho personal de acuerdo con el perfil y disponibilidad en obra exigida.

Nota 16: El personal del equipo mínimo de trabajo debe contar con curso avanzado de trabajo seguro en alturas, de acuerdo con la normatividad y legislación vigente, el cual deberá ser allegado dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la firma del acta de inicio.

Nota 17: Sin perjuicio del personal requerido y sin ningún costo adicional para la Entidad, el contratista debe contar con el equipo de trabajo que considere pertinente y con la asesoría del personal competente, que le permita cumplir con cada una de sus obligaciones, desde el inicio y hasta la liquidación del contrato de obra.

18. CRITERIOS DE EVALUACIÓN Y PONDERACIÓN DE LAS OFERTAS

En la evaluación de las Ofertas el Fondo Financiero Distrital de Salud realizará ponderación de los factores de acuerdo con los puntajes indicados en la siguiente Tabla.

El Fondo Financiero Distrital de Salud asignará máximo cien (100) puntos acumulables de acuerdo con lo siguiente:

FACTOR DE EVALUACIÓN	CRITERIO	PUNTAJE TOTAL
TÉCNICO	Presentación de un Plan de Calidad	40
ECONÓMICO	Valor de la oferta	50
APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL	Ley 816 de 2003	10
PUNTAJE		100

Nota 1: La Secretaría Distrital de Salud - Fondo Financiero Distrital de Salud debe evaluar únicamente las Ofertas de los Proponentes que hayan acreditado la totalidad los requisitos habilitantes.

Nota 2: De conformidad con lo establecido artículo 58 de la Ley 2195 de 2022 a aquellos proponentes a los que se les haya impuesto una o más multas o cláusulas penales durante el último año, contado a partir de la fecha prevista para la presentación de las ofertas, sin importar la cuantía

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SALUD	GESTIÓN CONTRACTUAL SUBDIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN SISTEMA DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL				
	ESTUDIOS PREVIOS PARA PROCESOS DE SELECCIÓN				
	Código:	SDS-CON-FT-064	Versión:	6	

Elaboró: Mariana Triana Ortiz/ Carlos Alfonso González / Revisó: Ana María Margarita Arévalo / Carlos Andrés Montaña Aprobó: Luz Myriam Ciro Flórez

y sin perjuicio de las demás consecuencias derivadas del incumplimiento, se deberá reducir durante la evaluación de las ofertas en la etapa precontractual el dos por ciento (2%) del total de los puntos, esta reducción también afecta a los consorcios y uniones temporales si alguno de sus integrantes se encuentra en la situación anterior.¹

Nota 3: Las entidades estatales deben consultar y analizar las anotaciones vigentes que reposen en el Registro Nacional de Obras Civiles Inconclusas, de que trata la Ley 2020 de 2020. En el evento que las personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras domiciliadas o con sucursal en Colombia, o integrantes de proponentes plurales, cuenten con alguna anotación vigente de obra civil inconclusa, en el mencionado registro, se descontará un (1) punto de la sumatoria obtenida en relación con el factor de calidad

A. FACTOR TÉCNICO (40 Puntos)

Presentación de un Plan De Calidad

La Entidad asignará 40 puntos al Proponente que se comprometa a presentar un Plan de Calidad específico para el proyecto, elaborado conforme con los parámetros establecidos en la última actualización de las normas NTC ISO 9001:2015 y NTC ISO 10005:2018 mediante la suscripción del Formato 7C - Plan de calidad.

La interventoría verificará el cumplimiento de este criterio conforme con lo establecido en las normas mencionadas sin requerir la presentación de certificación alguna.

El Plan de Calidad se elaborará en relación con el proyecto a ejecutar, por lo que el Proponente no debe presentar ningún certificado de gestión de calidad. Sin embargo, para elaborar el Plan de Calidad debe tener en cuenta las normas técnicas señaladas en el primer párrafo de este numeral.

B. FACTOR ECONÓMICO (50 Puntos)

El Fondo Financiero Distrital de Salud asignará máximo CINCUENTA (50) puntos acumulables de acuerdo con lo siguiente:

El FONDO FINANCIERO DISTRITAL DE SALUD, a partir del valor total de las ofertas habilitadas jurídicas, financiera y técnicamente, asignará un máximo de 50 PUNTOS de acuerdo con el método escogido en forma aleatoria para la ponderación de la oferta económica:

METODO
1.1. Media aritmética
1.2. Media aritmética alta
1.3. Media geométrica con presupuesto oficial

¹ Las multas y cláusulas penales impuestas por parte de las entidades sometidas al Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, a partir del 18 de enero de 2022 –fecha en la cual se promulgó la Ley– causarán el efecto jurídico al que se refiere el artículo 58

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SALUD	GESTIÓN CONTRACTUAL SUBDIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN SISTEMA DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL			
	ESTUDIOS PREVIOS PARA PROCESOS DE SELECCIÓN			
	Código:	SDS-CON-FT-064	Versión:	

Elaboró: Mariana Triana Ortiz/ Carlos Alfonso González / Revisó: Ana María Margarita Arévalo / Carlos Andrés Montaña Aprobó: Luz Myriam Ciro Flórez

1.. Menor Valor

Para la determinación del método se tomarán los primeros dos dígitos decimales de la TRM que rija para la fecha de publicación del informe definitivo del presente proceso de selección. El método debe ser escogido de acuerdo con los rangos establecidos en la tabla que se presenta a continuación.

Opción	Rango (inclusive)	Método
1	De 00 a 24	Media aritmética
2	De 25 a 49	Media aritmética alta
3	De 50 a 74	Media geométrica con presupuesto oficial
4	De 75 a 99	Menor valor

1.1. MEDIA ARITMÉTICA

Consiste en la determinación del promedio aritmético de las Ofertas válidas y la asignación de puntos en función de la proximidad de las Ofertas a dicho promedio aritmético, como resultado de aplicar las siguientes fórmulas:

$$\bar{x} = \sum_{i=1}^n \frac{X_i}{n}$$

$\bar{x}$ = Media aritmética.

i = Valor de la oferta i sin decimales.

n = Número total de las Ofertas válidas presentadas.

Asignación de puntaje:

El ofrecimiento más favorable para la Entidad será la propuesta económica que se encuentre más cerca por debajo o igual a la media aritmética, obtendrá 40 puntos. Las demás ofertas obtendrán un puntaje proporcionalmente inferior en la medida que se alejen de la media aritmética.

En este aspecto, se tendrá en cuenta lo siguiente:

- Si el valor de la oferta supera el valor total del Presupuesto Oficial, se rechazará la propuesta. Sobre las ofertas con valor artificialmente bajo se dará aplicación a lo previsto por la ley.
- Se efectuará la media aritmética de las propuestas habilitadas.

La evaluación económica se realizará con base en el siguiente procedimiento y utilizando las siguientes fórmulas:

$$1. \quad D = (X_i - \bar{x})$$

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SALUD	GESTIÓN CONTRACTUAL SUBDIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN SISTEMA DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL				
	ESTUDIOS PREVIOS PARA PROCESOS DE SELECCIÓN				
	Código:	SDS-CON-FT-064	Versión:	6	
Elaboró: Mariana Triana Ortiz/ Carlos Alfonso González / Revisó: Ana María Margarita Arévalo / Carlos Andrés Montaña Aprobó: Luz Myriam Ciro Flórez					

De donde:

D = Distancia existente entre el valor de cada una de las ofertas o propuestas válidas y el valor de la media aritmética, expresada en valores absolutos. El valor Absoluto de un número real es su valor numérico sin tener en cuenta su signo, sea este positivo (+) o negativo (-).

X_i = Valor de la oferta o propuesta válida.

$\bar{x}$ = Media Aritmética.

$$2. \quad 2 PT = Pts - ((D * Pts) / \bar{x}).$$

De donde:

PT = Puntaje asignado a cada propuesta.

Pts = Total puntos a asignar. (40).

D = Distancia existente entre el valor de cada una de las ofertas o propuestas válidas y el valor de la media aritmética, expresada en valores absolutos.

$\bar{x}$ = Media Aritmética.

En el caso de ofertas económicas con valores mayores a la media aritmética se tomará el valor absoluto de la diferencia entre la media aritmética y el valor de la Oferta, como se observa en la fórmula de ponderación.

1.2. MEDIA ARITMÉTICA ALTA

Consiste en la determinación de la media aritmética entre el valor total sin decimales de la Oferta válida más alta y el promedio aritmético de las Ofertas válidas y la asignación de puntos en función de la proximidad de las Ofertas a dicha media aritmética, como resultado de aplicar las siguientes fórmulas

$$X_A = \frac{V_{max} + \bar{X}}{2}$$

Donde,

X_A = Media aritmética alta

V_{max} = Valor total sin decimales de la oferta más alta

$\bar{X}$ = Promedio aritmético de las ofertas válidas

Obtenida la media aritmética alta se procederá a ponderar las Ofertas de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$\text{Puntaje } i = \begin{cases} [\text{Incluir el valor del máximo puntaje}] \times (1 - (\frac{X_A - V_i}{X_A})) & \text{para valores menores o iguales a } X_A \\ [\text{Incluir el valor del máximo puntaje}] \times (1 - 2(\frac{X_A - V_i}{X_A})) & \text{para valores mayores a } X_A \end{cases}$$

Donde:

X_A = Media aritmética alta

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SALUD	GESTIÓN CONTRACTUAL SUBDIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN SISTEMA DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL			
	ESTUDIOS PREVIOS PARA PROCESOS DE SELECCIÓN			
	Código:	SDS-CON-FT-064	Versión:	
Elaboró: Mariana Triana Ortiz/ Carlos Alfonso González / Revisó: Ana María Margarita Arévalo / Carlos Andrés Montaña Aprobó: Luz Myriam Ciro Flórez				

Vi= Valor total sin decimales de cada una de las Ofertas i
i = Número de oferta.

En el caso de Ofertas económicas con valores mayores a la media aritmética alta se tomará el valor absoluto de la diferencia entre la media aritmética alta y el valor de la Oferta, como se observa en la fórmula de ponderación.

1.3. MEDIA GEOMÉTRICA CON PRESUPUESTO OFICIAL

Consiste en establecer la media geométrica de las Ofertas válidas y el presupuesto oficial un número determinado de veces y la asignación de puntos en función de la proximidad de las Ofertas a dicha media geométrica, como resultado de aplicar las fórmulas que se indican en seguida. Para el cálculo de la media geométrica con presupuesto oficial se tendrá en cuenta el número de Ofertas válidas y se incluirá el presupuesto oficial del Proceso de Contratación en el cálculo tantas veces como se indica en el siguiente cuadro:

Número de ofertas (n)	Número de veces que se incluye el presupuesto oficial (nv)
1 – 3	1
4 – 6	2
7 – 9	3
10 -12	4
13 -15	5
...	

Y así sucesivamente, por cada tres Ofertas válidas se incluirá una vez el presupuesto oficial del presente Proceso de Contratación. Posteriormente, se determinará la media geométrica con la inclusión del presupuesto oficial de acuerdo a lo establecido en el cuadro anterior, mediante la siguiente fórmula:

$$G_{PO} = \sqrt[nv+n]{PO \times PO \times \dots \times PO_{nv} \times P_1 \times P_2 \times \dots \times P_n}$$

Donde,

G_{PO} = Media geométrica con presupuesto oficial.

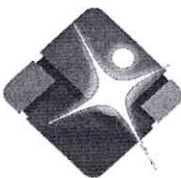
nv = Número de veces que se incluye el presupuesto oficial (PO).

n = Número de Ofertas válidas.

PO = Presupuesto oficial del Proceso de Contratación.

P_i = Valor de la oferta económica sin decimales del Proponente i.

Establecida la media geométrica se procederá a determinar el puntaje para cada Proponente mediante el siguiente procedimiento:

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SALUD	GESTIÓN CONTRACTUAL SUBDIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN SISTEMA DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL				
	ESTUDIOS PREVIOS PARA PROCESOS DE SELECCIÓN				
	Código:	SDS-CON-FT-064	Versión:	6	

Elaboró: Mariana Triana Ortiz/ Carlos Alfonso González / Revisó: Ana María Margarita Arévalo / Carlos Andrés Montaña Aprobó: Luz Myriam Ciro Flórez

$$\text{Puntaje } i = \begin{cases} [\text{Incluir el valor del máximo puntaje}] \times (1 - \frac{G_{PO} - V_i}{G_{PO}}) & \text{para valores menores o iguales a } G_{PO} \\ [\text{Incluir el valor del máximo puntaje}] \times (1 - 2 \frac{|G_{PO} - V_i|}{G_{PO}}) & \text{para valores mayores a } G_{PO} \end{cases}$$

Donde,

G_{PO} = Media geométrica con presupuesto oficial.

V_i = Valor total sin decimales de cada una de las Ofertas i

i = Número de oferta.

En el caso de Ofertas económicas con valores mayores a la media geométrica con presupuesto oficial se tomará el valor absoluto de la diferencia entre la media geométrica con presupuesto oficial y el valor de la oferta, como se observa en la fórmula de ponderación.

1.4. MENOR VALOR

Consiste en establecer la Oferta de menor valor y la asignación de puntos en función de la proximidad de las Ofertas a dicha Oferta de menor valor, como resultado de aplicar las fórmulas que se indican en seguida. Para la aplicación de este método la Secretaría Distrital de Salud – Fondo Financiero Distrital de Salud, procederá a determinar el menor valor de las Ofertas válidas y se procederá a la ponderación, de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$\text{Puntaje } i = \left\{ \frac{[\text{Incluir el valor del máximo puntaje}] \times (V_{MIN})}{V_i} \right.$$

Donde,

V_{MIN} = Menor valor de las Ofertas válidas.

V_i = Valor total sin decimales de cada una de las Ofertas i

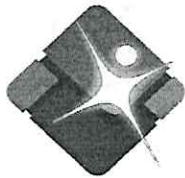
i = Número de oferta.

En este caso se tomará el valor absoluto de la diferencia entre el menor valor y el valor de la Oferta, como se observa en la fórmula de ponderación. Para todos los métodos descritos se tendrá en cuenta hasta el séptimo (7°) decimal del valor obtenido como puntaje.

C. FACTOR APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL – Decreto 680 de 2021 (10 PUNTOS)

La siguiente redacción aplicará cuando se trate de la contratación de servicios.

De conformidad con la verificación efectuada en el análisis del sector con relación a la aplicación de la regla de origen de servicios para la contratación (Decreto 680 de 2021), para apoyar la industria

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SALUD	GESTIÓN CONTRACTUAL SUBDIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN SISTEMA DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL				
	ESTUDIOS PREVIOS PARA PROCESOS DE SELECCIÓN				
	Código:	SDS-CON-FT-064	Versión:	6	
Elaboró: Mariana Triana Ortiz/ Carlos Alfonso González / Revisó: Ana María Margarita Arévalo / Carlos Andrés Montaña Aprobó: Luz Myriam Ciro Flórez					

nacional a través del sistema de compras y contratación pública, en la evaluación se asignarán 10 puntos a los Proponentes que ofrezcan Servicios Nacionales o aquellos considerados nacionales con ocasión de la existencia de trato nacional.

En consecuencia, la asignación del puntaje por concepto de este factor se hará de la siguiente manera:

CONDICIÓN DEL PERSONAL QUE INTEGRA EL EQUIPO DE TRABAJO	PUNTAJE
Para aquellas propuestas que se encuentran enmarcadas en el Artículo 1 del Decreto 680 de 2021 y se comprometa a que, en el curso de la ejecución, todo el equipo de trabajo que laborará para el proponente se encuentra integrado por personas naturales colombianas o por residentes en Colombia.	10
Para proponentes cuya oferta no es considerada de servicios nacionales de acuerdo con lo definido en el Artículo 1 del Decreto 680 de 2021, se otorgarán cinco puntos si se compromete a que su equipo de trabajo en el curso de la ejecución se integre tanto por personas naturales colombianas o residentes en Colombia, como por personas naturales de nacionalidad extranjera no residentes en Colombia.	5
El equipo de trabajo que laborará para el proponente se encuentra integrado por personas naturales de nacionalidad extranjera, no residentes en Colombia.	0

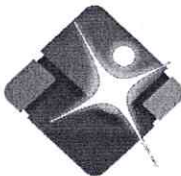
Lo anterior deberá ser acreditado exclusivamente mediante la información que suministre el proponente, para lo cual deberá diligenciar el anexo denominado Formato de Incentivo a la Industria Nacional.

Las Ofertas deben presentarse en los Anexos establecidos en el Pliego de Condiciones para el efecto.

Nota: La Secretaría Distrital de Salud- Fondo Financiero Distrital de Salud debe evaluar únicamente las Ofertas de los Proponentes que hayan acreditado la totalidad los requisitos habilitantes.

19.2 PUNTAJES ADICIONALES

FACTOR DE EVALUACIÓN	CRITERIO	PUNTOS
EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE MUJERES	Proponente que cumplan con alguna de las condiciones del Artículo 2.2.1.2.4.2.14. del Decreto Nacional 1860 de 2021	0.25%
MIPYMES	Proponente que acredite su calidad de Mipyme de acuerdo con los criterios de clasificación empresarial definidos en el artículo 2.2.1.13.2.2 del Decreto 1074 de 2015.	0.25%

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SALUD	GESTIÓN CONTRACTUAL SUBDIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN SISTEMA DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL				
	ESTUDIOS PREVIOS PARA PROCESOS DE SELECCIÓN				
	Código:	SDS-CON-FT-064	Versión:	6	
Elaboró: Mariana Triana Ortiz/ Carlos Alfonso González / Revisó: Ana María Margarita Arévalo / Carlos Andrés Montaña Aprobó: Luz Myriam Ciro Flórez					

Nota 1: El puntaje adicional por cada criterio se otorga sobre el total de los puntos obtenidos en los criterios de evaluación.

Nota 2: Tratándose de proponentes plurales, los puntajes adicionales solo se aplicarán si por lo menos uno de los integrantes acredita que es emprendimiento y empresa de mujeres y que tiene una participación igual o superior al diez por ciento (10%) en el consorcio o la unión temporal

Nota 3: Tratándose de proponentes plurales, los puntajes adicionales solo se aplicarán si por lo menos uno de los integrantes acredita la calidad de MiPymes y tiene una participación igual o superior al diez por ciento (10%) en el consorcio o la unión temporal.

Nota 4: Los incentivos contractuales para las empresas y emprendimientos de mujeres no excluyen la aplicación de los criterios diferenciales para Mipyme en el sistema de compras públicas.

Nota 5: EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE MUJERES: Esta circunstancia se acreditará mediante certificación expedida por el representante legal y el revisor fiscal, cuando exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o el contador, donde se señale de manera detallada todas las personas que conforman los cargos de nivel directivo del proponente, el número de mujeres y el tiempo de vinculación.

La certificación deberá relacionar el nombre completo y el número de documento de identidad de cada una de las personas que conforman el nivel directivo del proponente. Como soporte, se anexará copia de los respectivos documentos de identidad, copia de los contratos de trabajo o certificación laboral con las funciones, así como el certificado de aportes a seguridad social del último año en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador.

Cuando la persona natural sea una mujer y haya ejercido actividades comerciales a través de un establecimiento de comercio durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del proceso de selección. Esta circunstancia se acreditará mediante la copia de cédula de ciudadanía, la cédula de extranjería o el pasaporte, así como la copia del registro mercantil.

Para las asociaciones y cooperativas, cuando más del cincuenta por ciento (50%) de los asociados sean mujeres y la participación haya correspondido a estas durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del Proceso de Selección. Esta circunstancia se acreditará mediante certificación expedida por el representante legal.

Nota 6: Respecto a los incentivos contractuales para los emprendimientos y empresas de mujeres, las certificaciones deben expedirse bajo la gravedad de juramento con una fecha de máximo treinta (30) días calendario anteriores a la prevista para el cierre del procedimiento de selección.

Nota 7: 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.

Nota 8: Los criterios diferenciales relacionados con Mipymes serán aplicados únicamente en el evento en que el proceso no sea limitado a MYPIMES, lo anterior en cumplimiento del Decreto 1860 de 2021.

19. 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.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SALUD	GESTIÓN CONTRACTUAL SUBDIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN SISTEMA DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL				
	ESTUDIOS PREVIOS PARA PROCESOS DE SELECCIÓN				
	Código:	SDS-CON-FT-064	Versión:	6	
Elaboró: Mariana Triana Ortiz/ Carlos Alfonso González / Revisó: Ana María Margarita Arévalo / Carlos Andrés Montaña Aprobó: Luz Myriam Ciro Flórez					

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.

AMPAROS	PORCENTAJE (%)	VIGENCIA
CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO	20% del valor del contrato	Plazo de ejecución del contrato y seis (6) meses más, contados a partir de la de la suscripción del contrato.
PAGO DE SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES LEGALES E INDEMNIZACIONES	10% del valor total del contrato.	Plazo de ejecución del contrato y tres (3) años más, contados a partir de la suscripción del contrato.
ESTABILIDAD Y CALIDAD DE LA OBRA	20% del valor total del contrato	Cinco (5) años contados a partir de la fecha en la cual la Entidad Estatal recibe a satisfacción la obra.
RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRA CONTRACTUAL	200 SMMLV al momento de expedición de la póliza.	La vigencia de esta garantía se otorgará por todo el periodo de ejecución del contrato, contado a partir de la suscripción del contrato.

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

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

El proceso de contratación está sujeto a los Acuerdos Comerciales que se relacionan en la tabla incluida en el presente numeral, 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 V1. 24/11/2021) 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:

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SALUD	GESTIÓN CONTRACTUAL SUBDIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN SISTEMA DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL				
	ESTUDIOS PREVIOS PARA PROCESOS DE SELECCIÓN				
	Código:	SDS-CON-FT-064	Versión:	6	

Elaboró: Mariana Triana Ortiz/ Carlos Alfonso González / Revisó: Ana María Margarita Arévalo / Carlos Andrés Montaña Aprobó: Luz Myriam Ciro Flórez

Acuerdo Comercial	Entidad Estatal incluida	Presupuesto del Proceso de Contratación superior al valor del Acuerdo Comercial	Excepción Aplicable al Proceso de Contratación	Proceso de Contratación cubierto por el Acuerdo Comercial
ALIANZA PACIFICO - CHILE	SI	NO	NO	NO
ALIANZA PACIFICO - PERÚ	SI	NO	NO	NO
CHILE	SI	NO	NO	NO
ESTADOS AELC	SI	NO	NO	NO
COSTA RICA	SI	NO	NO	NO
TRIANGULO NORTE - GUATEMALA	SI	SI	NO	SI
TRIANGULO NORTE - HONDURAS	NO	NO	NO	NO
UNIÓN EUROPEA	SI	NO	NO	NO
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.

21. COMPRAS PÚBLICAS SOSTENIBLES

En consonancia con el Portafolio de Bienes y Servicios Sostenibles – 2013 y la Guía conceptual y metodológica de compras públicas sostenibles, se incluyeron cumplimientos ambientales dentro de las obligaciones específicas del contratista.

22. APLICABILIDAD DEL DECRETO 332 DE 2020 DE LA ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ - PROMOCIÓN DE PARTICIPACIÓN DE LAS MUJERES EN LA CONTRATACIÓN DEL DISTRITO CAPITAL

Tasa de desempleo hombres y mujeres (en miles) total nacional trimestre móvil enero – Marzo 2022²

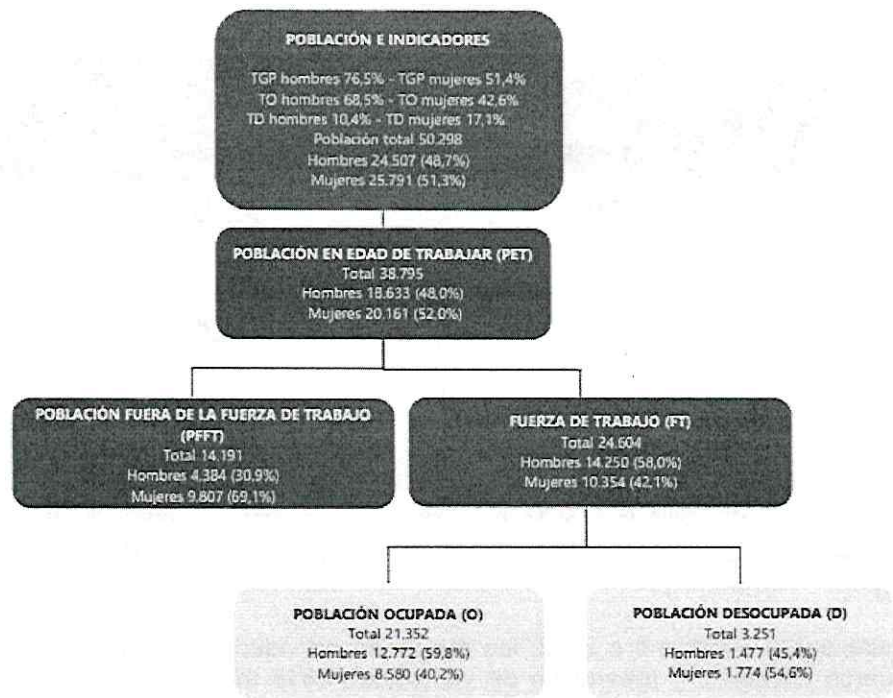
Para el trimestre enero – marzo 2022, la tasa de desempleo para las mujeres fue 17,1% y para los hombres 10,4%.

² https://www.dane.gov.co/files/investigaciones/boletines/ech/ech_genero/boletin_GEIH_sexo_ene22_mar22.pdf

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SALUD</p>	<p>GESTIÓN CONTRACTUAL SUBDIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN SISTEMA DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL</p>			
	<p>ESTUDIOS PREVIOS PARA PROCESOS DE SELECCIÓN</p>			
	<p>Código:</p>	<p>SDS-CON-FT-064</p>	<p>Versión:</p>	

Elaboró: Mariana Triana Ortiz/ Carlos Alfonso González / Revisó: Ana María Margarita Arévalo / Carlos Andrés Montaña Aprobó: Luz Myriam
Ciro Flórez

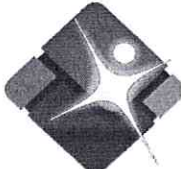
Gráfico 1. Indicadores de mercado laboral según sexo
Total nacional
Trimestre enero – marzo 2022



Fuente: DANE, GEIH.
 Nota: cifras de población en miles de personas.

Brechas en las tasas de participación, ocupación y desempleo

Para el total nacional en el trimestre enero - marzo 2022, la diferencia entre hombres y mujeres en la tasa de desempleo se ubicó en -6,8 p.p., en la tasa de ocupación en 26,0 p.p. y en la tasa global de participación fue de 25,1 p.p.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SALUD	GESTIÓN CONTRACTUAL SUBDIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN SISTEMA DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL				
	ESTUDIOS PREVIOS PARA PROCESOS DE SELECCIÓN				
	Código:	SDS-CON-FT-064	Versión:	6	

Elaboró: Mariana Triana Ortiz/ Carlos Alfonso González / Revisó: Ana Maria Margarita Arévalo / Carlos Andrés Montaña Aprobó: Luz Myriam Ciro Flórez

Tabla 2. Brechas en las tasas de participación, ocupación y desempleo
Total nacional
Trimestre enero - marzo 2022

Tasas	Ene - mar 22		
	Hombres	Mujeres	Brecha en p.p.*
TGP	76,5	51,4	25,1
TO	68,5	42,6	26,0
TD	10,4	17,1	-6,8

Fuente: DANE, GEIH.

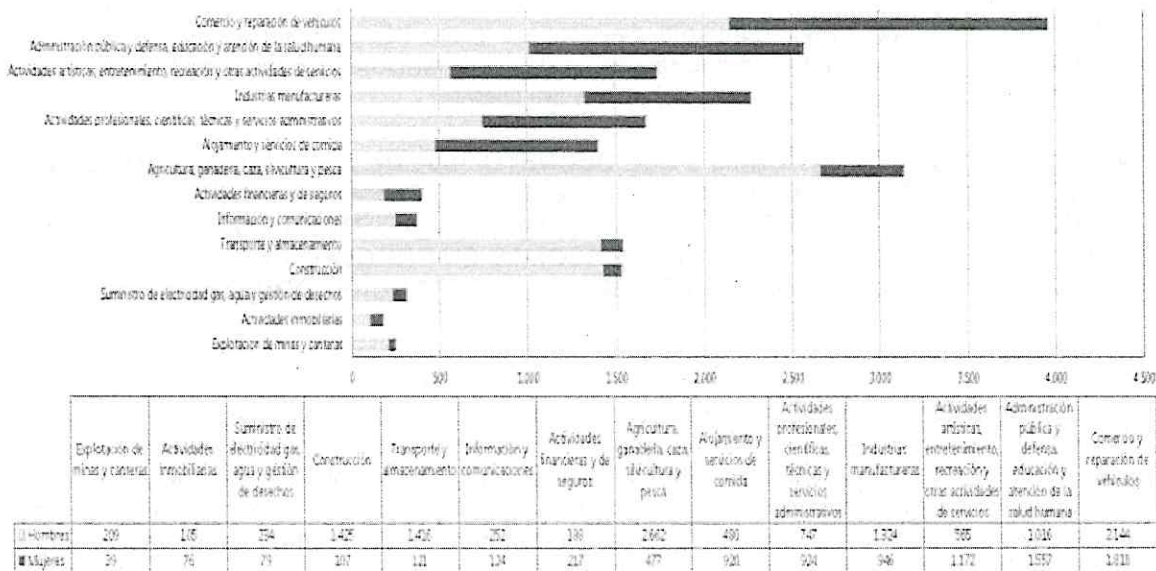
*p.p.: puntos porcentuales.

Nota: por aproximación de decimales, la suma de las proporciones y contribuciones puede diferir ligeramente.

Distribución de mujeres y hombres ocupados por rama de actividad (trimestre móvil enero - marzo 2022)

En el trimestre enero – diciembre 2022, las ramas de actividad con mayor número de mujeres ocupadas fueron Comercio y reparación de vehículos (1.818 miles de mujeres), Administración pública y defensa, educación y atención de la salud humana (1.557 miles de mujeres) y Actividades artísticas, entretenimiento, recreación y otras actividades de servicios (1.172 miles de mujeres).

Gráfico 2. Distribución de mujeres y hombres ocupados por rama de actividad (miles)
Total nacional
Trimestre enero – marzo 2022



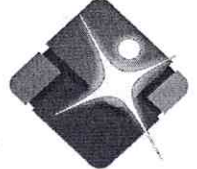
Fuente: DANE, GEIH.
Nota: cifras de población en miles de personas.
Nota: la suma puede diferir del total por efecto de redondeo.

Estos datos estadísticos del DANE reflejan el predominio del género femenino en la mano de obra de las actividades profesionales, científicas, técnicas y servicios administrativos.

Este comportamiento de las actividades profesionales, científicas, técnicas y servicios administrativos en del mercado laboral, contribuye a reducir las brechas laborales existentes entre la población femenina y permite seguir garantizando la equidad de oportunidades en el acceso al empleo y el desarrollo profesional de las mujeres.

En virtud de lo anterior, y en cumplimiento al Decreto Distrital 332 de 2020, el futuro contratista deberá vincular y mantener un mínimo de mujeres para la ejecución del contrato conforme a los porcentajes establecidos en el mencionado decreto, por lo cual se incluyeron tres (3) obligaciones técnicas específicas relacionadas con la participación de mujeres en la ejecución contractual.

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

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SALUD	GESTIÓN CONTRACTUAL SUBDIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN SISTEMA DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL				
	ESTUDIOS PREVIOS PARA PROCESOS DE SELECCIÓN				
	Código:	SDS-CON-FT-064	Versión:	6	
Elaboró: Mariana Triana Ortiz/ Carlos Alfonso González / Revisó: Ana María Margarita Arévalo / Carlos Andrés Montaña Aprobó: Luz Myriam Ciro Flórez					

Por la naturaleza del objeto contractual y de las actividades a desarrollar no aplica la directiva de vinculación de población vulnerable, marginada y/o excluida de la dinámica productiva de la ciudad, ya que para la ejecución de este contrato se requiere de personal especializado con conocimientos técnicos específicos para garantizar la adecuada elaboración de la obra de adecuaciones de las instalaciones físicas de la Secretaría, en virtud a que esta bodega servirá de soporte para los temas de red de frío brindando almacenamiento de insumos como hemoderivados, vacunas y demás elementos esenciales para el distrito que requieran de conservación en cadena de frío y que hacen parte de las necesidades en salud de la población del Distrito.

24. 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

Previo análisis de oportunidad y conveniencia se destina para la ejecución del contrato en lo referente a la mano de obra no calificada, en un porcentaje del cinco por ciento (5%) sin perjuicio de que el contratista incorpore un porcentaje superior al definido por la Entidad, la provisión de bienes o servicios por parte de alguno o algunos de los siguientes sujetos de especial protección constitucional: población en pobreza extrema, desplazados por la violencia, personas en proceso de reintegración o reincorporación, víctimas de conflicto armado interno, mujeres cabeza de hogar, adultos mayores, personas en condición de discapacidad, así como la población de las comunidades indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitanas, entre otros sujetos identificados por la Ley o la jurisprudencia de esta manera.

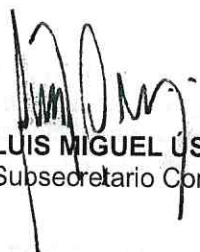
Expedido en Bogotá D.C., 25 de julio de 2022.



DIANA MARCELA ACOSTA RUBIO
Subdirectora de Bienes y Servicios



EDGAR BERNAL HERNANDEZ
Director Administrativo



LUIS MIGUEL USUGA SAMUDIO
Subsecretario Corporativo

Elaboró: Magda Catalina Duarte Reyes - Profesional Subdirección de Bienes y Servicios
 Revisó: Julián Mier Gama – Contratista – Abogado Subdirección de Bienes y Servicios
 Revisó: Erika Méndez M – Contratista – Abogado Subdirección de Bienes y Servicios