ESTUDIOS PREVIOS SELECCIÓN POR MÍNIMA CUANTÍA

SECRETARIA DISTRITAL DE SALUD - FONDO FINANCIERO DISTRITAL DE SALUD

1. RESPONSABLE DEL ESTUDIO PREVIO

Dependencia que elabora el estudio:	Dirección Administrativa
Nombre del Directivo que presenta el estudio:	Luisa Fernanda Vallejo Cruz
Número de Requerimiento:	No. 151-052000
Número de solicitud SISCO	43584

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

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

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

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

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

Por su parte, el Acuerdo 641 de 2016, efectuó la organización del Sector Salud de Bogotá, Distrito Capital, estableciendo como misión del sector salud: formular, adoptar, dirigir, planificar, coordinar, ejecutar, y evaluar las políticas para el mejoramiento de la situación de salud de la población del Distrito Capital, mediante acciones en salud pública, prestación de servicios de salud y dirección del Sistema General de Seguridad Social en Salud, e integra el sector salud en entidades adscritas; Fondo Financiero Distrital de Salud, Empresas Sociales del Estado: Subred Integrada de Servicios de Salud, Norte, Sur Occidente, Sur, Centro Oriente, y entidades vinculadas; Sociedad de Economía Mixta Capital Salud EPS – SAS, entidades sin ánimo de lucro mixta: Entidad Asesora de Gestión Administrativa y Técnica, Instituto Distrital de Ciencia Biotecnología e Innovación en Salud, y Organismos; Consejo Territorial de Seguridad Social en Salud y Comité Directivo de la Red.

Que el Acuerdo No. 927 del 07 de junio de 2024 adoptó el Plan de Desarrollo Económico, Social, Ambiental y de Obras Públicas del Distrito Capital 2024-2027 “BOGOTÁ CAMINA SEGURA”, el cual presenta en su estructura los siguientes cinco (5) objetivos estratégicos: (I) “Bogotá Avanza en Seguridad”; (II) “Bogotá Confía en su Bien-Estar”; (III) “Bogotá Confía en su Potencial”; (IV) “Bogotá Ordena su Territorio y Avanza en su Acción Climática”; y, (V) “Bogotá Confía en su Gobierno”; que se encuentran alineados con treinta y nueve (39) programas intersectoriales, que se orientan al cumplimiento de los Objetivos de Desarrollo Sostenible – ODS- en el 2030, de los cuales diez (10) pertenecen al sector salud y se ejecutan a través de los proyectos de inversión del Fondo Financiero Distrital de Salud.

De acuerdo con el Objetivo Estratégico 5 “Bogotá confía en su gobierno”, se estableció el Programa 32 “Gobierno abierto, íntegro, transparente y corresponsable”; en dicho programa y en cumplimiento del mencionado Plan de Gobierno, se formuló, entre otros, el proyecto de inversión 8114 denominado “Modernización y desarrollo administrativo de la Secretaria de Salud de Bogotá D.C.”, que tiene como objetivo: Fortalecer la capacidad institucional a nivel administrativo garantizando el cumplimiento de las operaciones de la Secretaría Distrital de Salud - Fondo Financiero Distrital de Salud; en el que se especifica: 4. Realizar la modernización y mantenimiento de la infraestructura física; como una de las cinco (5) actividades para dar cumplimiento a la meta del proyecto: “1. Contribuir al 100% en el ejercicio de la transparencia e innovación para el fortalecimiento de las capacidades institucionales del sector”

Ahora bien, en el marco de la declaratoria de emergencia por el brote a nivel mundial de coronavirus – COVID-19, mediante las Resoluciones 385 de 2020, 844, 1462, 2230 de 2020, 222, 738, 1315,1913 de 2021, 304 y 666 de 2022, el Gobierno Nacional expidió el Decreto 538 de 2020, "*Por el cual se adoptan medidas en el sector salud, para contener y mitigar la pandemia de COV1D-19 y garantizar la prestación de los servicios de salud, en el marco del Estado de Emergencia Económica, Social y Ecológica" y el Decreto 800 de 2020 "Por el cual se adoptan medidas para el flujo de recursos en el Sistema General de Seguridad Social en Salud y mantener la afiliación al mismo de quienes han perdido la capacidad de pago, en el marco del Estado de Emergencia Económica, Social y Ecológica*".

De acuerdo con lo anterior, de los recursos destinados por las diferentes entidades territoriales del país, el Gobierno Nacional adquirió diferentes equipos con el fin de ampliar la capacidad de atención a pacientes afectados por la pandemia y así contar con una red de los prestadores de servicios de salud con instalaciones dotadas. Estos equipos adquiridos por el Ministerio de Salud y Protección Social y la Unidad Nacional de Gestión de Riesgo de Desastres — UNGRD, de acuerdo con lo antes mencionado, fueron transferidos a título gratuito a departamentos, distritos y a un grupo de Empresas Sociales del Estado, para el cumplimiento de sus fines y

fortalecimiento de atención en las instalaciones de las Unidades de Cuidado Intensivo en todo el territorio nacional.

Así, con el fin de dar cumplimiento a la meta antes expuesta y a los fines institucionales, se hace necesario contemplar los antecedentes que dieron lugar a la entrega de tecnología biomédica para fortalecer la red de IPS de naturaleza privada y pública por la pandemia generada por el COVID -19, se encuentra la declaración de la Emergencia Sanitaria en todo el territorio nacional mediante la Resolución 385 de 2020 del Ministerio de Salud y Protección Social y así, esa misma cartera a través de la Resolución No. 1462 de fecha 25 de agosto de 2020, determinó que el "*país* [estaba] *en alerta y en coordinación institucional para tomar medidas que [permitieran] seguir protegiendo la salud y la vida de los colombianos para enfrentar la pandemia del COVID-19*".

Mediante el Decreto 538 de 2020, el Gobierno Nacional ante la necesidad de ampliar los servicios de salud en el país y contar con Unidades de Cuidado Intensivo e Intermedio suficientes para la atención de la población afectada con ocasión de la pandemia, en caso de alta demanda, autorizó a las entidades territoriales por medio de los Centros Reguladores de Urgencias, Emergencias y Desastres – CRUE asumir el control de la oferta y disponibilidad de camas de Unidades de Cuidados Intensivos y de Unidades de Cuidados Intermedios.

La situación generada por la necesidad urgente de robustecer los servicios de Unidades de Cuidados Intensivos -UCI para atender la emergencia derivada de la pandemia, conllevó a que en primera instancia se realizara la entrega de los equipos biomédicos por parte del Ministerio de Salud y protección Social – MSPS y la Unidad Nacional para la Gestión del Riesgo y Desastres - UNGRD directamente a las instalaciones de las IPS de la red pública y privada, antes de formalizar su entrega a través de un contrato;. En una ponderación de derechos, de manera adecuada y evitando discriminación, primando el derecho a la vida y la salud de los habitantes de la ciudad de Bogotá, en atención a su posición especial de garante con respecto a las personas, sobre los trámites administrativos que en una situación normal debieron realizarse; conforme a lo nombrado anteriormente y con posterioridad estos entes gubernamentales realizaron la transferencia a título gratuito y en propiedad a la Secretaría Distrital de Salud de dichos equipos biomédicos, así:

Por parte del Ministerio de Salud y Protección Social, notificó mediante:

1.La Resolución No. 1000 de fecha 19 de junio de 2020 la transferencia de ciento veinticinco (125) equipos biomédicos, de los cuales veintitrés (23) fueron asignados a la red hospitalaria privada y ciento dos (102) a la red hospitalaria publica,
2.La Resolución No. 1058 de fecha 30 de junio de 2020 la transferencia de setenta y cinco (75) equipos biomédicos, todos asignados a la red hospitalaria privada,
3.La Resolución No. 1157 de fecha 14 de julio de 2020 la transferencia de dos (2) equipos biomédicos, todos asignados a la red hospitalaria publica,
4.La Resolución No. 1440 de fecha 24 de agosto de 2020 la transferencia de doce (12) equipos biomédicos, todos asignados a la red hospitalaria privada,
5.La Resolución No. 1545 de fecha 04 de septiembre de 2020 la transferencia de cincuenta y dos (52) equipos biomédicos, todos asignados a la red hospitalaria privada,
6.La Resolución No. 1546 de fecha 04 de septiembre de 2020 la transferencia de catorce (14) equipos biomédicos, todos asignados a la red hospitalaria privada,

7.La Resolución No. 1747 de fecha 01 de octubre de 2020 la transferencia de tres (3) equipos biomédicos, de los cuales dos (2) fueron asignados a la red hospitalaria privada y uno (1) a la red hospitalaria publica,
8.La Resolución No. 1748 de fecha 01 de octubre de 2020 la transferencia de treinta y cinco (35) equipos biomédicos, todos asignados a la red hospitalaria privada,
9.La Resolución No. 2294 de fecha 09 de diciembre de 2020 la transferencia de sesenta y ocho (68) equipos biomédicos, de los cuales cuarenta y ocho (48) fueron asignados a la red hospitalaria privada y veinte (20) a la red hospitalaria publica,
10.La resolución No. 1150 de fecha 03 de agosto de 2021 la transferencia de ciento treinta (130) equipos biomédicos, de los cuales ciento dos (102) fueron asignados a la red hospitalaria privada y veintiocho (28) a la red hospitalaria pública.

Y la Unidad Nacional para la Gestión del Riesgo de Desastres notificó:

1.La Resolución No. 0775 de fecha 16 de septiembre de 2021 transfiriendo la propiedad a título gratuito de dos mil setecientos cincuenta y tres (2.753) equipos biomédicos, de los cuales mil seiscientos tres (1.603) fueron asignados a la red hospitalaria privada y mil ciento sesenta y dos (1.162) para la red hospitalaria pública,
2.La Resolución No. 0773 de fecha 2 de agosto de 2022 mediante la cual se transfirió la propiedad de trescientos ochenta y tres (383) equipos biomédicos, de los cuales trescientos cincuenta y dos (352) fueron asignados a la red hospitalaria privada y treinta y uno (31) a la red hospitalaria pública y
3.La Resolución No. 060 de fecha 23 de enero de 2023 mediante la cual se transfirió la propiedad de noventa y un (91) equipos biomédicos, de los cuales cuarenta y cinco (45) fueron asignados a la red hospitalaria privada y cuarenta y seis (46) a la red hospitalaria pública.

A su vez, el Fondo Financiero Distrital de Salud-FFDS / Secretaría Distrital de Salud- SDS, adquirió equipos biomédicos mediante Convenio Interadministrativo No. 0012- 2020, con el fin de robustecer la red hospitalaria y así hacer frente a las exigencias demandadas durante la emergencia sanitaria decretada por causa de la pandemia COVID-19.

Ahora bien, teniendo en cuenta que el día 30 de junio de 2022, la Organización Mundial de la Salud declaró el fin de la emergencia de salud pública de importancia internacional por COVID-19, medida que fue acogida en el país mediante el Decreto 655 del 2022, y que a su vez el Ministerio de Salud y Protección Social - MSPS emitió la resolución 1138 de fecha 30 de junio de 2022 por la cual resuelve mediante el articulo 3; Numeral 26.6:

"(…) Procedimiento transitorio para el cierre o habilitación de los servicios autorizados transitoriamente durante la emergencia sanitaria. (…)".

Notificando a las IPS los lineamientos para el cierre o la habilitación definitiva de los servicios de Unidad de Cuidado Intensivo – UCI, situación definida mediante el Decreto 538 de fecha 12 de abril de 2020, el cual otorgó facultades especiales a las Instituciones Prestadoras de Servicios de Salud para atender y mitigar la emergencia sanitaria ocasionada por causa de la pandemia Covid-19, permitiendo la habilitación temporal de camas de cuidado intensivo.

Por tanto, una vez declarada la finalización de la emergencia sanitaria, distintos prestadores de salud realizaron cierre definitivo de los servicios de Unidad de Cuidado Intensivo – UCI, generando así un retorno masivo de equipos biomédicos a la Secretaría Distrital de Salud.

A su vez, el Ministerio de Salud y Protección Social - MSPS emitió la circular 0000027 de fecha 30 de junio de 2022, por medio de la cual, realiza las recomendaciones relacionadas con el uso, disposición y cuidado de los ventiladores.

" *(…) 7. Si una vez realizadas las anteriores acciones quedan ventiladores sin usar, estos harán parte de una reserva a cargo de los departamentos y distritos, los cuales deberán ser almacenados garantizando como mínimo, lo siguiente:*

Condiciones externas

—La reserva debe ubicarse en instalaciones que eviten el deterioro o afecten la calidad de los ventiladores.

—Las instalaciones deben protegerse de la contaminación proveniente del exterior y garantizar el control de plagas.

Condiciones internas de las instalaciones de almacenamiento

—Contar con un diseño apropiado y de suficiente espacio que permita la limpieza, el mantenimiento, y la realización de operaciones propias del área; además deberá considerar y controlar aspectos como:

Iluminación, temperatura, humedad y ventilación.

—Contar con características de diseño y construcción que no afecten la calidad del dispositivo médico. Disponer de equipos suficientes de seguridad para combatir incendios y definir y señalizar las rutas de evacuación en caso de emergencia.

—Garantizar que los sistemas de desagüe permanezcan en buen estado y realizar mantenimiento necesario, sobre todo en los espacios donde se encuentren almacenados los ventiladores. (…)".

Las recomendaciones anteriores, se encuentran en armonía con el Artículo 4° Requisitos fundamentales de seguridad y funcionamiento de los dispositivos médicos del Decreto 4125 de 2005, las cuales como bien se indica allí son de carácter necesario para garantizar la seguridad y funcionamiento de los equipos: "*Parágrafo 1°. Los dispositivos médicos contemplados en el presente decreto deberán comercializarse, diseñarse, fabricarse y almacenarse de forma tal que su utilización no comprometa el estado clínico, la salud ni la seguridad de los pacientes o de quienes estén en contacto con los mismos, cuando se empleen en las condiciones y con las finalidades previstas*", so pena de que sean catalogados como Dispositivo Médico Alterado.

Conforme lo anterior, la Resolución 4002 de 2007, "*Por la cual se adopta el Manual de Requisitos de Capacidad de Almacenamiento y/o Acondicionamiento para Dispositivos Médicos*.", establece las condiciones que debe tener una bodega que almacena y/o acondiciona dispositivos médicos para uso humano, con el fin de garantizar que estos no alteren la calidad establecida por el fabricante ya que el cumplimiento de dichos requisitos le otorga a la autoridad sanitaria competente, el soporte técnico para expedir el Certificado de Capacidad de Almacenamiento y/o Acondicionamiento, CCAA.

En ese sentido, dada la situación presentada de retorno de tecnología biomédica a la SDS y atendiendo la recomendación realizada por el MSPS, actualmente la Secretaría Distrital de Salud – FFDS, garantiza el almacenamiento y acondicionamiento de la tecnología biomédica que ha retornado a la SDS por terminación de los contratos de comodato o por solicitud de las IPS, que así lo han manifestado, a la fecha se han recibido 586 de los 6319 equipos que fueron transferidos por la MSPS, UNGRD y la Alcaldía de Bogotá.

La Secretaría Distrital de Salud, cuenta con una estructura organizacional establecida mediante el Decreto 507 del 6 de noviembre de 2013, cuyo artículo 25 faculta a la Dirección de Provisión de Servicios de Salud a dar cumplimiento, entre otras, a las siguientes funciones*: 3. Establecer el diagnóstico de la situación de Salud en el Distrito Capital, en cuanto al componente de prestación de servicios de salud y necesidades de oferta, en respuesta a la demanda en salud de la población del Distrito Capital. 6. Implementar políticas. planes, programas y lineamientos que promuevan el desarrollo y la organización de los servicios de salud en red, para que respondan a las necesidades de la población del Distrito Capital. 11. Establecer acciones tendientes al fortalecimiento de las redes de eventos de interés en salud Pública.*

Por su parte, como ente territorial, en el año 2001 la Secretaria Distrital de Salud después de estar segmentada y disgregada en varios inmuebles, en las diferentes localidades de la ciudad, unos predios de propiedad del Distrito y la gran mayoría de propiedad de terceros con los cuales se tenían firmados contratos de arrendamiento, pasa a ocupar el Centro Distrital de Salud por lo que dejó de incluir dentro de los Gastos de Funcionamiento el rubro de arrendamientos, al concentrar todas sus dependencias en una sola edificación, la cual actualmente, está conformada al interior por cuatro (4) edificios a saber: 1) Dirección de Urgencias y Emergencias en Salud, 2) Laboratorio de Salud Pública, 3) Hemocentro y 4) Edificio Administrativo, y fue construido de acuerdo con las necesidades del momento. Por lo anterior, la entidad no cuenta con un espacio de almacenamiento que cumpla con las condiciones mínimas necesarias para garantizar la custodia de esta tecnología biomédica conforme a la normativa anteriormente señalada.

En virtud de las recomendaciones anteriormente expuestas en la circular 0000027 de fecha 30 de junio de 2022, la Dirección Administrativa - Subdirección de Bienes y Servicios, dando cumplimiento a los numerales 2, 6 y 7 del artículo 40 del Decreto 507 de 2013, los cuales establecen "*2. Atender los servicios solicitados por todas las dependencias en: aseo, mantenimiento, vigilancia, transporte y los demás que se requieran para el buen funcionamiento de la Secretaría", "6. Almacenar, recepcionar, distribuir y controlar la existencia de elementos destinados a las dependencias de la entidad.", e "7. Inventariar, registrar y controlar los bienes de la Entidad",* requiere adelantar un contrato de prestación de servicios para el almacenamiento de los equipos biomédicos, de acuerdo con dicha circular.

En ese sentido, la Secretaría Distrital de Salud cuenta con tecnología biomédica transferida a título gratuito, la cual se ha recibido paulatinamente y almacenada en las condiciones requeridas, siendo necesario mantener un excelente estado de funcionamiento de esta para cuando se requiera su respectiva disposición, teniendo en cuenta que a lafecha en la cual se adelanta el presente proceso, la entidad cuenta con 586 equipos almacenados, por lo cual, es necesario precisar que dicha cantidad de equipos varia permanentemente conforme las constantes entregas y devoluciones que realiza la Secretaría Distrital de Salud conforme a las solicitudes de las IPS de la ciudad que se puedan presentar.

TIPO DE TECNOLOGÍA	CANTIDAD
BOMBAS DE INFUSION	301
MONITOR DE SIGNOS VITALES	10
VENTILADOR BPAP	30
VENTILADOR DE TRANSPORTE	30
VENTILADOR MECANICO	215
Total general	586

Ahora bien, se encuentra en trámite la autorización de Vigencias Futuras para el servicio de almacenamiento y acondicionamiento de los equipos de tecnología biomédica de la Secretaria Distrital de Salud, este trámite se envió a la Dirección de Planeación Sectorial en el mes de julio, de acuerdo con el cronograma compartido se estimaba contar con los certificados de disponibilidad presupuestal la primera semana de septiembre, sin embargo, el trámite y movimiento de adición presupuestal presentó demoras administrativas ajenas a la Secretaria Distrital de Salud. Lo anterior no permitió realizar la junta directiva del Fondo Financiero Distrital de Salud y radicar ante la Secretaria Distrital de Hacienda y al CONFIS Distrital la solicitud de autorización de vigencias futuras.

Solo hasta el día 30 de septiembre se celebró la junta directiva y el día 01 de octubre se radicó ante el CONFIS Distrital con No. 2024-EE-121778 la solicitud de autorización.

Por lo anterior, surge la necesidad de adelantar un proceso de mínima cuantía que permita garantizar la prestación del servicio de almacenamiento y acondicionamiento de los equipos de tecnología biomédica durante un mes hasta el 30 de noviembre fecha estimada en la que se tendría adjudicado el proceso tramitado mediante el mecanismo de Vigencia Futura.

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

3. OBJETO A CONTRATAR CON SUS ESPECIFICACIONES.

A. OBJETO: PRESTAR LOS SERVICIOS DE ALMACENAMIENTO Y ACONDICIONAMIENTO DE LOS EQUIPOS DE TECNOLOGÍA BIOMÉDICA DE LA SECRETARIA DISTRITAL DE SALUD.

B. ALCANCE DEL PROCESO

El objeto del contrato deberá realizarse para la tecnología biomédica en custodia de la Secretaría Distrital de Salud.

ALMACENAMIENTO, ACONDICIONAMIENTO: los equipos deben almacenarse en una bodega que cumpla con CCAA, de acuerdo con lo establecido en el Anexo Técnico.

TRANSPORTE: El transporte se realizará dentro de la ciudad de Bogotá al momento de recibir y entregar los equipos de tecnología biomédica, de acuerdo con lo establecido en el Anexo Técnico.

4. CÓDIGO DEL CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS- UNSPSC

SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO
78 Servicio de transporte, almacenaje y correo	**7813** Almacenaje	**781318** Bodegaje y almacenamiento especializado	**N/A**

5. RÉGIMEN JURÍDICO DEL PROCESO DE SELECCIÓN

El régimen jurídico aplicable al presente procedimiento de selección del contratista, que comprende las etapas precontractual, contractual y postcontractual, es el previsto en el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública (Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 1882 de 2018) y sus decretos reglamentarios, especialmente el Decreto 1082 de 2015 y las leyes Civiles y Comerciales y demás, normas que adicionen, complementen o regulen la materia; así como la Ley 1474 del 12 de julio de 2011, Decreto 19 de 2012, Decreto 1860 de 2021 y el manual de contratación vigente de la Entidad.

6. FUNDAMENTOS JURÍDICOS DE LA MODALIDAD DE SELECCIÓN:

La Entidad acudirá a la modalidad de mínima cuantía de conformidad con lo establecido en los artículos 2.2.1.2.1.5.1. y siguientes del Decreto 1082 de 2015 modificados por el artículo 2 del Decreto 1860 de 2021.

Para la escogencia del ofrecimiento más favorable, la Entidad tendrá como único criterio de selección del contratista, el menor valor ofrecido.

7. TIPO DE CONTRATO A CELEBRAR

Dadas las características del objeto contractual, el contrato a celebrar es un CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, conforme con lo dispuesto en el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y la legislación civil.

8. PRESUPUESTO OFICIAL ESTIMADO

El presupuesto estimado para el proceso de selección será hasta por la suma de **TREINTA Y SIETE MILLONES CIENTO CATORCE MIL OCHOCIENTOS PESOS ($37.114.800) M/CTE, IVA INCLUIDO**. Incluidos todos los impuestos, gastos, costos, contribuciones, costos directos e indirectos, lo cal es resultado del análisis económico del sector y estudio de mercado.

Para determinar este presupuesto, se consultaron por internet datos de empresas del sector y listados de Empresas que han participado en procesos anteriores y proveedores identificados en el análisis de la oferta del presente estudio.

El valor del contrato final será el valor de la propuesta favorecida, de conformidad con lo establecido en la normativa vigente y las condiciones establecidas en los presentes estudios previos.

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 directos e indirectos fijos y variables, gastos, contribuciones, tasas, impuestos y descuentos que se generan para la suscripción y ejecución del contrato de acuerdo con la ley, si hay lugar a ello.

NOTA 3: El proponente deberá tener en cuenta que los valores de la propuesta económica se mantendrán fijos durante el tiempo de ejecución del contrato.

NOTA 4: Se aclara que el valor de la oferta corresponde al diligenciado en el ANEXO 4 - OFERTA ECONOMICA, no obstante, en caso de existir diferencia con el valor indicado en la PLATAFORMA SECOP II, se tendrá en cuenta el valor del documento anexo, teniendo en cuenta que, en dicho formato se encuentran discriminados los valores unitarios del proceso.

9. DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

Para atender la contratación que resulte de este proceso de selección la Entidad cuenta con el certificado de disponibilidad presupuestal que tiene las siguientes características:

CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL No	FECHA DE EXPEDICIÓN DEL CDP	RUBRO	DESCRIPCIÓN DEL RUBRO	CONCEPTO DEL GASTO	FONDO	VALOR
6028	09/10/2024	O230117190620240141	Modernización y desarrollo administrativo de la Secretaria de Salud Bogotá D.C.	O23201010010208 Edificios relacionados con salud	1-100-F001 VA-RECURSOS DISTRITO	40.000.000

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

10. PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo de ejecución del contrato resultante del presente proceso de selección será de un (1) mes 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:

Mensualidad vencida, proporcional a los servicios efectivamente prestados, previa presentación y aprobación del informe de ejecución respectivo por parte del supervisor, acompañado de la factura y certificación de aportes al Sistema General de Seguridad Social Integral, en los términos del artículo

50 de la Ley 789 de 2002. El último pago va sujeto a la entrega del informe final, tal como se especifica en los presentes estudios previos.

PARÁGRAFO PRIMERO: Los pagos se efectuarán dentro de los treinta (30) días siguientes a la entrega de la factura, 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 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 no han sido correctamente elaboradas o no se acompañan de los documentos requeridos para el pago, el término para éste solamente empezara a contarse desde la fecha en que se presenten en debida forma o se haya aportado el último de los documentos. Las demoras que se presenten por estos conceptos serán de responsabilidad del contratista y no tendrá por tanto derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza. **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

ID	PREDIO	DIRECCIÓN
2	UBICACIÓN DE LA BODEGA PARA EL ALMACENAMIENTO	según adjudicación

13. SUPERVISIÓN

La supervisión del contrato resultante del presente proceso de selección será realizada por el **Profesional Especializado Grado 30 de la Subdirección de Bienes de la Secretaría Distrital de Salud**, y/o quien designe el Secretario Distrital de Salud - Director Ejecutivo del Fondo Financiero Distrital de Salud, quien podrá apoyarse técnicamente en los colaboradores de la Dependencia a su cargo. El supervisor designado tiene la competencia funcional y la idoneidad para ejercer la citada designación según el manual de funciones de la entidad.

A. Actividades Generales:

1. Conocer y entender los términos y condiciones del contrato o convenio y del pliego de condiciones o invitación pública
2. Suscribir el acta de inicio con el contratista, la cual deberá publicar en la plataforma SECOP II dentro del término de ley.
3. Verificar que el cumplimiento del objeto, sea en los términos previstos y de la mejor calidad.
4. Obrar con lealtad y buena fe, evitando las dilaciones que pudieran presentarse en la supervisión o interventoría.
5. Manejar permanente comunicación con el contratista.

6. Conocer y verificar la vigencia de los amparos y garantías extendidas.
7. Aprobar el plan de actividades o cronograma presentado por el contratista y verificar su cumplimiento, cuando aplique.
8. Realizar seguimiento sobre el cumplimiento al plazo del contrato o convenio y de los cronogramas o planes de actividades previstos en el contrato
9. Realizar seguimiento a las obligaciones y garantías posteriores a la finalización del plazo de ejecución o liquidación, según corresponda, dicho seguimiento deberá documentarse y comunicarse a la Subdirección de Contratación a fin de que obre en el expediente contractual
10. Aprobar el personal propuesto según el equipo de trabajo requerido para la ejecución del contrato o convenio, cuando aplique.
11. Verificar constantemente que el equipo de trabajo propuesto por el contratista cumpla con las actividades que le corresponden y con el tiempo de dedicación al contrato, y requerir al contratista en caso de que no se cumpla a cabalidad, cuando aplique.
12. Exigir al contratista o convenido mensual y/o periódicamente, según corresponda, la presentación de informes de avance de ejecución de las obligaciones contractuales o convenidas, junto con los soportes de pago de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales, de conformidad con lo estableció en el contrato o convenio. (cuando aplique).
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
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 (cuando aplique).
19. Identificar las necesidades de cambio o ajustes al contrato y solicitarlas oportunamente ante la Subdirección de Contratación.
20. Verificar que las actividades adicionales que impliquen modificación del contrato (prórrogas, adiciones, reinicios, suspensiones, cesiones), y demás novedades contractuales, cuenten con autorización y se encuentren justificados técnica, presupuestal y jurídicamente, efectuando solicitud escrita, debidamente sustentada y soportada respecto de su viabilidad, a la Subdirección de Contratación con un mínimo de dos (02) semanas de anticipación a la fecha en la cual debe expedirse el documento de la novedad contractual, salvo circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito

debidamente comprobados; con el fin de garantizar que el trámite administrativo correspondiente se culmine oportunamente.

21. Solicitar la liquidación del contrato, en los términos señalados en el Manual de Contratación.
22. Proyectar las actas de cierre de expediente contractual y remitirlas junto con sus soportes a la Subdirección de Contratación para su revisión.
23. Dar a conocer al contratista sobre todos los procesos, procedimientos, manuales, así como la organización y funcionamiento de la entidad con el fin de socializarlo en su actividad y entorno
24. Dar cumplimiento a lo previsto en la Resolución No. 1096 de septiembre 8 de 2011 por la cual se establece el procedimiento para la asignación y control de bienes muebles de propiedad de la entidad, cuando aplique.
25. Dar a conocer al contratista la Carta de Valores de la entidad, el Decálogo del Buen Servicio y Circular número 028 de 2012 relacionada con atención ciudadana, y el Decreto 118 del 27 de febrero de 2018, "Por el cual se adopta el Código de Integridad del Servicio Público".
26. Socializar al contratista el Sistema Integrado de Gestión y la importancia de su participación para el cumplimiento de la Plataforma estratégica de la entidad
27. Informar y denunciar a las autoridades competentes cualquier acto u omisión que afecte la moralidad pública con los soportes correspondientes
28. Estudiar las solicitudes y requerimientos técnicos de EL CONTRATISTA y dar recomendaciones a LA ENTIDAD sobre el particular.
29. Cumplir con lo establecido en el Manual de Contratación de la entidad, procedimientos y lineamientos.

B. Seguimiento Administrativo:

1. Revisar que el expediente electrónico o físico del contrato esté completo y sea actualizado constantemente.
2. Suscribir las actas generadas durante la ejecución del contrato o convenio para documentar las reuniones, acuerdos y controversias entre las partes, así como las actas de inicio, parciales de avance, actas parciales de recibo, de recibo final y demás que apliquen, previa convocatoria al contratista.
3. Exigir al contratista la presentación de las garantías dentro de los tres (3) días siguientes a la suscripción del contrato o cuando se suscriba cualquier modificación a los contratos o convenios, cuando aplique, y gestionar que las misas sean allegadas para aprobación en físico a la Subdirección de Contratación si se trata de contratación adelantada a través de la plataforma SECOP I o verificar que las garantías sean cargadas en la plataforma por parte del contratista en caso de contratación adelantada a través de la plataforma SECOP II.
4. Coordinar con el responsable en la Entidad la revisión y aprobación de garantías de las novedades contractuales,
5. Expedir el certificado de cumplimiento de las obligaciones contractuales durante la ejecución del contrato en los formatos para tal efecto.
6. Realizar por escrito las recomendaciones que realice respecto del desarrollo del contrato o convenio. (cuando aplique).
7. Dar respuesta de manera oportuna a las solicitudes del contratista o conveniente en relación con la ejecución del contrato o convenio.

8. Verificar que se encuentren publicados todos los informes de supervisión de los contratos y convenios en la plataforma SECOP II.
9. La publicación de los informes de interventoría, se realizarán por intermedio del supervisor de la interventoría.
10. Remitir a la Subdirección de Contratación los informes originales debidamente firmados por las partes (supervisor o interventor y contratista) que prueben la ejecución contractual con el propósito que estos reposen en el expediente oficial del contrato o convenio.

C. Seguimiento jurídico:

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

D. Seguimiento Técnico:

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

E. Seguimiento Financiero y Contable:

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

6. Verificar que las modificaciones presupuestales del contrato o convenio cuenten con los recursos necesarios.
7. Verificar que el contratista o conveniente constituya fiducia o patrimonio autónomo para el manejo de lo que reciba a título de anticipo, con el fin que dichos recursos se apliquen exclusivamente a la ejecución del contrato o convenio cuando así lo determine la Ley o el contrato/convenio.
8. Coordinar las instancias necesarias para adelantar los trámites para la liquidación del contrato o convenio y entregar los documentos soporte que le correspondan para efectuarla, para lo cual deberá tener en cuenta los términos mínimos establecidos en el contrato o convenio, así como los máximos de ley, con el fin de evitar pérdidas de competencia para el efecto.
9. Una vez liquidado el contrato y en caso de existir saldos a favor de la Entidad, realizar el seguimiento correspondiente a los rendimientos financieros y reembolsos a los que haya lugar, en el evento que el Contratista se abstenga de realizar los reembolsos, se deberá comunicar oportunamente a la Dirección Financiera, a la Subdirección de Contratación y la Oficina Asesora Jurídica para los fines correspondientes.

14. CONDICIONES TÉCNICAS EXIGIDAS O ANEXO TÉCNICO

Las especificaciones y condiciones técnicas de los servicios a contratar están establecidas en el "*ANEXO TECNICO*".

15. OBLIGACIONES DE LAS PARTES

A. OBLIGACIONES DEL FONDO FINANCIERO DISTRITAL DE SALUD – SECRETARIA DISTRITAL DE SALUD:

Además de las inherentes al objeto, la Entidad se compromete a:

1. Exigir al Contratista la ejecución idónea del objeto del contrato, bajo las condiciones y características técnicas previstas.
2. Ejercer el control sobre el cumplimiento del objeto del contrato a través del Supervisor de este.
3. Pagar el valor del contrato en la forma pactada.
4. De manera oportuna dar autorización para el ingreso a la SDS de los equipos, herramientas, materiales y/o insumos, al igual que al personal del contratista que sea reportado de manera adecuada y cumpla con los requerimientos de Seguridad y Control, si hay lugar a ello.
5. Suministrar los elementos y/o espacios necesarios para la ejecución del objeto contractual si a ello hubiere lugar.
6. Aprobar la Garantía única que en debida forma constituya el contratista (cuando aplique).
7. Exigir la certificación de pago de aportes al sistema general de seguridad social y aportes parafiscales.
8. Cumplir con las demás señaladas en el artículo 4º de la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015, Decretos Reglamentarios y demás normas concordantes.

9. Aplicar las sanciones y correctivos establecidos en la Ley, el Estudio Previo, el anexo de condiciones generales y el mismo contrato, en caso de incumplimiento total o parcial por parte del contratista, adelantando las acciones necesarias para el reconocimiento y cobro de las sanciones pecuniarias y de las garantías a que hubiere lugar.
10. Notificar por escrito al garante de los hechos o circunstancias no previsibles que sobrevengan con posterioridad a la celebración del contrato y que, conforme al criterio consignado en el inciso 1° del artículo 1058 del Código de Comercio, signifiquen agravación del riesgo o variación de su identidad local según lo establece el artículo 1060 del Código de Comercio.
11. Verificar a través del supervisor del contrato, que el contratista de cumplimiento a las condiciones establecidas en la Directiva 01 de 2011 relacionada con la inclusión económica de las personas vulnerables, marginadas y/o excluidas de la dinámica productiva de la ciudad (cuando haya lugar).
12. Verificar a través del supervisor del contrato, que el contratista dé cumplimiento a las condiciones establecidas en el artículo 3° del Decreto Distrital 332 de 2020, garantizando que la participación de las mujeres en la contratación del Distrito Capital y su vinculación se realizará con plena observancia de las normas laborales o contractuales aplicables. (Cuando haya lugar)
13. Verificar y hacer seguimiento a través del supervisor del contrato, que el contratista desde el inicio y durante la ejecución del contrato mantenga vinculadas a las personas de grupos poblacionales establecidas artículo 3 del Decreto 1860 de 2021 el cual adicionó el artículo 2.2.1.2.4.2.16 del decreto 1082 de 2015 fomento para la ejecución de contratos estatales por parte de población en pobreza extrema, desplazados por la violencia, personas en proceso de reintegración o reincorporación y sujetos de especial protección constitucional. (cuando haya lugar).
14. Liquidar el contrato, si a ello hubiere lugar.

B. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA:

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

1. Cumplir a cabalidad con el objeto del contrato, observando en todo momento, el régimen de contratación; acatando la Constitución, la Ley y demás normas pertinentes.
2. Mantener durante la ejecución del contrato, las condiciones presentadas en la propuesta, en forma permanente y con altos niveles de eficiencia técnica y profesional, para atender sus obligaciones, respetando y cumpliendo las condiciones establecidas en el anexo de condiciones generales adicionales y en la oferta.
3. Disponer durante toda la ejecución del contrato, el personal calificado y debidamente capacitado, de conformidad con lo indicado en su propuesta y en el anexo de condiciones generales adicionales, según el caso. En caso de requerir cambio de recurso humano el contratista tendrá un plazo máximo de 10 días calendario para presentar al supervisor del contrato el soporte que dio lugar al retiro, la forma como está afrontando la contingencia y los documentos de la nueva persona propuesta, la cual deberá cumplir con el mismo o mejor perfil ofertado en la propuesta, con el fin que la SDS-FFDS apruebe el cambio.

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

17. Vincular y mantener dentro del equipo que se disponga para la ejecución del presente contrato, mujeres conforme al porcentaje indicado en el artículo 3° del Decreto Distrital 332 de 2020, garantizando que la vinculación se realizará con plena observancia de las normas laborales o contractuales aplicables, para lo cual se deberá remitir a la supervisión una manifestación bimensual y cada vez que se requiera, bajo juramento del representante legal y revisor fiscal (cuando aplique) donde se indique el personal vinculado, para corroborar la contratación de las mujeres durante el periodo de ejecución del contrato en los porcentajes indicados. (Cuando Apique)
18. Garantizar el reporte establecido en el parágrafo 6° del artículo 3° del Decreto Distrital 332 de 2020. (Cuando Apique)
19. Adoptar medidas para prevenir, corregir y denunciar el hostigamiento sexual, la violencia y la discriminación contra las mujeres, en sus actividades empresariales y cadena de suministro en el marco de la ejecución del contrato. En caso de ser testigo de alguna de las situaciones enunciadas deberá informar de manera inmediata a la supervisión quien dará traslado a la autoridad competente, de conformidad con el artículo 5° del Decreto Distrital 332 de 2020, y Acuerdo Distrital 381 de 2020. (Cuando Apique).
20. Vincular y mantener dentro del equipo que se disponga para la ejecución del presente contrato, a los grupos poblacionales relacionados en el artículo 3 del decreto 1860 de 2021 el cual adicionó el artículo 2.2.1.2.4.2.16 del decreto 1082 de 2015 fomento para la ejecución de contratos estatales por parte de población en pobreza extrema, desplazados por la violencia, personas en proceso de reintegración o reincorporación y sujetos de especial protección constitucional. (Cuando Apique)
21. Las demás obligaciones que se deriven de las características técnicas, estudios previos, anexo técnico, insumos y de la propuesta presentada, documentos que forman parte integral del presente contrato y aquellas que estén directamente relacionadas con el objeto del contrato.

C. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA

Obligaciones respecto del almacenamiento:

1. Cumplir con cada una de las especificaciones señaladas en el ANEXO TÉCNICO.
2. Tratándose del servicio de embalaje y transporte, para la recolección y entrega de equipos, el contratista deberá velar por el cumplimiento de la normatividad vigente, atendiendo las normas de tránsito y disposiciones que regulan la materia.
3. Asumir dentro del valor del servicio contratado el costo del transporte, de las herramientas, materiales insumos y demás elementos, así como del personal técnico que el contratista requiera para la ejecución del objeto contractual y sus obligaciones y actividades pactadas.
4. Entregar en el informe final un consolidado de del inventario total de los equipos almacenados.
5. Emitir concepto técnico, cuando aplique o cuando la Entidad lo requiera, sobre el estado de equipos pertenecientes al contrato en ejecución.
6. Asumir los gastos asociados al servicio de almacenamiento, tales como servicios públicos y demás, necesarios para la correcta ejecución del contrato.
7. En Caso de presentarse alguna novedad con la validez de la certificación CCAA, el contratista debe informar inmediatamente dicha novedad a la Entidad para tomarse las acciones a las que haya lugar.
8. Garantizar que las instalaciones y servicios conexos donde se almacenarán los equipos cumplan con los requerimientos establecidos por la entidad.
9. Entregar mensualmente un informe de ejecución con el inventario de los equipos

almacenados.

10. Las demás que se requieran relacionadas para el cumplimiento del objeto contractual.

D. OBLIGACIONES ADMINISTRATIVAS:

1. Suscribir el acta de inicio dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la suscripción del contrato.
2. Asistir a reuniones periódicas virtuales y/o presenciales, a través del representante legal y/o quien este designe, para la revisión de los alcances y pendientes de ejecución del contrato, cuando la entidad lo requiera.
3. 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, con copia al supervisor o referente que la entidad designe, las cuales deben señalar: número y vigencia del contrato, período a cobrar y área de destino.
4. Guardar confidencialidad con la información de la SDS que en razón de la ejecución del contrato llegare a conocer, obligándose a: 1) Manejar, de manera confidencial, la información que como tal 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 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).

E. OBLIGACIONES AMBIENTALES:

Cumplir las siguientes obligaciones ambientales, en virtud de las normas legales de protección al ambiente en Colombia:

Cumplir con el Acuerdo 746 del 10 de septiembre de 2019 “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.”

F. OBLIGACIONES HSEQ:

1. Suministrar dotación y 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.
2. Informar, mediante oficio al momento de suscribir el acta de inicio, quien es el responsable de la gestión SST de su organización.
3. En caso de ser necesario, realizar trabajos especiales como trabajos en altura, trabajos en caliente y trabajos en espacio confinados el Contratista debe presentar al Supervisor el formato de ATS y el Permiso de Trabajo que corresponda para dar autorización en la ejecución de los trabajos, de conformidad con lo establecido en la normatividad vigente.

4. 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.
5. 5- El personal del contratista no podrá realizar actividades en estado de post alicoramiento o bajo el consumo de sustancias psicoactivas, en caso de evidenciarse que el colaborador del contratista se encuentra en alguna de estas situaciones, se le retirará de la Instalaciones de La SDS y se procederá a informar al Contratista para que tome las medidas respectivas. Este trabajador no podrá volver a laborar dentro de La SDS.
6. El personal del contratista deberá acatar las recomendaciones, procedimientos y restricciones dadas por el departamento de Seguridad y Control para los desplazamientos y estadía en La SDS y demás directrices de SST que se establezcan en el SIG de LA SDS.

16. REQUISITOS HABILITANTES DE CONTENIDO TÉCNICO

A. EXPERIENCIA ESPECÍFICA DEL PROPONENTE

El proponente deberá acreditar experiencia específica a través de la presentación de certificaciones de contratos **EJECUTADOS, RECIBIDOS A SATISFACCIÓN O LIQUIDADOS antes de la fecha de cierre del proceso**, las cuales deberán ser suscritas por el contratante, así mismo deberán cumplir los siguientes requisitos.

N° MÁXIMO DE CERTIFICACIONES:	Máximo dos (2) certificaciones
OBJETO U OBLIGACIONES ESPECIFICAS:	PRESTAR LOS SERVICIOS DE ALMACENAMIENTO Y ACONDICIONAMIENTO DE EQUIPOS BIOMEDICOS.
VALOR:	La sumatoria de los valores de los contratos ejecutados, recibidos a satisfacción o liquidados, presentados como experiencia, deberá ser **igual o superior al valor total del presupuesto oficial estimado en SMMLV para el presente proceso de contratación.**

SMMLV
28.5498

B. REGLAS APLICABLES PARA ACREDITAR EXPERIENCIA

a. Las certificaciones deben estar suscritas por el representante legal de la Entidad o empresa contratante o por la persona debidamente autorizada para tal efecto. En el evento en que la certificación no contenga toda la información requerida, se podrá aportar copia del CONTRATO, del ACTA DE LIQUIDACIÓN o ACTA DE TERMINACIÓN, con el fin de completar la información o aclarar la señalada en la certificación.
b. Cuando las certificaciones que se presenten en la propuesta sean de contratos ejecutados bajo la modalidad de Consorcio o Unión Temporal, se deberá especificar la participación de cada

uno de los miembros, o anexar copia del contrato en el que se mencione el porcentaje de participación.

c. De acuerdo con el numeral 2.5 del ordinal 2° del artículo 2.2.1.1.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015: "(…) Si la constitución del interesado es menor a tres (3) años, puede acreditar la experiencia de sus accionistas, socios o constituyentes".
d. No podrá acumularse a la vez, la experiencia de los socios y la de la persona jurídica cuando estos se asocien entre sí para presentar propuesta bajo alguna de las modalidades previstas en el Artículo 7 de la Ley 80 de 1993.
e. En el caso de sociedades que se escindan, la experiencia de esta se podrá trasladar a cada uno de los socios escindidos.
f. Cuando se presenten certificaciones de experiencia de ejecución de contratos en los cuales se actuó en forma de Consorcio o Unión Temporal, la Entidad, para efectos de verificar el cumplimiento de esta, tendrá en cuenta únicamente el valor correspondiente al porcentaje de participación del oferente.
g. 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)

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

L. La Entidad, tendrá en cuenta ÚNICAMENTE las certificaciones de experiencia de contratos ejecutados, recibidos a satisfacción y liquidados.

Nota 1: De no diligenciarse las fechas de la experiencia con día, mes y año, la Entidad tomará el último día de cada mes como fecha de inicio y el primer día de cada mes como fecha de terminación.

Nota 2: En el evento en que la certificación aportada no contenga la información requerida, la entidad solicitará copia del contrato para verificar actividades y copia del acta de terminación o de liquidación para verificar fechas de inicio y terminación del contrato.

Nota 3: No se aceptarán auto certificaciones de experiencia.

C. DOCUMENTOS TÉCNICOS Y/O AUTORIZACIONES

El proponente para habilitarse debe presentar:

1. Certificación de capacidad de almacenamiento y acondicionamiento - CCAA expedida por la autoridad competente del sitio donde dará cumplimiento al objeto contractual.
2. Carta firmada por el Representante Legal, en la cual certifique que dicho sitio cuenta con un área mínima de 75 m2 donde se van a almacenar los equipos y se va a dar cumplimento a las demás obligaciones contenidas en el anexo técnico.
3. Carta firmada por el Representante Legal, en la cual certifique que la bodega con CCAA es exclusiva para la Secretaría Distrital de Salud para el almacenamiento de la tecnología biomédica.
4. Documentos que soporten la tenencia y uso de la propiedad, la certificación de CCAA debe estar a nombre del proponente.
5. Carta firmada por el Representante Legal, en la cual manifieste conocer, cumplir y aceptar lo requerimientos, especificaciones técnicas, y demás exigencias contenidas en el documento denominado "ANEXO TÉCNICO".

A. AVAL DE LA PROPUESTA

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 de Ingeniería Biomédica o Ingeniería electrónica, 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.

D. 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 Biomédico o Ingeniero electrónico, la oferta deberá ser avalada por un Ingeniero Biomédico o Ingeniero electrónico, para lo cual deberá adjuntarcopia de la matrícula profesional y del certificado de vigencia.

.

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

De acuerdo con artículo 3 del Decreto 1860 de 2021 y como resultado del ESTUDIO DEL SECTOR se establecen como requisitos habilitantes diferenciales para el presente proceso los siguientes:

N° MÁXIMO DE CERTIFICACIONES:	Máximo tres (3) certificaciones.
OBJETO Y/O OBLIGACIONES ESPECIFICAS:	PRESTAR LOS SERVICIOS DE ALMACENAMIENTO Y ACONDICIONAMIENTO DE EQUIPOS BIOMEDICOS.

VALOR:	Igual o superior al valor total del presupuesto oficial estimado expresado en salarios mínimos mensuales legales vigentes, es decir, 28.5498.

17. GARANTÍAS EXIGIDAS

Las garantías que los oferentes o contratistas pueden otorgar para asegurar el cumplimiento de sus obligaciones son:

1. Contrato de seguro contenido en una póliza.
2. Patrimonio autónomo.
3. Garantía bancaria y las cartas de crédito stand by.

El contratista deberá constituir garantía de cumplimiento y de responsabilidad civil extracontractual (cuando aplique) con los amparos, porcentajes y vigencias que a continuación se discriminan, a nombre del Fondo Financiero Distrital de Salud, NIT 800.246.953-2, Dirección: Carrera 32 12-81 de la ciudad de Bogotá, D. C.

AMPARO	%	VIGENCIA
CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO	20% del valor del contrato	Plazo de ejecución del contrato y seis (6) meses más, contados a partir de la suscripción del contrato en la plataforma del SECOP II.
CALIDAD DEL SERVICIO	20% del valor del contrato	Plazo de ejecución del contrato y doce (12) meses más, contados a partir de la suscripción del contrato en la plataforma del SECOP II.
RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL	200 SMMLV	La vigencia de esta garantía se otorgará por todo el periodo de ejecución del contrato, contado a partir de la suscripción del contrato en la plataforma del SECOP II.

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

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

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:

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

19. COMPRAS PÚBLICAS SOSTENIBLES

En consonancia con las responsabilidades ambientales que competen a todos los niveles de Gobierno, el área técnica respectiva debe verificar, en la etapa de planeación, aquellos criterios de sostenibilidad ambiental que le son aplicables a la respectiva contratación, para lo cual, puede acudir a los siguientes instrumentos:

- Portafolio de Bienes y Servicios Sostenibles – 2013
- Guía conceptual y metodológica de compras públicas sostenibles.

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

Debido a la modalidad del contrato a celebrar y la naturaleza de este, el área técnica verifica que el futuro contratista debe vincular y mantener un mínimo de mujeres para la ejecución del

contrato conforme a los porcentajes establecidos en el Decreto 332 de 2020 de la siguiente manera:

Ramas de actividad económica	Porcentaje mínimo de mujeres que deben estar vinculadas a laejecución de los contratos
	A partir del 1 junio de 2023
Transporte y Almacenamiento	16.6%

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

Por la naturaleza del objeto contractual y de las actividades a desarrollar no aplica la directiva de vinculación de población en pobreza extrema, desplazados por la violencia, personas en proceso de reintegración o reincorporación y sujetos de especial protección constitucional, ya que para laejecución de este contrato se requiere de la prestación de un servicio de una bodega de almacenamiento y acondicionamiento para equipos de tecnología biomédica.

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

Por la naturaleza del objeto contractual y de las actividades a desarrollar no aplica la directiva de vinculación de población en pobreza extrema, desplazados por la violencia, personas en proceso de reintegración o reincorporación y sujetos de especial protección constitucional, ya que para laejecución de este contrato se requiere de la prestación de un servicio de una bodega de almacenamiento y acondicionamiento para equipos de tecnología biomédica.
Expedido en Bogotá D.C.

Firmado digitalmente por Luisa Fernanda Vallejo Cruz
Fecha: 2024.10.11 09:52:54 -05'00'

LUISA FERNANDA VALLEJO CRUZ
Directora Administrativa

Elaboró: Jhon Arbey Gutiérrez García – Subdirección de Bienes y Servicios
Revisó: Diego Andrés Jiménez Alfonso – Dirección Administrativa