# 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:** | SUBDIRECCIÓN DE BIENES Y SERVICIOS |
| **Nombre del Directivo que presenta el estudio:** | DIANA MARCELA ACOSTA RUBIO |
| **Número de Requerimiento:** | 170-052000 |
| **Número de solicitud SISCO** | 44783 |

### 2. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE PRETENDE SATISFACER CON LA CONTRATACIÓN.

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

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

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

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

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

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 (*)

Para el desarrollo del objeto y funciones básicas, la Secretaría Distrital de Salud, cuenta con una estructura organizacional establecida mediante el Decreto 507 del 6 de noviembre de 2013, cuyo artículo 40, faculta a la Subdirección de Bienes y Servicios, a dar cumplimiento, entre otras, a las siguientes funciones: Coordinar, supervisar y promover las actividades relacionadas con los recursos de infraestructura física de la Secretaría.

La Secretaría Distrital de Salud, actualmente cuenta con una infraestructura conformada por el Centro Distrital de Salud y diferentes sedes en custodia, las cuales deben ser debidamente señalizadas en el marco de lo establecido en las normas aplicables, para este tipo de edificaciones.

En cuanto a la señalización visual y no visual, es necesario complementar la señalización inclusiva con lenguaje braille, ya que, si bien la secretaría y sus sedes en custodia actualmente cuenta con señalización, es necesario que está sea actualizada según las normas aplicables.

Adicionalmente y como resultado de las recientes adecuaciones de los puestos de trabajo y modificaciones, como la construcción del laboratorio BSL-3, las rutas de evacuación se encuentran desactualizadas y deterioradas, por lo que se requiere adelantar un proceso de selección para la adquisición e instalación de la señalización.

En este contexto, es fundamental garantizar que la señalización refleje de manera precisa y actualizada las nuevas configuraciones de los espacios, con especial énfasis en la señalización inclusiva, que

permite a todas las personas, independientemente de sus capacidades, comprender y seguir correctamente las instrucciones en situaciones de emergencia.

Por lo tanto, la celebración de un nuevo contrato de señalización no solo responde a la necesidad de cumplir con las normativas de seguridad vigentes, sino también a la responsabilidad de asegurar un entorno de trabajo seguro e inclusivo para todos los colaboradores y visitantes.

Cabe señalar, que el Ministerio de Trabajo y Seguridad Social, mediante la Resolución 2400 de 1979 *"Por la cual se establecen algunas disposiciones sobre vivienda, higiene y seguridad en los establecimientos de trabajo"* dispuso en artículo 202 del TÍTULO V. "DE LOS COLORES DE SEGURIDAD", CAPÍTULO I. CÓDIGO DE COLORES que *"En todos los establecimientos de trabajo en donde se lleven a cabo operaciones y/o procesos que integren aparatos, máquinas, equipos, ductos, tuberías, etc., y demás instalaciones locativas necesarias para su funcionamiento se utilizarán los colores básicos recomendados por la American Standards Association (A.SA.) y otros colores específicos, para identificar los elementos, materiales, etc. y demás elementos específicos que determinen y/o prevengan riesgos que puedan causar accidentes o enfermedades profesionales*" (Subrayado fuera de texto).

En cuanto a la señalización en edificaciones destinadas a lugares de trabajo, la Ley 9 de 1979 "*Por la cual se dictan medidas sanitarias"* en el Título III (Salud Ocupacional), en el cual se establece las normas para preservar, conservar y mejorar la salud de los individuos en sus ocupaciones, dispone que: "ARTÍCULO 93. *Las áreas de circulación deberán estar claramente demarcadas*, *tener la amplitud suficiente para el tránsito seguro de las personas y estar provistas de la señalización adecuada y demás medidas necesarias para evitar accidentes.",* así mismo dispone que "*ARTÍCULO 94. Todas las aberturas de paredes y pisos, foros, escaleras, montacargas, plataformas, terrazas y demás zonas elevadas donde pueda existir riesgo de caídas, deberán tener la señalización, protección y demás características necesarias para prevenir accidentes"* (Subrayado fuera de texto).

Además de lo anterior, actualmente la infraestructura de la Secretaría no cuenta con losetas podotáctiles, que faciliten la señalización para el acceso tanto de los colaboradores como de los visitantes al área de atención al ciudadano y así prestar un mejor servicio a la ciudadanía, permitiendo la orientación y el desplazamiento a los puntos de servicio.

En cuanto a la señalización en edificaciones destinadas a la atención al público, la Norma Técnica Colombiana NTC 6047:2013 *"Accesibilidad al medio físico. Espacios de servicio al ciudadano en la administración pública.",* establece las directrices de accesibilidad en los espacios de servicio al ciudadano y en términos generales dispone que las áreas de circulación deben estar claramente demarcadas y ser accesibles para todas las personas, independientemente de su condición física. Se debe asegurar la instalación de elementos de señalización táctil, visual y auditiva en las rutas de circulación, incluyendo losetas y bandas podotáctiles, que permitan la orientación y desplazamiento seguro de personas con discapacidad visual. Las entradas, salidas, escaleras, rampas y otras áreas críticas deberán estar provistas de señalización adecuada y cumplir con las medidas de seguridad necesarias para prevenir accidentes.

En línea con estas disposiciones, la circulación podotáctil emerge como un elemento crucial para asegurar la accesibilidad y la seguridad de las personas con discapacidad visual en los entornos construidos. Este sistema de señalización, que utiliza texturas y patrones en el suelo, permite a las personas con discapacidad visual orientarse y desplazarse de manera autónoma y segura, alertándolas de posibles obstáculos, cambios de dirección o zonas peligrosas. Su implementación responde a la

necesidad de demarcar áreas de circulación como lo exige la Norma Técnica Colombiana NTC 5610:2022 *"Accesibilidad al medio físico. Señalización podotáctil",* la cual dispone entre otras que las rutas de circulación deberán estar adecuadamente demarcadas mediante losetas y bandas podotáctiles, asegurando que estas sean fácilmente detectables al tacto con los pies o el bastón de las personas con discapacidad visual. Estas señales deben cumplir con características específicas de textura, color y disposición para garantizar una orientación segura y efectiva en todas las áreas de riesgo, tales como escaleras, rampas y cruces peligrosos. La señalización podotáctil debe estar acompañada de otras medidas de seguridad complementarias para prevenir accidentes y facilitar la movilidad autónoma de todos los usuarios, sino que también es fundamental para cumplir con normativas y estándares técnicos específicos que promueven la inclusión y la prevención de accidentes en espacios públicos y laborales. De esta manera, se refuerza la protección de todos los individuos y se promueve la igualdad de oportunidades, en consonancia con las disposiciones de seguridad vigentes en los establecimientos de trabajo.

De acuerdo con la normatividad antes mencionada y referente a la señalización en edificaciones, la accesibilidad en edificaciones destinadas a lugares de trabajo, la Ley 1618 de 2013 *"Por medio de la cual se establecen las disposiciones para garantizar el pleno ejercicio de los derechos de las personas con discapacidad",* en el numeral 1 del artículo 14 dispone que: *"ARTÍCULO 14. (…) Corresponde a las entidades públicas y privadas encargadas de la prestación de los servicios públicos, de cualquier naturaleza, tipo y nivel, desarrollar sus funciones, competencias, objetos sociales, y en general, todas las actividades, siguiendo los postulados del diseño universal, de manera que no se excluya o limite el acceso en condiciones de igualdad, en todo o en parte, a ninguna persona en razón de su discapacidad. Para ello, dichas entidades deberán diseñar, implementar y financiar todos los ajustes razonables que sean necesarios para cumplir con los fines del artículo 9° de la Ley 1346 de 2009. (…)"*

Aunado a lo anterior, se destaca lo dispuesto en la norma NTC 1461:1987 "Higiene y seguridad. Colores y señales de seguridad", la cual establecen los requisitos que debe contemplar la señalización de seguridad a utilizar en los lugares de trabajo, especificando los colores de seguridad, los colores de contraste, el diseño de los símbolos gráficos utilizados en la señalización visual y la clasificación de las señales.

De igual forma, es importante tener en cuenta lo señalado en la norma técnica NTC 1700:1982 "Higiene y seguridad. Medidas de seguridad en edificaciones. Medios de evacuación.", que establece los requisitos mínimos que deben cumplir los medios de salida para evacuación de los ocupantes de una edificación, en caso de fuego u otra emergencia. Dentro de estas exigencias, se encuentran las referentes a la señalización de vías y salidas de evacuación.

La sede principal de la Secretaría Distrital de Salud son edificaciones con múltiples usos, por lo que la atención de emergencias es más compleja, ya que internamente se manejan procesos de atención al público, oficinas, laboratorios, recepción y procesamiento de muestras biológicas, salas de capacitación, auditorios, líneas de atención, restaurante, obras y otros usos de la Secretaría de Salud y sus sedes custodian un complejo arquitectónico susceptible de emergencias.

La Secretaría Distrital de Salud -Fondo Financiero Distrital de Salud, con el propósito de mejorar el funcionamiento de la Entidad, específicamente lo relacionado con los procesos de Salud y Seguridad en el Trabajo y en cumplimiento de las funciones de la Dirección Administrativa y la Subdirección de Bienes y Servicios, evidencia la necesidad de actualizar e instalar señalización preventiva e informativa. Es de destacar, que este proyecto contempla implementar y mejorar el desarrollo de rutas de evacuación de la entidad, actualizar señalética por cambios arquitectónicos, instalar señalética

informativa inclusiva, es decir, implementando lenguaje braille en las áreas de atención al usuario, y demás señalización necesaria para la operación y cumplimiento de la normatividad vigente para personas con discapacidades y señalización en edificaciones destinadas a lugares de trabajo.

Es así como este proyecto radica en la necesidad de eliminar barreras arquitectónicas y mejorar la accesibilidad de las instalaciones, contribuyendo así a la creación de un entorno inclusivo y seguro para todos los usuarios. Además, esta intervención refuerza la imagen de la Secretaría Distrital de Salud como una entidad comprometida con la responsabilidad social y el cumplimiento de las normativas vigentes en materia de accesibilidad.

Según el Plan Anual de Adquisiciones para esta vigencia, la Subdirección de Bienes y Servicios requiere comprar e instalar nueva señalización informativa y preventiva en la Entidad, y actualizar la señalética obsoleta y deteriorada, para cumplir a cabalidad la normativa vigente.

El presente proceso se encuentra incluido en el Plan Anual de Adquisiciones- PAA, Requerimiento 063-052000.

## 3. OBJETO A CONTRATAR CON SUS ESPECIFICACIONES.

**A. OBJETO:** "SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE ELEMENTOS DE SEÑALIZACIÓN PARA LA ORIENTACIÓN VISUAL Y TÁCTIL DE LAS DEPENDENCIAS DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE SALUD Y SUS SEDES EN CUSTODIA"

**B. ALCANCE DEL PROCESO:** NO APLICA

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

Las actividades objeto del presente proceso de selección, se clasifica conforme al Código estándar de productos y Servicios de Naciones Unidas - UNSPSC (por sus siglas en inglés), en los siguientes códigos:

| SEGMENTO | FAMILIA | CLASE | PRODUCTO |
|---|---|---|---|
| **55**<br>Publicaciones Impresas, Publicaciones Electrónicas y Accesorios. | **5512**<br>Etiquetado y accesorios | **551217**<br>Señalización | **55121704**<br>Señales de seguridad |
| **55**<br>Publicaciones Impresas, Publicaciones Electrónicas y Accesorios. | **5512**<br>Etiquetado y accesorios | **551217**<br>Señalización | **55121705**<br>Señales autoadhesivas |
| **55**<br>Publicaciones Impresas, Publicaciones Electrónicas y Accesorios. | **5512**<br>Etiquetado y accesorios | **551217**<br>Señalización | **55121718**<br>Señales informativas |

## 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 de suministro, conforme con lo dispuesto en el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y la legislación civil.

## 8. PRESUPUESTO OFICIAL ESTIMADO

El presupuesto estimado para el proceso de selección será hasta por la suma de **CIENTO CINCO MILLONES CUATROCIENTOS SETENTA Y SEIS MIL TRESCIENTOS NOVENTA Y SIETE PESOS** ($105.476.397), incluidos todos los impuestos, gastos, costos, contribuciones directos e indirectos, lo cual es resultado del análisis económico del sector y estudio de mercado.

Para la determinación del mismo, se procedió a solicitar cotizaciones a empresas expertas en el sector, mediante correo electrónico y publicación de evento de cotización en plataforma SECOP II, para de esta forma determinar el valor promedio y así definir el presupuesto oficial.

El valor del contrato final será el valor de la propuesta favorecida según el caso, 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, 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 en ningún caso podrá exceder en su propuesta el valor del presupuesto oficial estimado para este proceso de selección, ni los techos presupuestales especificados, so pena de rechazo de la propuesta y que están establecidos en el Estudio de Mercado anexo.

**NOTA 4:** El proponente deberá tener en cuenta que los valores de la propuesta económica se mantendrán fijos durante la ejecución del contrato, debe incluir el valor del IVA, si a ello hubiere lugar,

y debe contemplar la totalidad de los costos directos e indirectos fijos y variables que con lleve la ejecución del contrato.

**NOTA 5:** En caso de que los bienes o servicios prestados no causen IVA, el proponente establecerá la debida justificación legal.

**NOTA 6:** 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.

**NOTA 7:** El IVA hace parte del precio que ofrece cada proponente, será ponderado al momento de la evaluación de las ofertas.

## 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 |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 6544 | 05/11/2024 | O21202010040242999927 | Vallas, avisos y similares | N/A | 3-100-I001 VA-Administrados de destinación especifica | 4.165.000 |
| 6543 | 05/11/2024 | O2120201003053542006 | Pegantes sintéticos | N/A | 3-100-I001 VA-Administrados de destinación especifica | 1.547.000 |
| 6542 | 05/11/2024 | O2120201003063633008 | Láminas acrílicas | N/A | 3-100-I001 VA-Administrados de destinación especifica | 89.964.000 |
| 6541 | 05/11/2024 | O21202020080787390 | Servicios de instalación de otros bienes n.c.p. | N/A | 3-100-I001 VA-Administrados de destinación especifica | 5.000.000 |
| 6547 | 05/11/2024 | O2120201003063633011 | Película de polipropileno | N/A | 3-100-I001 VA-Administrados de destinación especifica | 2.380.000 |
| 6545 | 05/11/2024 | O2120201003063692002 | Cinta autoadhesiva | N/A | 3-100-I001 VA-Administrados | 6.188.000 |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | de destinación especifica | |

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

## 10. PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo de ejecución del contrato resultante del presente proceso de selección será hasta el 31 de diciembre de 2024.

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:

- Un primer pago correspondiente al 50% del valor del contrato, el cual será efectuado una vez se realice la entrega a satisfacción y recepción con el Vo Bo del almacén general de la entidad, de los elementos y componentes adquiridos: Señalización y Losetas.
- Un segundo pago correspondiente al 50% Restante del valor del contrato, una vez se cumplan las siguientes condiciones: Instalación del 100% de los elementos ingresados, 100% del cronograma ejecutado, aprobación del Supervisor, Acta de recibo final a satisfacción firmada por el supervisor del contrato en donde certifique el 100% de cumplimiento del objeto del contrato.

**PARÁGRAFO PRIMERO:** Los desembolsos se efectuarán dentro de los treinta (30) días siguientes a la entrega de la factura o documento equivalente, una vez se cuente con el respectivo PAC.
**PARÁGRAFO SEGUNDO:** Para efectuar el (los) pago(s) se requerirá la siguiente documentación mínima, la cual será verificada por parte del supervisor: **a.** Factura o documento equivalente debidamente diligenciada, conforme los requisitos establecidos en el artículo 617 del Estatuto Tributario. **b.** Certificación por medio de la cual acredite que se encuentra al día en el pago de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios del Sena, ICBF y Cajas de compensación familiar, cuando corresponda, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 23 de la ley 1150 de 2007. **C** Certificación de ingreso al Almacén (cuando aplique)
**PARÁGRAFO TERCERO:** Cuando las facturas o los documentos equivalentes no han sido correctamente elaboradas o no se acompañan de los documentos requeridos para el pago, el término para éste solamente empezara a contarse desde la fecha en que se presenten en debida forma o se haya aportado el último de los documentos. Las demoras que se presenten por estos conceptos serán de responsabilidad del contratista y no tendrá por tanto derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza.

## 12. LUGAR DE EJECUCIÓN

El lugar de entrega y cumplimiento de actividades se realizará en las siguientes sedes:

| ID | PREDIO | DIRECCIÓN | CIUDAD |
|---|---|---|---|

| | | | |
|---|---|---|---|
| 1 | CENTRO DISTRITAL DE SALUD | CL 13 No 32-39, KR 33 No 12-90 | BOGOTÁ |
| 2 | CASA AMARILLA | AV CALLE 13 # 31 96 | BOGOTA |
| 3 | SEDE COLEGIO CAMELIA | CALLE 53G # 1ª 90 SUR | BOGOTA |
| 4 | CERRO MANJUI | ZIPACÓN | ZIPACÓN |
| 5 | CERRO ALPES | CIUDAD BOLÍVAR | BOGOTA |
| 6 | LA CALERA | EMBALSE SAN RAFAEL – PLANTA FRANCISCO WEISNER | BOGOTA |

**Nota:** Atendiendo el lugar de ejecución del contrato deberá allegarse el Registro de Información Tributaria – RIT.

## 13. SUPERVISIÓN

La supervisión del contrato resultante del presente proceso de selección será realizada por el Profesional Universitario Código 219 Grado 14 de la Dirección Administrativa de la Secretaría Distrital de Salud, y/o quien designe el Secretario Distrital de Salud - Director Ejecutivo del Fondo Financiero Distrital de Salud, quien podrá apoyarse técnicamente en los colaboradores de la Dependencia a su cargo. El supervisor designado tiene la competencia funcional y la idoneidad para ejercer la citada designación según el manual de funciones de la entidad.

El supervisor tendrá a cargo las siguientes obligaciones, de conformidad con lo establecido en el LINEAMIENTO PARA LA SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA DE CONTRATOS O CONVENIOS Código: SDS-CON-LN-006, en concordancia con el artículo 84 de la Ley 1474 de 2011:

### 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.
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
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.
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.
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 bienes a adquirir se encuentran establecidas en el “ANEXO 5. ANEXO TECNICO” que hace parte integral del presente estudio previo.

## 15. OBLIGACIONES DE LAS PARTES

### C. OBLIGACIONES DEL FONDO FINANCIERO DISTRITAL DE SALUD – SECRETARIA DISTRITAL DE SALUD:

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

1. Exigir al Contratista la ejecución idónea del objeto del contrato, bajo las condiciones y características técnicas previstas.
2. Ejercer el control sobre el cumplimiento del objeto del contrato a través del Supervisor de este.
3. Pagar el valor del contrato en la forma pactada.
4. De manera oportuna dar autorización para el ingreso a la SDS de los equipos, herramientas, materiales y/o insumos, al igual que al personal del contratista que sea reportado de manera adecuada y cumpla con los requerimientos de Seguridad y Control, si hay lugar a ello.
5. Suministrar los elementos y/o espacios necesarios para la ejecución del objeto contractual si a ello hubiere lugar.
6. Aprobar la Garantía única que en debida forma constituya el contratista.
7. Exigir la certificación de pago de aportes al sistema general de seguridad social y aportes parafiscales.
8. Cumplir con las demás señaladas en el artículo 4º de la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015, Decretos Reglamentarios y demás normas concordantes.
9. Aplicar las sanciones y correctivos establecidos en la Ley, el Estudio Previo, el anexo de condiciones generales y el mismo contrato, en caso de incumplimiento total o parcial por parte del contratista, adelantando las acciones necesarias para el reconocimiento y cobro de las sanciones pecuniarias y de las garantías a que hubiere lugar.
10. Notificar por escrito al garante de los hechos o circunstancias no previsibles que sobrevengan con posterioridad a la celebración del contrato y que, conforme al criterio consignado en el inciso 1° del artículo 1058 del Código de Comercio, signifiquen agravación del riesgo o variación de su identidad local según lo establece el artículo 1060 del Código de Comercio.
11. Verificar a través del supervisor del contrato, que el contratista de cumplimiento a las condiciones establecidas en la Directiva 01 de 2011 relacionada con la inclusión económica de las personas vulnerables, marginadas y/o excluidas de la dinámica productiva de la ciudad (cuando haya lugar).
12. Verificar a través del supervisor del contrato, que el contratista dé cumplimiento a las condiciones establecidas en el artículo 3° del Decreto Distrital 332 de 2020, garantizando que la participación de las mujeres en la contratación del Distrito Capital y su vinculación

se realizará con plena observancia de las normas laborales o contractuales aplicables. (Cuando haya lugar)

13. Verificar y hacer seguimiento a través del supervisor del contrato, que el contratista desde el inicio y durante la ejecución del contrato mantenga vinculadas a las personas de grupos poblacionales establecidas artículo 3 del Decreto 1860 de 2021 el cual adicionó el artículo 2.2.1.2.4.2.16 del decreto 1082 de 2015 fomento para la ejecución de contratos estatales por parte de población en pobreza extrema, desplazados por la violencia, personas en proceso de reintegración o reincorporación y sujetos de especial protección constitucional. (cuando haya lugar).
14. Liquidar el contrato, si a ello hubiere lugar.

**D. 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. Constituir la garantía única, de conformidad con lo establecido en el Estudio Previo, el anexo de condiciones generales adicionales y el Contrato, y mantenerla vigente hasta su liquidación, según lo establecido en el artículo 60 de la Ley 80 de 1993.
18. Vincular y mantener dentro del equipo que se disponga para la ejecución del presente contrato, mujeres conforme al porcentaje indicado en el artículo 3° del Decreto Distrital 332 de 2020, garantizando que la vinculación se realizará con plena observancia de las normas laborales o contractuales aplicables, para lo cual se deberá remitir a la supervisión una manifestación bimensual y cada vez que se requiera, bajo juramento del representante legal y revisor fiscal (cuando aplique) donde se indique el personal vinculado, para corroborar la contratación de las mujeres durante el periodo de ejecución del contrato en los porcentajes indicados. (Cuando Apique)
19. Garantizar el reporte establecido en el parágrafo 6° del artículo 3° del Decreto Distrital 332 de 2020. (Cuando Apique)
20. Adoptar medidas para prevenir, corregir y denunciar el hostigamiento sexual, la violencia y la discriminación contra las mujeres, en sus actividades empresariales y cadena de suministro en el marco de la ejecución del contrato. En caso de ser testigo de alguna de

las situaciones enunciadas deberá informar de manera inmediata a la supervisión quien dará traslado a la autoridad competente, de conformidad con el artículo 5° del Decreto Distrital 332 de 2020, y Acuerdo Distrital 381 de 2020. (Cuando Apique).

21. Vincular y mantener dentro del equipo que se disponga para la ejecución del presente contrato, a los grupos poblacionales relacionados en el artículo 3 del decreto 1860 de 2021 el cual adicionó el artículo 2.2.1.2.4.2.16 del decreto 1082 de 2015 fomento para la ejecución de contratos estatales por parte de población en pobreza extrema, desplazados por la violencia, personas en proceso de reintegración o reincorporación y sujetos de especial protección constitucional. (Cuando Apique)
22. 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.

## E. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA

23. Realizar, junto con el Supervisor del contrato, dentro de los primeros dos (2) días hábiles siguientes a la suscripción del acta de inicio, un inventario de los elementos a instalar, verificar sus medidas, verificar diagramación de diseño, definir cantidades y sus sitios de instalación para proceder a realizar el cronograma de actividades.
24. Presentar al Supervisor del contrato, para su revisión y aprobación, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la suscripción del acta de inicio, el cronograma de actividades de la instalación de los elementos objeto de la compraventa.
25. Diseñar, entregar e instalar los bienes descritos en el ANEXO TÉCNICO, dentro del plazo fijado en el presente documento, en la aceptación de la oferta y en el cronograma de actividades, con la calidad, condiciones técnicas y cantidades exigidas.
26. Presentar para la aprobación por parte del Supervisor del contrato los modelos y colores de los materiales que se utilizarán para la impresión o compra de los elementos a adquirir e instalar.
27. Presentar para aprobación del Supervisor del contrato, cada plantilla de impresión de señalización a realizar.
28. Instalar toda la señalización y losetas requeridas, donde lo indique el Supervisor del contrato, teniendo en cuenta las condiciones técnicas y cantidades exigidas en el presente proceso contractual.
29. Realizar el cambio de las láminas, soportes y materiales suministrados que presenten defectos de fabricación o no cumplan con las especificaciones técnicas señaladas en los estudios previos; los costos en que se haya incurrido correrán por cuenta del contratista. Dicho cambio se debe producir dentro de los tres (3) días calendarios siguientes a la fecha de solicitud por parte del supervisor del contrato.
30. Atender durante la ejecución del contrato las solicitudes eventuales e imprevistas que se presenten por defectos, errores u omisiones en la señalización instalada en un término de dos (2) días hábiles siguientes a la fecha de solicitud.
31. Dejar en perfecto estado de limpieza y funcionalidad los espacios intervenidos al momento de la instalación de la señalización correspondiente.
32. Contar con todas las herramientas, equipos e implementos necesarios para la correcta instalación, así como también la señalización necesaria para la prevención de accidentes durante la ejecución del contrato.

33. Asumir el costo del valor de mano de obra, insumos y transporte del personal técnico que el contratista requiera para la ejecución del objeto contractual, sus obligaciones y actividades pactadas.
34. Entregar en medio físico y magnético las planillas con la información de la señalización instalada, la ubicación, tipo de señal, modelos y colores.
35. Ofrecer productos originales, nuevos, no remanufacturados, ni repotenciados, de primera calidad de conformidad con las especificaciones técnicas solicitadas en el anexo técnico y de acuerdo con el artículo 4° numeral 5° de la Ley 80 de 1993.
36. Proteger y conservar las áreas intervenidas hasta la entrega y recibo a satisfacción por parte de la Entidad, la reparación de daños a la infraestructura física de la Entidad, si los hubiere, correrán por cuenta del contratista y se harán a satisfacción del Supervisor del contrato.
37. Cumplir con las actividades que le imparta el Supervisor del contrato, derivadas o relacionadas con el objeto contractual.
38. Brindar garantía para las señales a adquirir de un (01) año, de conformidad con lo establecido en la Ley 1480 de 2011.

**OBLIGACIONES ADMINISTRATIVAS**

1. Suscribir el acta de inicio dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la suscripción del contrato y las demás actas que se requieran.
2. Asistir a reuniones, para la revisión de los alcances y pendientes de ejecución del contrato. El Supervisor del Contrato será el encargado de extender la citación por los medios dispuestos. El contratista debe presentar para estas reuniones de seguimiento el informe de avance del Cronograma de Actividades.
3. 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.
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. Entregar las garantías dentro de los tres (3) días siguientes a la suscripción del contrato o cuando se suscriba cualquier modificación. Estas garantías deber ser cargadas en la plataforma SECOP II por parte del contratista.

**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.

**OBLIGACIONES DE CARÁCTER AMBIENTAL**

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

2. 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.
3. Avisar 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.

**OBLIGACIONES DE CARÁCTER HSEQ**

1. Suministrar los elementos de protección personal (E.P.P) 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 supervisor de la SDS tenga establecidos.
2. 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.
3. 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

Los requisitos técnicos habilitantes para la participación en el presente proceso de selección se establecen considerando las condiciones mínimas con las que deben contar los posibles oferentes, de manera que se garantice a la Entidad que el futuro CONTRATISTA tiene la capacidad e idoneidad suficiente para ejecutar la labor encomendada y que permitirán satisfacer los intereses y las necesidades que se pretenden cubrir con la contratación.

El oferente para habilitarse técnicamente debe adjuntar con su propuesta, **Formato No. 5 suscrito por el representante legal**, en la cual manifieste conocer, cumplir y aceptar los requerimientos de tipo técnico, y demás exigencias contenidas en el ANEXO TÉCNICO.

## F. EXPERIENCIA ESPECÍFICA DEL PROPONENTE

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

| | |
|---|---|
| **N° MÁXIMO DE CERTIFICACIONES:** | Tres (3) certificaciones. |
| **OBJETO U OBLIGACIONES ESPECIFICAS:** | Suministro e instalación de elementos de señalización para la orientación visual y táctil, en edificaciones de entidades públicas o privadas. |
| **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 |
|---|
| 62,12 |

## A. REGLAS APLICABLES PARA ACREDITAR EXPERIENCIA

a. Las certificaciones deben estar suscritas por el representante legal de la Entidad o empresa contratante o por la persona debidamente autorizada para tal efecto. En el evento en que la certificación no contenga toda la información requerida, se podrá aportar copia del CONTRATO, del ACTA DE LIQUIDACIÓN o ACTA DE TERMINACIÓN, con el fin de completar la información o aclarar la señalada en la certificación.
b. Cuando las certificaciones que se presenten en la propuesta sean de contratos ejecutados bajo la modalidad de Consorcio o Unión Temporal, se deberá especificar la participación de cada uno de los miembros, o anexar copia del contrato en el que se mencione el porcentaje de participación.
c. De acuerdo con el numeral 2.5 del ordinal 2° del artículo 2.2.1.1.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015: *"(…) Si la constitución del interesado es menor a tres (3) años, puede acreditar la experiencia de sus accionistas, socios o constituyentes"*.
d. No podrá acumularse a la vez, la experiencia de los socios y la de la persona jurídica cuando estos se asocien entre sí para presentar propuesta bajo alguna de las modalidades previstas en el Artículo 7 de la Ley 80 de 1993.
e. En el caso de sociedades que se escindan, la experiencia de esta se podrá trasladar a cada uno de los socios escindidos.
f. Cuando se presenten certificaciones de experiencia de ejecución de contratos en los cuales se actuó en forma de Consorcio o Unión Temporal, la Entidad, para efectos de verificar el cumplimiento de esta, tendrá en cuenta únicamente el valor correspondiente al porcentaje de participación del oferente.
g. En caso de que alguna información referente a la acreditación de experiencia obtenida en un país extranjero no esté acreditada de la manera que se exige en la presente convocatoria, se deberá aportar el documento o documentos equivalentes, de los cuales se pueda obtener la información requerida.
h. Los contratos válidos para acreditar la experiencia serán aquellos suscritos directamente entre la persona contratante y el oferente (contratista de primer orden), es decir, no se aceptarán subcontrataciones para efectos de acreditación de experiencia.
i. Cuando el oferente sea una persona natural o jurídica extranjera que no tenga sucursal en Colombia, relacionará la información que acredite su experiencia, en igualdad de condiciones que los nacionales.
j. Las certificaciones deberán contener la siguiente información:

- Nombre del contratante.
- Nombre del contratista.
- Objeto y/o descripción del contrato o actividades.
- Fecha de inicio y terminación del contrato (dd/mm/aa) o plazo del contrato
- Valor o cuantía del contrato.
- Nombre, cargo y firma de quien expide la certificación.
- Dirección o teléfono del contratante.

- Porcentaje de participación en la Unión Temporal o Consorcio (cuando aplique)

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

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

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

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

**Nota 3:** No se aceptarán auto certificaciones de experiencia.

### B. REQUISITOS HABILITANTES DIFERENCIALES 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 se establecen como requisitos habilitantes diferenciales tratándose de MiPymes Cuatro (4) certificaciones para acreditar experiencia específica y la sumatoria de los valores de los contratos deberá ser **igual o superior al valor total del presupuesto oficial estimado en SMMLV (62,12).**

### 17. GARANTÍAS EXIGIDAS

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

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

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

| AMPARO | PORCENTAJE % | VIGENCIA |
|---|---|---|

| | | |
|---|---|---|
| **CUMPLIMIENTO** | 10 % del valor del contrato | Plazo de ejecución del contrato y seis (6) meses más, contados a partir de la suscripción del contrato en SECOP II. |
| **CALIDAD DEL SERVICIO** | 10 % del valor del contrato | Plazo de ejecución del contrato y seis (6) meses más, contados a partir de la suscripción del contrato en SECOP II. |
| **CALIDAD Y CORRECTO FUNCIONAMIENTO DE LOS BIENES** | 10 % del valor del contrato | Plazo de ejecución del contrato y un (1) año más, contados a partir de la suscripción del contrato en SECOP II. |
| **PAGO DE SALARIOS Y PRESTACIONES SOCIALES LEGALES E INDEMNIZACIONES LABORALES** | 5 % del valor del contrato | Plazo de ejecución del contrato y tres (3) años más, contados a partir de la suscripción del contrato en 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 de este, de conformidad con lo establecido en el artículo 60 de la Ley 80 de 1993.

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

De conformidad con el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020 reglamentado por el artículo 3 del decreto 1860 de 2021 el cual adicionó el artículo 2.2.1.2.4.2.17 al Decreto 1082 de 2015 y de conformidad con el análisis realizado con base en las reglas establecidas en el “Manual para el Manejo de los Acuerdos en Procesos de Contratación” (CCE-EICP-MA-03 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 | 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 | | SI | NO | N/A | NO |
| CAN – Comunidad Andina de Naciones | | SI | SI | N/A | SI |
| Israel | | SI | NO | N/A | NO |

**NOTA 1**: Se concederá Trato Nacional a aquellos bienes, servicios y/o proveedores provenientes de estados con los cuales, a pesar de no existir un Acuerdo Comercial, el Gobierno Nacional ha certificado reciprocidad, de conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.4.1.3. del Decreto 1082 de 2015 o la norma que lo sustituya o modifique.

**NOTA 2**: De conformidad con lo dispuesto en la Decisión 439 de 1998 de la secretaría de la Comunidad Andina de Naciones- CAN se dará trato nacional a los servicios prestados por proponentes provenientes de los países de Bolivia, Ecuador y Perú.

## 19. COMPRAS PÚBLICAS SOSTENIBLES

Teniendo en cuenta portafolio de Bienes y Servicios Sostenibles – 2013 y la Guía conceptual y metodológica de compras públicas sostenibles, se incluyeron cumplimientos ambientales dentro de los numerales 15 y 16 de las obligaciones generales del contratista.

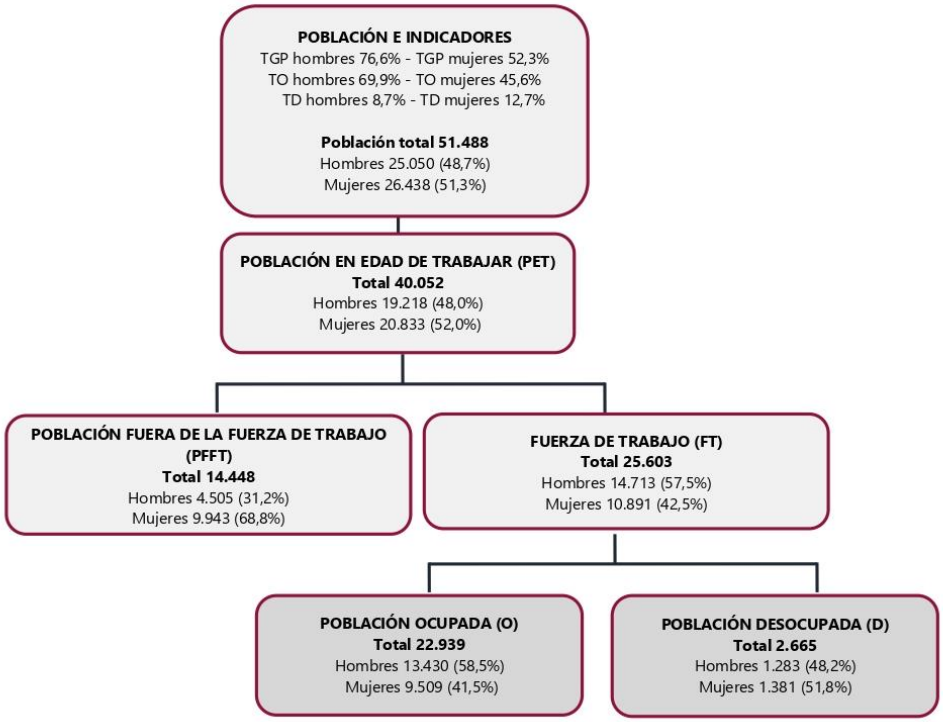
## 20. APLICABILIDAD DEL DECRETO 332 DE 2020 DE LA ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ - PROMOCIÓN DE PARTICIPACIÓN DE LAS MUJERES EN LA CONTRATACIÓN DEL DISTRITO CAPITAL

**Tasa de desempleo hombres y mujeres (en miles) total nacional trimestre móvil abril - junio 2024**[1]

Para el total nacional, en el trimestre abril - junio 2024, la tasa de desocupación para las mujeres fue 12,7% y para los hombres 8,7%.

[1] Gran Encuesta Integrada de Hogares (GEIH) Abril - junio 2024

**Gráfico 2. Indicadores de mercado laboral según sexo**
**Total nacional**
**Trimestre abril - junio 2024**




**Fuente:** DANE, Gran Encuesta Integrada de Hogares (GEIH).
Nota: cifras de población en miles de personas.
Nota: datos expandidos con proyecciones de población, elaboradas con base en los resultados del CNPV 2018.

[2]

## Brechas en las tasas de participación, ocupación y desocupación

Para el total nacional en el trimestre abril - junio 2024, la diferencia entre hombres y mujeres en la tasa global de participación (TGP) se ubicó en 24,3 puntos porcentuales (p.p.), en la tasa de ocupación (TO) fue 24,2 p.p. y la brecha de la tasa de desocupación (TD) fue 4,0 p.p.

[2]

**Tabla 1. Brechas en las tasas de participación (TGP), ocupación (TO) y desocupación (TD)**
**Total nacional**
**Trimestre abril - junio 2024**

| Tasas | Abril - junio 2024 | | |
|---|---|---|---|
| | Hombres | Mujeres | Brecha en p.p.* |
| **TGP** | 76,6 | 52,3 | 24,3 |
| **TO** | 69,9 | 45,6 | 24,2 |
| **TD** | 8,7 | 12,7 | 4,0 |

**Fuente:** DANE, Gran Encuesta Integrada de Hogares (GEIH).
*p.p.: puntos porcentuales.
Nota: datos expandidos con proyecciones de población, elaboradas con base en los resultados del CNPV 2018.

## Distribución de mujeres y hombres ocupados por rama de actividad

En el trimestre abril - junio 2024, las ramas de actividad con mayor número de mujeres ocupadas fueron Comercio y reparación de vehículos (1.812 miles), Administración pública y defensa, educación y atención de la salud humana (1.751 miles) y Actividades artísticas, entretenimiento, recreación y otras actividades de servicios (1.277 miles).

**Gráfico 3. Distribución de mujeres y hombres ocupados según rama de actividad**
**Total nacional**
**Trimestre abril - junio 2024**




**Fuente:** DANE, Gran Encuesta Integrada de Hogares (GEIH).
Nota: cifras de población en miles de personas.
Nota: la suma de las poblaciones puede diferir del total por efecto de redondeo la no inclusión de la categoría "No informa".

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 las obligaciones generales del contratista número 20, 21 y 22 relacionadas con la participación de mujeres en la ejecución contractual.

**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 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 la fabricación e instalación de los elementos de señalización en la Secretaría Distrital de Salud conforme la normatividad establecida, para así garantizar su óptimo funcionamiento de acuerdo a las necesidades de la Entidad.

**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 la ejecución de este contrato se requiere de personal especializado con conocimientos técnicos específicos para la fabricación e instalación de los elementos de señalización en la Secretaría Distrital de Salud conforme la normatividad establecida, para así garantizar su óptimo funcionamiento de acuerdo a las necesidades de la Entidad

**23. APLICABILIDAD DEL PARÁGRAFO DEL ARTÍCULO 5 DEL DECRETO 142 DE 2023 EL CUAL MODIFICA Y ADICIONA EL DECRETO 1082 DE 2015, ÚNICO REGLAMENTARIO DEL SECTOR ADMINISTRATIVO DE PLANEACIÓN NACIONAL PARA INCORPORAR CRITERIOS SOCIALES Y AMBIENTALES EN LOS PROCESOS DE CONTRATACIÓN DE LAS ENTIDADES ESTATALES.**

La Entidad de conformidad con el objeto, alcance y obligaciones a contratar, considera que para la ejecución de este contrato se requiere de personal especializado con conocimientos técnicos específicos que permitan garantizar el adecuado funcionamiento del sistema de señalización y la circulación de las losetas podotáctles de la Secretaría de Salud y por lo tanto no aplica lo relacionado con la inclusión de criterios sociales, sin embargo, en cumplimiento del Decreto Distrital 332 de 2020 se incluyeron obligaciones generales del contratista relacionadas con la participación de mujeres.

Así mismo, verificadas las actividades y las condiciones técnicas se evidencian, que con la ejecución del contrato no se genera un impacto ambiental considerable, sin embargo, en cumplimiento de las normas, se incluyeron obligaciones ambientales del contratista.

Por lo anterior y de acuerdo con lo especificado en el Parágrafo del Artículo 5 del Decreto 142 de 2023 *"Por el cual se modifica y adiciona el Decreto 1082 de 2015, Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional para promover el acceso al sistema de Compras Públicas de las Mipymes, las Cooperativas y demás entidades de la economía solidaria, se incorporan criterios sociales y ambientales en los Procesos de Contratación de las Entidades Estatales, se incluye el Título de emprendimiento comunal y se dictan otras disposiciones"*, se considera que no es aplicable en el sentido de incluir condiciones técnicas relacionadas con aspectos ambientales y sociales en los términos establecidos en el parágrafo del artículo 2.2.1.1.2.2.2. del mencionado Decreto.

Expedido en Bogotá D.C.

DIANA MARCELA ACOSTA RUBIO

Firmado digitalmente por DIANA MARCELA ACOSTA RUBIO

**DIANA MARCELA ACOSTA RUBIO**
**Subdirectora de Bienes y Servicios**

Elaboró: Laura Victoria Herrera Marín. - Contratista Subdirección de Bienes y Servicios
Reviso: Catalina Gutiérrez Cano - Contratista Subdirección de Bienes y Servicios