
 <b>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</b> SECRETARÍA DE SALUD	GESTIÓN CONTRACTUAL SUBDIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN SISTEMA DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL				
	ESTUDIOS PREVIOS PARA PROCESOS DE SELECCIÓN				
	Código:	SDS-CON-FT-064	Versión:	7	
Elaboró: Carlos Andres Montaña Buitrago/ Revisó: Nureidis Torres Vivas/ Aprobó Katty Jhoana Rodríguez Lozano					

**-ESTUDIOS PREVIOS PARA PROCESOS DE SELECCIÓN  
 (LICITACIÓN PÚBLICA – CONCURSO DE MÉRITOS – SELECCIÓN ABREVIADA)  
 SECRETARÍA DISTRITAL DE SALUD - FONDO FINANCIERO DISTRITAL DE SALUD**

**1. RESPONSABLE DEL ESTUDIO PREVIO**

<b>Dependencia que elabora el estudio:</b>	<b>DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA</b>
<b>Nombre del Directivo que presenta el estudio:</b>	<b>LUISA FERNANDA VALLEJO CRUZ DIANA MARCELA ACOSTA RUBIO</b>
<b>Número de Requerimiento:</b>	
<b>Número de solicitud SISCO</b>	(Indique el número de solicitud que arroja el sistema de contratación, registre en el sistema la información completa en el módulo "proceso de contratación")

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

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



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

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

El Fondo Financiero Distrital de Salud tiene como objeto especial y principal recaudar, administrar y arbitrar la totalidad de los recursos destinados a financiar el servicio público de Salud en el Distrito Capital, concretamente los provenientes del Situado Fiscal, las rentas cedidas al Distrito, el Impuesto al Valor Agregado, los destinados al Fondo de Salud Mental y Asistencia al Anciano

1

La impresión de este documento se considera **COPIA NO CONTROLADA** y no se garantiza que esta corresponda a la versión vigente, salvo en los procesos que usan sello. Esta información es de carácter confidencial y propiedad de la Secretaría Distrital de Salud (SDS); está prohibida su reproducción y distribución sin previa autorización del proceso que lo genera, excepto en los requisitos de ley.

 <b>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</b> SECRETARÍA DE SALUD	GESTIÓN CONTRACTUAL SUBDIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN SISTEMA DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL				
	ESTUDIOS PREVIOS PARA PROCESOS DE SELECCIÓN				
	Código:	SDS-CON-FT-064	Versión:	7	
Elaboró: Carlos Andres Montaña Buitrago/ Revisó: Nureidis Torres Vivas/ Aprobó Katty Jhoana Rodríguez Lozano					



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 Secretaría 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”

 <b>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</b> SECRETARÍA DE SALUD	GESTIÓN CONTRACTUAL SUBDIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN SISTEMA DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL				
	ESTUDIOS PREVIOS PARA PROCESOS DE SELECCIÓN				
	Código:	SDS-CON-FT-064	Versión:	7	
Elaboró: Carlos Andres Montaña Buitrago/ Revisó: Nureidis Torres Vivas/ Aprobó Katty Jhoana Rodríguez Lozano					

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 COVID-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

La impresión de este documento se considera **COPIA NO CONTROLADA** y no se garantiza que esta corresponda a la versión vigente, salvo en los procesos que usan sello. Esta información es de carácter confidencial y propiedad de la Secretaría Distrital de Salud (SDS); está prohibida su reproducción y distribución sin previa autorización del proceso que lo genera, excepto en los requisitos de ley.

 <b>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</b> SECRETARÍA DE SALUD	GESTIÓN CONTRACTUAL SUBDIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN SISTEMA DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL				
	ESTUDIOS PREVIOS PARA PROCESOS DE SELECCIÓN				
	Código:	SDS-CON-FT-064	Versión:	7	
Elaboró: Carlos Andres Montaña Buitrago/ Revisó: Nureidis Torres Vivas/ Aprobó Katty Jhoana Rodríguez Lozano					



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 pública,
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 pública,
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 pública,
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 pública,
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.

 <b>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</b> SECRETARÍA DE SALUD	GESTIÓN CONTRACTUAL SUBDIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN SISTEMA DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL				
	ESTUDIOS PREVIOS PARA PROCESOS DE SELECCIÓN				
	Código:	SDS-CON-FT-064	Versión:	7	
Elaboró: Carlos Andres Montaña Buitrago/ Revisó: Nureidis Torres Vivas/ Aprobó Katty Jhoana Rodríguez Lozano					

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 artículo 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:*

 <b>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</b> <small>SECRETARÍA DE SALUD</small>	GESTIÓN CONTRACTUAL SUBDIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN SISTEMA DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL					
	ESTUDIOS PREVIOS PARA PROCESOS DE SELECCIÓN					
	Código:	SDS-CON-FT-064	Versión:	7		
Elaboró: Carlos Andres Montaña Buitrago/ Revisó: Nureidis Torres Vivas/ Aprobó Katty Jhoana Rodríguez Lozano						

*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 302 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.*

 <b>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</b> SECRETARÍA DE SALUD	GESTIÓN CONTRACTUAL SUBDIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN SISTEMA DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL				
	ESTUDIOS PREVIOS PARA PROCESOS DE SELECCIÓN				
	Código:	SDS-CON-FT-064	Versión:	7	
Elaboró: Carlos Andres Montaña Buitrago/ Revisó: Nureidis Torres Vivas/ Aprobó Katty Jhoana Rodríguez Lozano					

Por su parte, como ente territorial, en el año 2001 la Secretaría 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 está siendo 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 **al 11 de agosto de la presente vigencia, fecha en la cual se adelanta el presente proceso, la entidad cuenta con 395** equipos almacenados, por lo cual, es necesario precisar que dicha cantidad de equipos varía 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.

Si bien a la fecha se encuentran almacenados 302 equipos biomédicos, la Dirección Administrativa — Subdirección de Bienes y Servicios, ha venido implementando diversos mecanismos de socialización de la información, con el propósito de que las diferentes entidades prestadoras de servicios de salud, tanto del orden nacional como distrital, tengan conocimiento de la disponibilidad de dicha tecnología. Entre estos mecanismos se destaca la publicación trimestral de la disponibilidad en la página web institucional de la Secretaría Distrital de Salud. Adicionalmente, el equipo técnico de la Subdirección realiza la socialización directa de esta información durante las visitas de seguimiento a las instituciones que actualmente cuentan con tecnología biomédica entregada por parte del Ministerio de Salud y Protección Social (MinSalud) y la Unidad Nacional para la Gestión del Riesgo de Desastres (UNGRD), con el fin de que, en caso de requerirla, las entidades puedan manifestar formalmente su necesidad y se dé inicio a los trámites correspondientes.

La impresión de este documento se considera **COPIA NO CONTROLADA** y no se garantiza que esta corresponda a la versión vigente, salvo en los procesos que usan sello. Esta información es de carácter confidencial y propiedad de la Secretaría Distrital de Salud (SDS); está prohibida su reproducción y distribución sin previa autorización del proceso que lo genera, excepto en los requisitos de ley.



 <b>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</b> SECRETARÍA DE SALUD	GESTIÓN CONTRACTUAL SUBDIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN SISTEMA DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL				
	ESTUDIOS PREVIOS PARA PROCESOS DE SELECCIÓN				
	Código:	SDS-CON-FT-064	Versión:	7	
Elaboró: Carlos Andres Montaña Buitrago/ Revisó: Nureidis Torres Vivas/ Aprobó Katty Jhoana Rodríguez Lozano					

Como resultado de estas acciones, instituciones prestadoras de salud privadas con ánimo de lucro como AURUM MEDICAL S.A.S. y CLÍNICAS GRUPO UROS han manifestado de manera formal su interés en acceder a esta tecnología. Las solicitudes fueron presentadas de la siguiente manera: AURUM MEDICAL S.A.S., mediante el oficio radicado No. 2025-ER-13283 del 1 de abril de 2025, y CLÍNICAS GRUPO UROS, mediante comunicación remitida por correo electrónico con fecha del 8 de abril de 2025. Dichas solicitudes fueron atendidas mediante los oficios radicados No. 2025-EE-53544 y 2025-EE-53548, ambos con fecha del 4 de junio de 2025, dirigidos a AURUM MEDICAL S.A.S. y CLÍNICAS GRUPO UROS, respectivamente, en los cuales se confirmó la disponibilidad de 125 equipos biomédicos para la primera institución y 61 equipos para la segunda en total 186 equipos biomédicos. Adicionalmente, se cuenta con la disponibilidad proyectada de 72 bombas de infusión adicionales para CLÍNICAS GRUPO UROS.

En estas comunicaciones también se informó que la Secretaría Distrital de Salud se encuentra adelantando las gestiones correspondientes con las áreas jurídicas, técnicas y administrativas, con el fin de definir los lineamientos necesarios para dar inicio al proceso de suscripción de contratos de arrendamiento, conforme a lo establecido en el marco normativo vigente. Una vez culminado dicho proceso, se procederá a la formalización de los contratos y la entrega de los equipos biomédicos solicitados, bajo la modalidad de arrendamiento.

De igual manera, se encuentra en curso el proceso de verificación física y documental de tecnología biomédica para la suscripción de un contrato de comodato con la Fundación Clínica Hospital Juan N. Corpas, a quien se proyecta entregar 27 equipos biomédicos.



Adicionalmente, se resalta que la institución CONGREGACIÓN DE LAS HERMANAS DE LA CARIDAD DOMINICAS DE LA PRESENTACIÓN DE LA SANTÍSIMA VIRGEN -PROVINCIA BOGOTÁ PALERMO, avanza en el proceso de inclusión de 9 equipos biomédicos bajo la figura de contrato de comodato. Dichos equipos se encuentran disponibles, y actualmente se están gestionando los trámites administrativos requeridos para su legalización y entrega.

Como resultado de las gestiones anteriormente descritas, se estima la entrega de un total de 294 equipos biomédicos distribuidos de la siguiente manera:

IPS	CANTIDAD
CONGREGACIÓN DE LAS HERMANAS DE LA CARIDAD	9
FUNDACIÓN CLÍNICA HOSPITAL JUAN N. CORPAS	27
CLÍNICAS GRUPO UROS	133
AURUM MEDICAL S.A.S.	125
<b>TOTAL</b>	<b>294</b>

Por otra parte, se ha notificado que la IPS San Francisco de Asís realizará la devolución de 118 equipos biomédicos, debido al cierre operativo de la institución, situación que deja sin



 <b>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</b> SECRETARÍA DE SALUD	GESTIÓN CONTRACTUAL SUBDIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN SISTEMA DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL				
	ESTUDIOS PREVIOS PARA PROCESOS DE SELECCIÓN				
	Código:	SDS-CON-FT-064	Versión:	7	
Elaboró: Carlos Andres Montaña Buitrago/ Revisó: Nureidis Torres Vivas/ Aprobó Katty Jhoana Rodríguez Lozano					

uso la tecnología entregada. Este hecho representa un nuevo ingreso al inventario de equipos disponibles, el cual deberá gestionarse conforme a los procedimientos establecidos.

No obstante, es importante precisar que, aun cuando se proyecta la entrega del total de 294 equipos actualmente disponibles, siempre permanecerá una cantidad de equipos no asignados, teniendo en cuenta que existen tecnologías cuyo mantenimiento preventivo, correctivo y accesorios asociados implican costos elevados, lo cual ha llevado a que algunas instituciones opten por establecer contratos de comodato con proveedores externos que incluyan dichos servicios como parte de la garantía contractual.

Finalmente, se destaca que la cantidad de equipos biomédicos en almacenamiento es dinámica y circular, ya que depende no solo de la gestión administrativa de la tecnología, sino también de factores externos asociados al comportamiento del sector salud y a decisiones operativas de las instituciones receptoras.

Así las cosas, y conforme la rotación constante de tecnología biomédica, se proyecta que en la bodega de almacenamiento se tendrá un promedio de 70 a 150 equipos biomédicos.

#### DECRETO 310 DE 2021:

Dando aplicación a lo establecido en el Decreto 310 de 2021, la entidad verificó a través de la Tienda Virtual del Estado Colombiano-TVEC, si los bienes y/o servicios a adquirir se encontraban previstos en la misma, evidenciando la inexistencia de Acuerdo Marco de Precios para el almacenamiento de tecnología biomédica en una bodega de 50 Mts2 con certificado de CCAA Capacidad Certificada de Almacenamiento y Acondicionamiento, razón por la cual se acude al proceso de selección de menor cuantía conforme a la normatividad relacionada más adelante. (El área debe tener especial atención a lo indicado en el artículo 2.2.1.2.1.2.12. Planeación de una adquisición en la bolsa de productos del Decreto 310 de 2021)

### **3. OBJETO A CONTRATAR CON SUS ESPECIFICACIONES.**



**OBJETO:** “PRESTAR LOS SERVICIOS DE ALMACENAMIENTO Y ACONDICIONAMIENTO DE LOS EQUIPOS DE TECNOLOGIA BIOMEDICA DE LA SECRETARIA DISTRITAL DE SALUD.”

#### **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.

 <b>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</b> SECRETARÍA DE SALUD	GESTIÓN CONTRACTUAL SUBDIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN SISTEMA DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL				
	ESTUDIOS PREVIOS PARA PROCESOS DE SELECCIÓN				
	Código:	SDS-CON-FT-064	Versión:	7	

Elaboró: Carlos Andres Montaña Buitrago/ Revisó: Nureidis Torres Vivas/ Aprobó Katty Jhoana Rodríguez Lozano

#### 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 y el Decreto 19 de 2012.

#### 6. FUNDAMENTOS JURÍDICOS DE LA MODALIDAD DE SELECCIÓN:

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

#### 7. TIPO DE CONTRATO A CELEBRAR

Dadas las características del objeto contractual, el contrato a celebrar es de 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 **TRESCIENTOS OCHENTA Y NUEVE MILLONES TRESCIENTOS CINCUENTA Y DOS MIL PESOS** (\$389.352.000) 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 vigencia 2025:

VALOR TOTAL DE LA CONTRATACIÓN
SETENTA Y TRES MILLONES QUINIENTOS CUARENTA Y CUATRO MIL DOSCIENTOS SESENTA Y SIETE PESOS (\$73.544.267) M/CTE

Para la vigencia 2026:

 <b>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</b> SECRETARÍA DE SALUD	GESTIÓN CONTRACTUAL SUBDIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN SISTEMA DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL				
	ESTUDIOS PREVIOS PARA PROCESOS DE SELECCIÓN				
	Código:	SDS-CON-FT-064	Versión:	7	
Elaboró: Carlos Andres Montaña Buitrago/ Revisó: Nureidis Torres Vivas/ Aprobó Katty Jhoana Rodríguez Lozano					

<b>VALOR TOTAL DE LA CONTRATACIÓN</b> <b>TRESCIENTOS QUINCE MILLONES OCHOCIENTOS SIETE MIL</b> <b>SETECIENTOS TREINTA Y TRES PESOS (\$315.807.733) M/CTE</b>
--

Para la determinación del mismo, se procedió a realizar un estudio de mercado remitido por correo electrónico a los proveedores que han participado en contratos anteriores y se creó un evento en el Secop ii de solicitud de información al proveedor, se puede evidenciar en el anexo 2 estudio de mercado.

El valor del contrato final será por el de la oferta económica, 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.

Cabe resaltar que, durante el tiempo en que se ha contado con bodega de almacenamiento, se ha venido reduciendo de manera sostenida su metraje, como resultado de las acciones técnicas y administrativas implementadas por la Dirección Administrativa - Subdirección de Bienes y Servicios. Estas acciones han permitido la entrega y redistribución de los equipos biomédicos hacia las instituciones prestadoras de servicios de salud, optimizando así los procesos de almacenamiento y custodia.

AÑO	METROS CUADRADOS
2023	150
2024	75
<b>2025</b>	<b>50</b>

Para el presente proceso, se ha definido un área equivalente a 50 metros cuadrados, este metraje ha sido definido con base en criterios técnicos que indican que, por cada metro cuadrado, es posible almacenar un máximo de ocho (8) equipos biomédicos, dependiendo de sus dimensiones y características o hasta ciento cincuenta (150) ventiladores mecánicos de manera adecuada y conforme a los protocolos establecidos en los 50 mts2. Esta determinación se realizó con base en la proyección de que la bodega se almacenara aproximadamente entre 70 y 150 equipos biomédicos.

Con esta medida, no solo se da cumplimiento al marco normativo vigente en materia de austeridad del gasto, según el Decreto 062 de 2024, sino que se evidencia una gestión técnica que permite garantizar la disponibilidad y gestión para lograr la entrega de equipos biomédicos.

 <b>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</b> SECRETARÍA DE SALUD	GESTIÓN CONTRACTUAL SUBDIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN SISTEMA DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL				
	ESTUDIOS PREVIOS PARA PROCESOS DE SELECCIÓN				
	Código:	SDS-CON-FT-064	Versión:	7	
Elaboró: Carlos Andres Montaña Buitrago/ Revisó: Nureidis Torres Vivas/ Aprobó Katty Jhoana Rodríguez Lozano					

Ahora bien, entendiendo que el estudio de mercado para la bodega de almacenamiento fue adelantado por metro cuadrado, en caso de que se requiera adicionar metraje, este se podría realizar sin inconveniente.

### 9. DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

Para atender la contratación que resulte de este proceso de selección la Entidad cuenta con el certificado de disponibilidad presupuestal (indique el número de CDP) del (indique fecha) con cargo al rubro (indique código y denominación del rubro) Fuente de Financiación (indique el código y nombre de la fuente de financiación), determinar si hay varios CDPS, si son de inversión o funcionamiento, determinar que se va pagar por inversión y que se va pagar por funcionamiento, además se debe adjuntar el certificado de vigencia y disponibilidad del CDPPE.

### 10. PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo de ejecución del presente contrato es

Cantidad	Unidad de Tiempo
12	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:

En mensualidades vencidas, 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.

**Nota:** En el caso en que no se preste el servicio por la totalidad de días en el mes se pagara proporcional a los días efectivamente prestados.

**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

 <b>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</b> SECRETARÍA DE SALUD	GESTIÓN CONTRACTUAL SUBDIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN SISTEMA DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL				
	ESTUDIOS PREVIOS PARA PROCESOS DE SELECCIÓN				
	Código:	SDS-CON-FT-064	Versión:	7	
Elaboró: Carlos Andres Montaña Buitrago/ Revisó: Nureidis Torres Vivas/ Aprobó Katty Jhoana Rodríguez Lozano					

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 almacenista general código 215 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.

Comentado [T1]: Esta bien



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

### Actividades Generales:

1. Conocer y entender los términos y condiciones del contrato o convenio y del pliego de condiciones o invitación pública, cuando aplique.
2. Suscribir el acta de inicio (cuando aplique) con el contratista, la cual deberá publicar en la plataforma SECOP II dentro del término de ley.
3. Verificar que el cumplimiento del objeto sea en los términos previstos y de la mejor calidad.
4. Obrar con lealtad y buena fe, evitando las dilaciones que pudieran presentarse en la supervisión o interventoría.
5. Manejar permanente comunicación con el contratista.
6. Conocer y verificar la vigencia de los amparos y garantías extendidas. (Cuando aplique)
7. Aprobar el plan de actividades o cronograma presentado por el contratista y verificar su cumplimiento, cuando aplique.

 <b>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</b> SECRETARÍA DE SALUD	GESTIÓN CONTRACTUAL SUBDIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN SISTEMA DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL				
	ESTUDIOS PREVIOS PARA PROCESOS DE SELECCIÓN				
	Código:	SDS-CON-FT-064	Versión:	7	
Elaboró: Carlos Andres Montaña Buitrago/ Revisó: Nureidis Torres Vivas/ Aprobó Katty Jhoana Rodríguez Lozano					

8. Realizar seguimiento sobre el cumplimiento al plazo del contrato o convenio y de los cronogramas o planes de actividades previstos en el contrato, cuando aplique.
9. Realizar seguimiento a las obligaciones y garantías posteriores a la finalización del plazo de ejecución o liquidación, según corresponda, dicho seguimiento deberá documentarse y comunicarse a la Subdirección de Contratación a fin de que obre en el expediente contractual, cuando aplique.
10. Aprobar el personal propuesto según el equipo de trabajo requerido para la ejecución del contrato o convenio, cuando aplique.
11. Verificar constantemente que el equipo de trabajo propuesto por el contratista cumpla con las actividades que le corresponden y con el tiempo de dedicación al contrato, y requerir al contratista en caso de que no se cumpla a cabalidad, cuando aplique.
12. Exigir al contratista lo convenido mensual y/o periódicamente, según corresponda, la presentación de informes de avance de ejecución de las obligaciones contractuales o convenidas, junto con los soportes de pago de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales, de conformidad con lo establecido en el contrato o convenio.
13. Verificar el cumplimiento por parte del contratista de las obligaciones con el Sistema de Seguridad Social (Salud, pensiones y riesgos profesionales) y parafiscales (Cajas de Compensación Familiar, Sena e ICBF), según la normatividad vigente, cuando aplique.
14. Requerir por escrito al contratista cuando los bienes, servicios u obras no se ejecuten de acuerdo con el cronograma, o cuando el avance de las metas sea inferior al programado, o cuando no se realicen a tiempo las entregas de bienes y servicios, o cuando se evidencie una indebida o deficiente ejecución y en general cuando no se dé cumplimiento a lo establecido en el contrato.
15. Administrar e intentar solucionar las controversias que surjan con ocasión de la ejecución del contrato o convenio.
16. Comunicar preventivamente a la compañía aseguradora (aviso de siniestro) sobre posibles incumplimientos contractuales, cuando aplique.
17. Comunicar oportunamente a la Subdirección de Contratación sobre posibles incumplimientos por parte del contratista, para lo cual se deberá elaborar informe en los términos del artículo 86 de la Ley 1474 de 2011, adjuntando los soportes y pruebas correspondientes.
18. Advertir oportunamente los Riesgos que puedan afectar la eficacia o ejecución del contrato o convenio y tomar las medidas necesarias para mitigarlos de acuerdo con las actividades descritas en la matriz de riesgos, elaborada en la etapa de planeación de identificación de Riesgos.
19. Identificar las necesidades de cambio o ajustes al contrato y solicitarlas oportunamente ante la Subdirección de Contratación.
20. Verificar que las actividades adicionales que impliquen modificación del contrato (prórrogas, adiciones, reinicios, suspensiones, cesiones), y demás novedades contractuales, cuenten con autorización y se encuentren justificados técnica, presupuestal y jurídicamente, efectuando solicitud escrita, debidamente sustentada y soportada respecto de su viabilidad, a la Subdirección de Contratación con un mínimo de dos (02) semanas de anticipación a la fecha en la cual debe expedirse el documento de la novedad contractual, salvo circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito debidamente comprobados; con el fin de garantizar que el trámite administrativo correspondiente se culmine oportunamente.
21. Solicitar la liquidación del contrato, en los términos señalados en el Manual de Contratación de la SDS y FFDS.
22. Proyectar las actas de cierre de expediente contractual y remitirlas junto con sus soportes a la Subdirección de Contratación para su revisión.

 <b>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</b> <small>SECRETARÍA DE SALUD</small>	GESTIÓN CONTRACTUAL SUBDIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN SISTEMA DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL				
	ESTUDIOS PREVIOS PARA PROCESOS DE SELECCIÓN				
	Código:	SDS-CON-FT-064	Versión:	7	
Elaboró: Carlos Andres Montaña Buitrago/ Revisó: Nureidis Torres Vivas/ Aprobó Katty Jhoana Rodríguez Lozano					

23. Dar a conocer al contratista sobre todos los procesos, procedimientos, manuales, así como la organización y funcionamiento de la entidad con el fin de socializarlo en su actividad y entorno, cuando aplique.

24. Dar cumplimiento a lo previsto en la Resolución No. 1096 de septiembre 8 de 2011 por la cual se establece el procedimiento para la asignación y control de bienes muebles de propiedad de la entidad, cuando aplique.

25. Dar a conocer al contratista la Carta de Valores de la entidad, el Decálogo del Buen Servicio y Circular número 028 de 2012 relacionada con atención ciudadana, cuando aplique y el Decreto 118 del 27 de febrero de 2018, "Por el cual se adopta el Código de Integridad del Servicio Público", cuando aplique.

26. Socializar al contratista el Sistema Integrado de Gestión y la importancia de su participación para el cumplimiento de la Plataforma estratégica de la entidad, cuando aplique.

27. Informar y denunciar a las autoridades competentes cualquier acto u omisión que afecte la moralidad pública con los soportes correspondientes, cuando aplique.

28. Estudiar las solicitudes y requerimientos técnicos del contratista y dar recomendaciones a la entidad sobre el particular.

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

#### **Seguimiento Administrativo:**

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

2. Suscribir las actas generadas durante la ejecución del contrato o convenio para documentar las reuniones, acuerdos y controversias entre las partes, así como las actas de inicio, parciales de avance, actas parciales de recibo, de recibo final y demás que apliquen, previa convocatoria al contratista.

3. Exigir al contratista la presentación de las garantías dentro de los tres (3) días siguientes a la suscripción del contrato o cuando se suscriba cualquier modificación a los contratos o convenios, cuando aplique, y gestionar que las misas sean allegadas para aprobación en físico a la Subdirección de Contratación si se trata de contratación adelantada a través de la plataforma SECOP I o verificar que las garantías sean cargadas en la plataforma por parte del contratista en caso de contratación adelantada a través de la plataforma SECOP II.

4. Coordinar con el responsable en la Entidad la revisión y aprobación de garantías de las novedades contractuales, cuando aplique.

5. Expedir el certificado de cumplimiento de las obligaciones contractuales durante la ejecución del contrato en los formatos para tal efecto.



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.



 <b>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</b> SECRETARÍA DE SALUD	GESTIÓN CONTRACTUAL SUBDIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN SISTEMA DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL				
	ESTUDIOS PREVIOS PARA PROCESOS DE SELECCIÓN				
	Código:	SDS-CON-FT-064	Versión:	7	
Elaboró: Carlos Andres Montaña Buitrago/ Revisó: Nureidis Torres Vivas/ Aprobó Katty Jhoana Rodríguez Lozano					

10. Remitir a la Subdirección de Contratación los informes originales debidamente firmados por las partes (supervisor o interventor y contratista) que prueben la ejecución contractual con el propósito que estos reposen en el expediente oficial del contrato o convenio.

**Seguimiento jurídico:**

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

**Seguimiento Técnico:**



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

**Seguimiento Financiero y Contable:**

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

16

La impresión de este documento se considera **COPIA NO CONTROLADA** y no se garantiza que esta corresponda a la versión vigente, salvo en los procesos que usan sello. Esta información es de carácter confidencial y propiedad de la Secretaría Distrital de Salud (SDS); está prohibida su reproducción y distribución sin previa autorización del proceso que lo genera, excepto en los requisitos de ley.

 <b>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</b> SECRETARÍA DE SALUD	GESTIÓN CONTRACTUAL SUBDIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN SISTEMA DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL				
	ESTUDIOS PREVIOS PARA PROCESOS DE SELECCIÓN				
	Código:	SDS-CON-FT-064	Versión:	7	

Elaboró: Carlos Andres Montaña Buitrago/ Revisó: Nureidis Torres Vivas/ Aprobó Katty Jhoana Rodríguez Lozano

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 en especial a:

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

17

La impresión de este documento se considera **COPIA NO CONTROLADA** y no se garantiza que esta corresponda a la versión vigente, salvo en los procesos que usan sello. Esta información es de carácter confidencial y propiedad de la Secretaría Distrital de Salud (SDS); está prohibida su reproducción y distribución sin previa autorización del proceso que lo genera, excepto en los requisitos de ley.

 <b>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</b> SECRETARÍA DE SALUD	<b>GESTIÓN CONTRACTUAL</b> <b>SUBDIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN</b> <b>SISTEMA DE GESTIÓN</b> <b>CONTROL DOCUMENTAL</b>				
	<b>ESTUDIOS PREVIOS PARA PROCESOS DE SELECCIÓN</b>				
	Código:	SDS-CON-FT-064	Versión:	7	
Elaboró: Carlos Andres Montaña Buitrago/ Revisó: Nureidis Torres Vivas/ Aprobó Katty Jhoana Rodríguez Lozano					



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.



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

Elaboró: Carlos Andres Montaña Buitrago/ Revisó: Nureidis Torres Vivas/ Aprobó Katty Jhoana Rodríguez Lozano

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

19

La impresión de este documento se considera **COPIA NO CONTROLADA** y no se garantiza que esta corresponda a la versión vigente, salvo en los procesos que usan sello. Esta información es de carácter confidencial y propiedad de la Secretaría Distrital de Salud (SDS); está prohibida su reproducción y distribución sin previa autorización del proceso que lo genera, excepto en los requisitos de ley.

 <b>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</b> SECRETARÍA DE SALUD	GESTIÓN CONTRACTUAL SUBDIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN SISTEMA DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL				
	ESTUDIOS PREVIOS PARA PROCESOS DE SELECCIÓN				
	Código:	SDS-CON-FT-064	Versión:	7	
Elaboró: Carlos Andres Montaña Buitrago/ Revisó: Nureidis Torres Vivas/ Aprobó Katty Jhoana Rodríguez Lozano					

contratación de las mujeres durante el periodo de ejecución del contrato en los porcentajes indicados. (Cuando Aplique)

19. Garantizar el reporte establecido en el parágrafo 6° del artículo 3° del Decreto Distrital 332 de 2020. (Cuando Aplique)
20. Adoptar medidas para prevenir, corregir y denunciar el hostigamiento sexual, la violencia y la discriminación contra las mujeres, en sus actividades empresariales y cadena de suministro en el marco de la ejecución del contrato. En caso de ser testigo de alguna de las situaciones enunciadas deberá informar de manera inmediata a la supervisión quien dará traslado a la autoridad competente, de conformidad con el artículo 5° del Decreto Distrital 332 de 2020, y Acuerdo Distrital 381 de 2020. (Cuando Aplique).
21. Vincular y mantener dentro del equipo que se disponga para la ejecución del presente contrato, a los grupos poblacionales relacionados en el artículo 3 del decreto 1860 de 2021 el cual adicionó el artículo 2.2.1.2.4.2.16 del decreto 1082 de 2015 fomento para la ejecución de contratos estatales por parte de población en pobreza extrema, desplazados por la violencia, personas en proceso de reintegración o reincorporación y sujetos de especial protección constitucional. (Cuando Aplique)
22. Las demás obligaciones que se deriven de las características técnicas, estudios previos, anexo técnico, insumos y de la propuesta presentada, documentos que forman parte integral del presente contrato y aquellas que estén directamente relacionadas con el objeto del contrato.

#### C. OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATISTA:



##### Obligaciones respecto del transporte y embalaje:

##### 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, del lugar designado por el supervisor a la bodega, 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

20

La impresión de este documento se considera **COPIA NO CONTROLADA** y no se garantiza que esta corresponda a la versión vigente, salvo en los procesos que usan sello. Esta información es de carácter confidencial y propiedad de la Secretaría Distrital de Salud (SDS); está prohibida su reproducción y distribución sin previa autorización del proceso que lo genera, excepto en los requisitos de ley.

 <b>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</b> SECRETARÍA DE SALUD	GESTIÓN CONTRACTUAL SUBDIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN SISTEMA DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL				
	ESTUDIOS PREVIOS PARA PROCESOS DE SELECCIÓN				
	Código:	SDS-CON-FT-064	Versión:	7	
Elaboró: Carlos Andres Montaña Buitrago/ Revisó: Nureidis Torres Vivas/ Aprobó Katty Jhoana Rodríguez Lozano					

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

#### 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](mailto: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).



#### OBLIGACIONES AMBIENTALES:

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

1. 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."

#### 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

 <b>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</b> SECRETARÍA DE SALUD	GESTIÓN CONTRACTUAL SUBDIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN SISTEMA DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL				
	ESTUDIOS PREVIOS PARA PROCESOS DE SELECCIÓN				
	Código:	SDS-CON-FT-064	Versión:	7	
Elaboró: Carlos Andres Montaña Buitrago/ Revisó: Nureidis Torres Vivas/ Aprobó Katty Jhoana Rodríguez Lozano					

- 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. Cumplir con la normatividad de tránsito y transporte vigente.
6. 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.
7. 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.

**Nota:** El contratista debe garantizar el cumplimiento de los 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 todas las actividades económicas, sociales, culturales y sectores de la administración pública.

## 16. REQUISITOS HABILITANTES DE CONTENIDO TÉCNICO



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

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

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

SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO
----------	---------	-------	----------



 <b>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</b> SECRETARÍA DE SALUD	GESTIÓN CONTRACTUAL SUBDIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN SISTEMA DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL				
	ESTUDIOS PREVIOS PARA PROCESOS DE SELECCIÓN				
	Código:	SDS-CON-FT-064	Versión:	7	
Elaboró: Carlos Andres Montaña Buitrago/ Revisó: Nureidis Torres Vivas/ Aprobó Katty Jhoana Rodríguez Lozano					

78 Servicio de transporte, almacenaje y correo	7813 Almacenaje	781318 Bodegaje y almacenamiento especializado	N/A
---	--------------------	---	-----

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

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

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

**Nota 4:** Los proponentes deberán diligenciar el **FORMATO-EXPERIENCIA HABILITANTE DEL PROPONENTE**.

**Nota 5: PARA PROPONENTES EXTRANJEROS QUE NO ESTÁN OBLIGADOS A INSCRIBIRSE EN EL RUP:**

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



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

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

<b>N° MÁXIMO DE CERTIFICACIONES:</b>	Máximo tres (3) certificaciones
<b>OBJETO U OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:</b>	PRESTAR LOS SERVICIOS DE ALMACENAMIENTO Y ACONDICIONAMIENTO DE EQUIPOS BIOMEDICOS
<b>VALOR:</b>	Igual o superior al valor total del presupuesto oficial estimado expresado en salarios mínimos mensuales legales vigentes, es decir, 273,517386723 y estar inscrita en el RUP.

#### REGLAS APLICABLES PARA ACREDITAR EXPERIENCIA

La impresión de este documento se considera **COPIA NO CONTROLADA** y no se garantiza que esta corresponda a la versión vigente, salvo en los procesos que usan sello. Esta información es de carácter confidencial y propiedad de la Secretaría Distrital de Salud (SDS); está prohibida su reproducción y distribución sin previa autorización del proceso que lo genera, excepto en los requisitos de ley.

 <b>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</b> SECRETARÍA DE SALUD	GESTIÓN CONTRACTUAL SUBDIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN SISTEMA DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL				
	ESTUDIOS PREVIOS PARA PROCESOS DE SELECCIÓN				
	Código:	SDS-CON-FT-064	Versión:	7	
Elaboró: Carlos Andres Montaña Buitrago/ Revisó: Nureidis Torres Vivas/ Aprobó Katty Jhoana Rodríguez Lozano					

**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 la misma se podrá trasladar a cada uno de los socios escindidos.



**f)** 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.

**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)

 <b>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</b> SECRETARÍA DE SALUD	GESTIÓN CONTRACTUAL SUBDIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN SISTEMA DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL				
	ESTUDIOS PREVIOS PARA PROCESOS DE SELECCIÓN				
	Código:	SDS-CON-FT-064	Versión:	7	
Elaboró: Carlos Andres Montaña Buitrago/ Revisó: Nureidis Torres Vivas/ Aprobó Katty Jhoana Rodríguez Lozano					

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

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

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

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

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

#### B. REQUISITOS HABILITANTES DIFERENCIALES PARA EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE MUJERES.

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:

<b>N° MÁXIMO DE CERTIFICACIONES:</b>	Máximo cuatro (4) certificaciones.
<b>OBJETO Y/O OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:</b>	PRESTAR LOS SERVICIOS DE ALMACENAMIENTO Y ACONDICIONAMIENTO DE EQUIPOS BIOMÉDICOS.
<b>VALOR:</b>	Igual o superior al valor total del presupuesto oficial estimado expresado en salarios mínimos mensuales legales vigentes, es decir, 273,517386723 y estar inscrita en el RUP.



#### C. REQUISITOS HABILITANTES DIFERENCIALES PARA MIPYME EN EL SISTEMA DE COMPRAS PÚBLICAS

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:

<b>N° MÁXIMO DE CERTIFICACIONES:</b>	Máximo cuatro (4) certificaciones.
<b>OBJETO Y/O OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:</b>	PRESTAR LOS SERVICIOS DE ALMACENAMIENTO Y ACONDICIONAMIENTO DE EQUIPOS BIOMÉDICOS.
<b>VALOR:</b>	Igual o superior al valor total del presupuesto oficial estimado expresado en salarios mínimos mensuales legales vigentes, es decir, 273,517386723 y estar inscrita en el RUP.

25

La impresión de este documento se considera **COPIA NO CONTROLADA** y no se garantiza que esta corresponda a la versión vigente, salvo en los procesos que usan sello. Esta información es de carácter confidencial y propiedad de la Secretaría Distrital de Salud (SDS); está prohibida su reproducción y distribución sin previa autorización del proceso que lo genera, excepto en los requisitos de ley.

 <b>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</b> SECRETARÍA DE SALUD	GESTIÓN CONTRACTUAL SUBDIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN SISTEMA DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL				
	ESTUDIOS PREVIOS PARA PROCESOS DE SELECCIÓN				
	Código:	SDS-CON-FT-064	Versión:	7	
Elaboró: Carlos Andres Montaña Buitrago/ Revisó: Nureidis Torres Vivas/ Aprobó Katty Jhoana Rodríguez Lozano					

#### D. 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 50 m2 donde se van a almacenar los equipos y se va a dar cumplimiento a las demás obligaciones contenidas en el anexo técnico.

Aunado a lo anterior, el proponente para habilitarse técnicamente debe adjuntar con su propuesta una 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".

El proponente deberá aportar los siguientes documentos: Certificación de capacidad de almacenamiento y acondicionamiento – CCAA.

- Carta firmada por el Representante Legal, en la cual certifique que dicho sitio cuenta con un área mínima de 50 m2.
- 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".

#### E. EQUIPO MÍNIMO DE TRABAJO HABILITANTE

No aplica

#### 17. CRITERIOS DE EVALUACIÓN Y PONDERACIÓN DE LAS OFERTAS



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

(Relacionar en el cuadro los criterios de evaluación, junto con el puntaje que se otorgará a cada uno de ellos)

FACTOR DE EVALUACIÓN	CRITERIO	PUNTOS	PUNTAJE TOTAL
A. TECNICO	BODEGA EXCLUSIVA	25	25
B. CALIDAD	CERTIFICADO DE SISMO RESISTENCIA VIGENTE	4.5	4.5
C. ECONÓMICO	Valor de la oferta	60	60
D. INCENTIVO A LA INDUSTRIA NACIONAL	Decreto 680 de 2021	10	10

26

La impresión de este documento se considera **COPIA NO CONTROLADA** y no se garantiza que esta corresponda a la versión vigente, salvo en los procesos que usan sello. Esta información es de carácter confidencial y propiedad de la Secretaría Distrital de Salud (SDS); está prohibida su reproducción y distribución sin previa autorización del proceso que lo genera, excepto en los requisitos de ley.

 <b>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</b> SECRETARÍA DE SALUD	GESTIÓN CONTRACTUAL SUBDIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN SISTEMA DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL				
	ESTUDIOS PREVIOS PARA PROCESOS DE SELECCIÓN				
	Código:	SDS-CON-FT-064	Versión:	7	

Elaboró: Carlos Andres Montaña Buitrago/ Revisó: Nureidis Torres Vivas/ Aprobó Katty Jhoana Rodríguez Lozano

E. EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE	Proponente que cumplan con alguna de las condiciones del Artículo 2.2.1.2.4.2.14.	0.25	0.25
F. MIPYMES	Proponente que acredite su calidad de Mipyme de acuerdo con los criterios de clasificación empresarial definidos en el artículo 2.2.1.13.2.2 del Decreto 1074 de	0.25	0.25
<b>PUNTAJE TOTAL</b>			<b>100</b>

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

De conformidad con lo establecido artículo 58 de la Ley 2195 de 2022 a aquellos proponentes a los que se les haya impuesto una o más multas o cláusulas penales durante el último año, contado a partir de la fecha prevista para la presentación de las ofertas, sin importar la cuantía y sin perjuicio de las demás consecuencias derivadas del incumplimiento, se deberá reducir durante la evaluación de las ofertas en la etapa precontractual el dos por ciento (2%) del total de los puntos, esta reducción también afecta a los consorcios y uniones temporales si alguno de sus integrantes se encuentra en la situación anterior.

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

#### A. FACTOR TÉCNICO (25 Puntos).



La valoración de las propuestas por el Factor Técnico corresponde al del presente cuadro:

##### **BENEFICIOS TÉCNICOS ADICIONALES – Puntaje (25) Puntos)**

Característica	Puntaje
BODEGA CON CCAA EXCLUSIVA PARA LA SECRETARÍA DISTRITAL DE SALUD PARA EL ALMACENAMIENTO DE LA TECNOLOGÍA BIOMÉDICA	25

El proponente presentará junto con su propuesta para la acreditación de puntaje, un documento firmado por el representante legal donde indique que brinda la exclusividad de la bodega o sitio que usará de almacenamiento, para el cumplimiento del objeto contractual, acompañado de los documentos que soporten la tenencia y uso de la propiedad. En cualquiera de los casos para obtener el puntaje, la certificación de CCAA debe estar a nombre del proponente.

**Nota 1:** El factor técnico obedece a las características diferenciadoras de los proponentes que maximicen la efectividad en la prestación de los servicios de almacenamiento de los

 <b>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</b> SECRETARÍA DE SALUD	GESTIÓN CONTRACTUAL SUBDIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN SISTEMA DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL				
	ESTUDIOS PREVIOS PARA PROCESOS DE SELECCIÓN				
	Código:	SDS-CON-FT-064	Versión:	7	
Elaboró: Carlos Andres Montaña Buitrago/ Revisó: Nureidis Torres Vivas/ Aprobó Katty Jhoana Rodríguez Lozano					

equipos de tecnología biomédica de la Secretaría Distrital de Salud producto del objeto contractual, proporcionando beneficio a la Entidad.

**Nota 2:** Las medidas implementadas en este factor son por cuenta y riesgo del proponente y, una vez ofrecidos, tendrán el carácter de obligación contractual. Por lo tanto, será objeto de vigilancia por la supervisión en la ejecución del contrato.

**Nota 3.** Para la obtención de puntaje por este factor, se tendrán en cuenta las siguientes consideraciones:



- Los costos asociados a la implementación de los aspectos que componen este factor serán asumidos por el contratista, por lo tanto, no genera sobrecostos para la Entidad.
- La verificación del ofrecimiento se hará por parte del supervisor en la ejecución del Contrato.
- Si el contratista durante la ejecución del contrato no cumple con estos compromisos, que se convierten en obligaciones contractuales, la Entidad podrá acudir a las garantías para conminar al contratista a su cumplimiento, de acuerdo con lo pactado en el Contrato.
- Las actividades derivadas del ofrecimiento realizado son adicionales a aquellas propias de la ejecución del contrato y del cumplimiento de las obligaciones.

## B. FACTOR DE CALIDAD 4.5 Puntos

El Fondo Financiero Distrital de Salud asignará máximo cuatro (4.5) puntos acumulables de acuerdo con lo siguiente:

Característica	Puntaje
PRESENTAR UNA CERTIFICACIÓN DE SISMO RESISTENCIA DEL LUGAR DONDE SE ALMACENARÁN LOS EQUIPOS BIOMEDICOS LA CUAL DEBERÁ SER SUSCRITA POR EL REPRESENTANTE LEGAL Y UN INGENIERO CIVIL CON ESPECIALIZACIÓN EN PATOLOGÍA O ESTRUCTURAL	4.5

El proponente que presente junto con su propuesta para la acreditación de puntaje, el certificado de sismo resistencia vigente del lugar donde se almacenaran los equipos de tecnología biomédica, se le otorgará el puntaje por este factor.

 <b>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</b> SECRETARÍA DE SALUD	GESTIÓN CONTRACTUAL SUBDIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN SISTEMA DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL				
	ESTUDIOS PREVIOS PARA PROCESOS DE SELECCIÓN				
	Código:	SDS-CON-FT-064	Versión:	7	

Elaboró: Carlos Andres Montaña Buitrago/ Revisó: Nureidis Torres Vivas/ Aprobó Katty Jhoana Rodríguez Lozano

**C. FACTOR ECONÓMICO (60 Puntos) (Para procesos de licitación y Selección Abreviada Menor Cuantía)**

El Fondo Financiero Distrital de Salud (FFDS) a partir del valor de las ofertas debe asignar máximo sesenta (60) puntos acumulables de acuerdo con el método escogido en forma aleatoria para la ponderación de la oferta económica.

Para la determinación del método se tomarán los **primeros dos dígitos decimales de la TRM que rija para la fecha de publicación del informe definitivo del presente proceso de selección**. La cual se consultará a través de la página del Banco de la República. En el evento de modificación a través de adenda de la fecha de publicación de informe definitivo, para efectos de la TRM se mantendrá la fecha fijada en la apertura del proceso. El método debe ser escogido de acuerdo con los rangos establecidos en la tabla que se presenta a continuación.

Rango (inclusive)	Número	Método
De 0.00 a 0.24	1	Media aritmética
De 0.25 a 0.49	2	Media aritmética alta
De 0.50 a 0.74	3	Media geométrica con presupuesto oficial
De 0.75 a 0.99	4	Menor valor

El método se aplicará de conformidad a la regla establecida en el párrafo anterior y será la que se tendrá en cuenta al momento de realizar la evaluación económica por parte de la entidad. En el caso en el que un único proponente resulte habilitado se otorgara el máximo puntaje, siempre y cuando su propuesta no supere el valor estimado del contrato, establecido para el presente proceso de selección.

**MEDIA ARITMÉTICA**

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

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



$\bar{x}$  = Media aritmética.

i = Valor de la oferta i sin decimales.

n = Número total de las Ofertas válidas presentadas.

Asignación de puntaje:



 <b>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</b> SECRETARÍA DE SALUD	GESTIÓN CONTRACTUAL SUBDIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN SISTEMA DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL					
	ESTUDIOS PREVIOS PARA PROCESOS DE SELECCIÓN					
	Código:	SDS-CON-FT-064	Versión:	7		
Elaboró: Carlos Andres Montaña Buitrago/ Revisó: Nureidis Torres Vivas/ Aprobó Katty Jhoana Rodríguez Lozano						

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

En este aspecto, se tendrá en cuenta lo siguiente:

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

Se efectuará la media aritmética de las propuestas habilitadas.

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

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

De donde:

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

$X_i$  = Valor de la oferta o propuesta válida.

$\bar{x}$  = Media Aritmética.

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

De donde:

PT = Puntaje asignado a cada propuesta.

Pts = Total puntos a asignar. (41).



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

$\bar{x}$  = Media Aritmética.

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

#### MEDIA ARITMÉTICA ALTA

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

 <b>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</b> SECRETARÍA DE SALUD	GESTIÓN CONTRACTUAL SUBDIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN SISTEMA DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL				
	ESTUDIOS PREVIOS PARA PROCESOS DE SELECCIÓN				
	Código:	SDS-CON-FT-064	Versión:	7	
Elaboró: Carlos Andres Montaña Buitrago/ Revisó: Nureidis Torres Vivas/ Aprobó Katty Jhoana Rodríguez Lozano					

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

Donde,

$X_A$  = Media aritmética alta

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

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

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

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

Donde:

$X_A$  = Media aritmética alta

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



i = Número de oferta.

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

### MEDIA GEOMÉTRICA CON PRESUPUESTO OFICIAL

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

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

 <b>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</b> SECRETARÍA DE SALUD	GESTIÓN CONTRACTUAL SUBDIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN SISTEMA DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL				
	ESTUDIOS PREVIOS PARA PROCESOS DE SELECCIÓN				
	Código:	SDS-CON-FT-064	Versión:	7	
Elaboró: Carlos Andres Montaña Buitrago/ Revisó: Nureidis Torres Vivas/ Aprobó Katty Jhoana Rodríguez Lozano					

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

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

Donde,

$G_{PO}$  = Media geométrica con presupuesto oficial.

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

$n$  = Número de Ofertas válidas.

$PO$  = Presupuesto oficial del Proceso de Contratación.

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

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

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

Donde,



$G_{PO}$  = Media geométrica con presupuesto oficial.

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

$i$  = Número de oferta.

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

#### **MENOR VALOR**

 <b>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</b> SECRETARÍA DE SALUD	GESTIÓN CONTRACTUAL SUBDIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN SISTEMA DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL				
	ESTUDIOS PREVIOS PARA PROCESOS DE SELECCIÓN				
	Código:	SDS-CON-FT-064	Versión:	7	
Elaboró: Carlos Andres Montaña Buitrago/ Revisó: Nureidis Torres Vivas/ Aprobó Katty Jhoana Rodríguez Lozano					

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

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

Donde,

$V_{MIN}$  = Menor valor de las Ofertas válidas.  
 $V_i$  = Valor total sin decimales de cada una de las Ofertas  $i$   
 $i$  = Número de oferta.

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



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

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

De conformidad con la verificación efectuada en el análisis del sector con relación a la aplicación de la regla de origen de servicios para la contratación (Decreto 680 de 2021), para apoyar la industria nacional a través del sistema de compras y contratación pública, en la evaluación se asignarán 10 puntos a los Proponentes que ofrezcan Servicios Nacionales o aquellos considerados nacionales con ocasión de la existencia de trato nacional.

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

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

 <b>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</b> SECRETARÍA DE SALUD	GESTIÓN CONTRACTUAL SUBDIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN SISTEMA DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL				
	ESTUDIOS PREVIOS PARA PROCESOS DE SELECCIÓN				
	Código:	SDS-CON-FT-064	Versión:	7	

Elaboró: Carlos Andres Montaña Buitrago/ Revisó: Nureidis Torres Vivas/ Aprobó Katty Jhoana Rodríguez Lozano

en Colombia, como por personas naturales de nacionalidad extranjera no residentes en Colombia.	
El equipo de trabajo que laborará para el proponente se encuentra integrado por personas naturales de nacionalidad extranjera, no residentes en Colombia.	0

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

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

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

#### **PUNTAJES COMPLEMENTARIOS**

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



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

**Nota 2:** Se entenderán como emprendimientos y empresas de mujeres aquellas que cumplan con alguna de las condiciones establecidas en el Artículo 3 del Decreto 1860 de 2021, que adicionó algunos artículos del Decreto 1082 de 2015 (artículo 2.2.1.2.4.2.14.).

**Nota 3:** Las certificaciones de Emprendimientos y Empresas de Mujeres deben expedirse bajo la gravedad de juramento con una fecha de máximo treinta (30) días calendario anteriores a la prevista para el cierre del presente procedimiento de selección.

**Nota 4:** Tratándose de proponentes plurales, los criterios diferenciales solo se aplicarán si por lo menos uno de los integrantes acredita que es emprendimiento y empresa de mujeres y que tiene una participación igual o superior al diez por ciento (10%) en el consorcio o la unión temporal

**Nota 5:** Para las Mipymes se tendrán en cuenta los criterios de clasificación empresarial definidos en el artículo 2.2.1.13.2.2 del Decreto 1074 de 2015, Único Reglamentario del Sector Comercio, Industria y Turismo, o la norma que lo modifique, derogue o sustituya.

 <b>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</b> SECRETARÍA DE SALUD	GESTIÓN CONTRACTUAL SUBDIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN SISTEMA DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL					
	ESTUDIOS PREVIOS PARA PROCESOS DE SELECCIÓN					
	Código:	SDS-CON-FT-064	Versión:	7		
Elaboró: Carlos Andres Montaña Buitrago/ Revisó: Nureidis Torres Vivas/ Aprobó Katty Jhoana Rodríguez Lozano						

**Nota 6:** Tratándose de proponentes plurales, los criterios diferenciales solo se aplicarán si por lo menos uno de los integrantes acredita la calidad de Mipyme y tiene una participación igual o superior al diez por ciento (10%) en el consorcio o la unión temporal.

**Nota 7: EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE MUJERES:** Esta circunstancia se acreditará mediante certificación expedida por el representante legal y el revisor fiscal, cuando exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o el contador, donde se señale de manera detallada todas las personas que conforman los cargos de nivel directivo del proponente, el número de mujeres y el tiempo de vinculación.

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

Cuando la persona natural sea una mujer y haya ejercido actividades comerciales a través de un establecimiento de comercio durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del proceso de selección. Esta circunstancia se acreditará mediante la copia de cédula de ciudadanía, la cédula de extranjería o el pasaporte, así como la copia del registro mercantil. Para las asociaciones y cooperativas, cuando más del cincuenta por ciento (50%) de los asociados sean mujeres y la participación haya correspondido a estas durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del Proceso de Selección. Esta circunstancia se acreditará mediante certificación expedida por el representante legal.

**Nota 8: MIPYMES:** Esta circunstancia se acreditará mediante copia del certificado del Registro Único de Proponentes, el cual deberá encontrarse vigente y en firme al momento de su presentación.

**Nota 9:** Los criterios diferenciales relacionados con Mipymes serán aplicados únicamente en el evento en que el proceso no sea limitado a MYPIMES, lo anterior en cumplimiento del Decreto 1860 de 2021.

**DESEMPATE:** En caso de empate en el puntaje total de dos o más ofertas, la Entidad aplicará los criterios de desempate previstos en el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020 – Ley de emprendimiento.

## 18. 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.

35

La impresión de este documento se considera **COPIA NO CONTROLADA** y no se garantiza que esta corresponda a la versión vigente, salvo en los procesos que usan sello. Esta información es de carácter confidencial y propiedad de la Secretaría Distrital de Salud (SDS); está prohibida su reproducción y distribución sin previa autorización del proceso que lo genera, excepto en los requisitos de ley.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SALUD	GESTIÓN CONTRACTUAL SUBDIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN SISTEMA DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL			
	ESTUDIOS PREVIOS PARA PROCESOS DE SELECCIÓN			
	Código:	SDS-CON-FT-064	Versión:	
Elaboró: Carlos Andres Montaña Buitrago/ Revisó: Nureidis Torres Vivas/ Aprobó Katty Jhoana Rodríguez Lozano				

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.



19. ANALISIS DE RIESGO

De acuerdo con lo expuesto, en el artículo 2.2.1.2.3.1.1 del Decreto Nacional 1082 de 2015, en concordancia con el artículo 4 de la ley 1150 de 2007, se entienden como riesgos involucrados en la contratación: todas aquellas circunstancias que de presentarse durante el desarrollo y ejecución del contrato, tienen la posibilidad de alterar el equilibrio económico del proceso es decir, el riesgo es la posibilidad de que un peligro pueda llegar a materializarse dentro de un periodo determinado, así como la probabilidad de que un resultado no esperado ocurra. Por otra parte, los “riesgos previsibles”, son todas aquellas circunstancias que, de presentarse durante el desarrollo y ejecución del contrato, tiene la potencialidad de alterar el equilibrio financiero del mismo, siempre que sean identificables y cuantificables en condiciones normales, a continuación, se presenta los posibles riesgos que pueden afectar el equilibrio económico de contrato. La Entidad realiza la tipificación, estimación y asignación de los riesgos previsibles que puedan afectar el equilibrio económico del contrato ordenado por las normas ya mencionadas el cual tuvo en consideración adicionalmente lo dispuesto en Documento CONPES sobre Riesgo Previsible en el Marco de la Política de Contratación Pública expedido por el Consejo Nacional de Política Económica y Social del Departamento Nacional de Planeación y los lineamientos establecidos por la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente. Como resultado, la Entidad determinó la matriz de riesgos la cual se anexa, partiendo de las características propias de la naturaleza del proceso

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

El proceso de contratación está sujeto a los Acuerdos Comerciales que se relacionan en la tabla incluida en el presente numeral, de conformidad con el análisis realizado con base en las reglas establecidas en el “Manual para el Manejo de los Acuerdos en Procesos de Contratación” (CCE- EICPMA-07 V: 02 Fecha: 08/11/2024) 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:

36  
La impresión de este documento se considera **COPIA NO CONTROLADA** y no se garantiza que esta corresponda a la versión vigente, salvo en los procesos que usan sello. Esta información es de carácter confidencial y propiedad de la Secretaría Distrital de Salud (SDS); está prohibida su reproducción y distribución sin previa autorización del proceso que lo genera, excepto en los requisitos de ley.

 <b>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</b> SECRETARÍA DE SALUD	<b>GESTIÓN CONTRACTUAL</b> <b>SUBDIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN</b> <b>SISTEMA DE GESTIÓN</b> <b>CONTROL DOCUMENTAL</b>				
	<b>ESTUDIOS PREVIOS PARA PROCESOS DE SELECCIÓN</b>				
	Código:	SDS-CON-FT-064	Versión:	7	



Elaboró: Carlos Andres Montaña Buitrago/ Revisó: Nureidis Torres Vivas/ Aprobó Katty Jhoana Rodríguez Lozano

ACUERDO COMERCIAL		Vigente	Entidad Estatal Cubierta	Valor del Proceso de Contratación superior al umbral del Acuerdo Comercial	Excepción Aplicable al Proceso de Contratación	Proceso de Contratación cubierto por el Acuerdo Comercial
Alianza Pacífico	Chile	SI	SI	NO	NO APLICA	NO
	México	SI	SI	NO	NO APLICA	NO
	Perú	SI	SI	NO	NO APLICA	NO
Canadá		SI	SI	NO	NO APLICA	NO
ACUERDO COMERCIAL		Vigente	Entidad Estatal Cubierta	Valor del Proceso de Contratación superior al umbral del Acuerdo Comercial	Excepción Aplicable al Proceso de Contratación	Proceso de Contratación cubierto por el Acuerdo Comercial
Chile		SI	SI	NO	NO APLICA	NO
Corea		SI	SI	NO	NO APLICA	NO
Costa Rica		SI	SI	NO	NO APLICA	NO
Estados Unidos		SI	SI	NO	NO APLICA	NO
Estados AELC		SI	SI	NO	NO APLICA	NO
México		SI	SI	NO	NO APLICA	NO
Triángulo Norte	El Salvador	SI	SI	NO	NO APLICA	NO
	Guatemala	SI	SI	NO	NO APLICA	NO
	Honduras	SI	SI	NO	NO APLICA	NO
Unión Europea		SI	SI	NO	NO APLICA	NO
Israel		SI	SI	NO	NO APLICA	NO
Reino Unido e Irlanda del Norte		SI	SI	NO	NO APLICA	NO
Comunidad Andina		SI	SI	NO	NO APLICA	SI

**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.

La impresión de este documento se considera **COPIA NO CONTROLADA** y no se garantiza que esta corresponda a la versión vigente, salvo en los procesos que usan sello. Esta información es de carácter confidencial y propiedad de la Secretaría Distrital de Salud (SDS); está prohibida su reproducción y distribución sin previa autorización del proceso que lo genera, excepto en los requisitos de ley.



 <b>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</b> <small>SECRETARÍA DE SALUD</small>	GESTIÓN CONTRACTUAL SUBDIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN SISTEMA DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL				
	ESTUDIOS PREVIOS PARA PROCESOS DE SELECCIÓN				
	Código:	SDS-CON-FT-064	Versión:	7	
Elaboró: Carlos Andres Montaña Buitrago/ Revisó: Nureidis Torres Vivas/ Aprobó Katty Jhoana Rodríguez Lozano					

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

## 21. COMPRAS PÚBLICAS SOSTENIBLES

En consonancia con 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.

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

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 la ejecución de los contratos
	A partir del 1 junio de 2023
Transporte y Almacenamiento	16.6%

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

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 la prestación de un servicio de una bodega de almacenamiento y acondicionamiento para equipos de tecnología biomédica.

## 24. APLICABILIDAD DEL ARTÍCULO 3 DEL DECRETO 1860 DE 2021 EL CUAL ADICIONÓ EL ARTICULO 2.2.1.2.4.2.16 AL DECRETO 1082 DE 2015 FOMENTO PARA LA EJECUCIÓN

La impresión de este documento se considera **COPIA NO CONTROLADA** y no se garantiza que esta corresponda a la versión vigente, salvo en los procesos que usan sello. Esta información es de carácter confidencial y propiedad de la Secretaría Distrital de Salud (SDS); está prohibida su reproducción y distribución sin previa autorización del proceso que lo genera, excepto en los requisitos de ley.

 <b>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</b> <small>SECRETARÍA DE SALUD</small>	<b>GESTIÓN CONTRACTUAL SUBDIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN SISTEMA DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL</b>				
	<b>ESTUDIOS PREVIOS PARA PROCESOS DE SELECCIÓN</b>				
	Código:	SDS-CON-FT-064	Versión:	7	
Elaboró: Carlos Andres Montaña Buitrago/ Revisó: Nureidis Torres Vivas/ Aprobó Katty Jhoana Rodríguez Lozano					

**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 la prestación de un servicio de una bodega de almacenamiento y acondicionamiento para equipos de tecnología biomédica.

Expedido en Bogotá D.C.

**LUISA FERNANDA VALLEJO CRUZ**  
Directora Administrativa

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

Elaboró: Jhon Arbey Gutiérrez García - Contratista Subdirección de Bienes y Servicios  
Diana Yiset Millan Rojas - Contratista Subdirección de Bienes y Servicios  
Vo. Bo: Guillermo Alberto Miguel Solano Muriel - Contratista Subdirección de Bienes y Servicios