BOGOTÁ | SECRETARÍA DE SALUD

2025-IE-41844

012300

Bogotá D.C., 24 de octubre de 2025

MEMORANDO

De: **MARY LUZ GOMEZ MAYORGA**
Subdirectora Laboratorio De Salud Pública

Para: **CUENTAS POR PAGAR**
Profesional Especializado

Asunto: Documentos de pago contrato No. 7820756-2025_Pago_2

Con un cordial saludo, adjunto los siguientes documentos para trámite de pago, correspondiente al contrato No. 7820756-2025 suscrito con BYO COLOMBIA SAS.

- Original certificado de supervisión
- Ingreso a Almacén No. 202501100185
- Lista de Chequeo
- Factura Electrónica No. BYOC1783 por valor $24.663.000
- Acta de Inicio
- Estudios Previos
- Aclaratorio No. 1
- Certificación Pago Parafiscales

Cordialmente,



MARY LUZ GOMEZ MAYORGA
Subdirectora Laboratorio De Salud Pública

Anexo: 1 archivo digital

BOGOTÁ | SECRETARÍA DE SALUD

Elaboró: Marlon pardo - Contratista-Subdireccion Laboratorio de Salud Pública
Aprobó: Aleyci Moscoso-Profesional Especializado-Subdireccion Laboratorio de Salud Pública

ALCALDIA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SALUD	GESTIÓN FINANCIERA DIRECCIÓN FINANCIERA SISTEMA DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL			
	CERTIFICACIÓN DE SUPERVISOR			
	Código:	SDS-FIN-FT-038	Versión:	7

Elaborado por: Nairo Sandoval, Luis Eduardo Campos /Revisado por: Julio Martin González/ Aprobado por: Raúl Alberto Bru Vizcaino

EL (LOS) SUSCRITO(S) SUPERVISOR(ES) CERTIFICA(N)

El cumplimiento del objeto del contrato o convenio para el trámite de pago, bajo las siguientes condiciones:

Número y vigencia del contrato o convenio:	*CO1.PCCNTR.7820756-2025*		**Número (s) del Proyecto:**	*20240242-8141*	
Plazo de ejecución:	*Seis (06) meses*		**Oficina, Dirección, Subdirección o Subsecretaría:**	*Subdirección Laboratorio de Salud Pública*	
Nombre / razón social del Contratista:	BYO COLOMBIA SAS		**Número de Nit o cédula:**	900.863.463	
Periodo Certificado (Fechas):	*Ingreso Almacén No. 202501100185 del 22-10-2025*		**Porcentaje de pago:**	*13,44%*	
Condiciones que se cumplen para este pago:	*Entregar el suministro de reactivos para el diagnóstico de los eventos de sarampión y Rubeola para el procesamiento de la Subdirección de Laboratorio de Salud Pública de la Secretaria Distrital de Salud.*				
Programación PAC para pago	***El suscrito supervisor, certifica que este desembolso cuenta con la programación de recursos de PAC mensual, según lo establecido en la Circular de Requisitos para Tramite de Solictudes de Pago .***				
Objeto contractual:	*Contratar el suministro del reactivo para el diagnóstico de los eventos de sarampión y Rubeola para el procesamiento de la Subdirección de Laboratorio de Salud Pública de la Secretaria Distrital de Salud.*				
Valor inicial	$ 183.502.000	**Cofinanciación:**	No Aplica	**FFDS:**	$ 183.502.000
Valor total (Inicial + Adicionales o - Reducciones)	$ 183.502.000	**Cofinanciación:**	No Aplica	**FFDS:**	$ 183.502.000
Valor a cancelar:	*Veinticuatro millones seiscientos sesenta y tres mil pesos m/cte.*				*$24.663.000*
Fecha inicio del contrato o Convenio (Según acta de inicio):	*13/05/2025*		**Fecha terminación Contrato o Convenio (incluidas las prorrogas).**	*12/11/2025*	
Número y valor de las adiciones o reducciones del contrato / convenio:	*No Aplica*		*No Aplica*	*No Aplica*	
Número y tiempo de las prórrogas o disminución de plazo del contrato / convenio :	*No Aplica*		*No Aplica*	*No Aplica*	
Otro tipo de modificaciones contractuales	Fecha: 26 de agosto de 2025 Fecha: 03 de septiembre de 2025	Concepto: ACLARATORIO No. 01 Concepto: ACLARATORIO No. 02	Revisado el clausulado del contrato CO1.PCCNTR. 7820756 de 2025, se evidenció que por error involuntario en el encabezado de la hoja 2 y siguientes se identificó al contratista de manera errada, por lo tanto se emite Aclaratorio para el documento en mención. – Revisado el clausulado del contrato CO1.PCCNTR. 7820756 de 2025, se evidenció que por error involuntario en el encabezado de la hoja 2 y siguientes se identificó el tipo de contrato como de prestación de servicios, siendo lo correcto contrato de suministro.		
Valor ejecutado:	$ 85.816.000		**Saldo por ejecutar:**	$ 97.686.000	
Porcentaje de ejecución:	46,77%	**Número de Factura o cuenta de cobro:**	BYOC1783	**Número de pago:**	Pago Dos (2)
Número (s) de CDP y registro (s) presupuestal (es) que amparan este pago:	CDP 2739/ 2025 y RP 3502/ 2025. Valor a aplicar $24.663.000			**Fuente de financiación:**	1-100-F001 VA-RECURSOS DISTRITO
Cuenta Bancaria	BANCOLOMBIA	*Cuenta Ahorros*	20200000808	***Nota:*** *Los datos corresponden a la certificación bancaria que hacen parte de la etapa pre-contractual (según lista de chequeo SDS-CON-FT-012) validada por la Direcciòn Financiera. En el caso de cambiar cuenta bancaria, anexar la nueva certificación no superior a 30 dias, e informar al área de Contabilidad - Dirección Financiera, para su actualización en el modulo de terceros.*	
Anexos:	Factura, certificaciòn de pago de aportes parafiscales y seguridad social, acta de inicio, ingreso a Almacen No. 202501100185, Aclaratorio No. 01 y Aclaratorio No. 02,			**¿Se tienen las garantías actualizadas?:**	*Marcar con una equis (X)* ☒ NO
Observaciones :	Se anexa aclaratorio No. 01 y aclaratorio No. 02				

La presente certificación se expide a los:24-10-*2025* , autorizando el presente pago detallado y dejando constancia del cumplimiento en el pago de los Aportes a Seguridad Social Integral, aprobaciòn de los requisitos legales correspondientes a la factura, ejecución de actividades y/o entrega de elementos dentro de la vigencia pactada y demás obligaciones señaladas en el Manual de Contratación de la SDS - FFDS y según lo establecido en la minuta contractual.

(Tener en cuenta reflejar la información del contrato a la fecha de la presente Certificación, más no a la fecha del período certificado, de tal forma que se incluyan las adicionales o prórrogas)

Firmado digitalmente por Aleyci Moscoso Pabón

ALEYCI MOSCOSO PABON
Profesional Especializado 222-30

Sandra L Gómez

SANDRA LILIANA GOMEZ BAUTISTA
Profesional Especializado 222-27

	Nombres completos	Firma	Teléfono o Ext.	Fecha
Referente(s) Técnico(s):	*Liliana Lesmes*			24/10/2025
Referente(s) Financiero(s):	*Bryan Camilo Gantiva - Sandra Olivos*	Sandra O.		24/10/2025

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARIA DE SALUD

DIRECCION ADMINISTRATIVA
SUBDIRECCION DE BIENES Y SERVICIOS

COMPROBANTE DE INGRESO DE ELEMENTOS

Entidad	201	FONDO FINANCIERO DISTRITAL DE SALUD	Vigencia Ingreso	2025	**Número Ingreso** **202501100185**
Unidad Ejecutora	01	UNIDAD EJECUTORA PRINCIPAL			
Proyecto	01	FONDO FINANCIERO DISTRITAL DE SALUD	**Estado Ingreso**	**APROBADO**	Fecha Estado 22/10/2025
			Tipo Ingreso	Ingreso x Compra	
Proveedor		BYO COLOMBIA SAS	Documento de Entrega	FACTURA	
		NIT 900863463	Número Doc Entrega	BYOC 1783	Fecha Doc Entrega 17/10/2025
Tipo de contrato		DIRECTA.PRESTACION.SERVIC.AG / SUMINISTRO	Dependencia Destino	012300	SUBDIRECCIÓN DE LABORATORIO DE SALUD PÙBLICA
Número de contrato		7820756-2025 Fecha de contrato 13/05/2025	Funcionario recibe	CC 79116498 VICTOR MANUEL CUERVO GARZON	

Observaciones:

Item	Elemento	Descripción Elemento	Unidad Medida / D	Forma Farmaceutica	Cantidad	Fecha Vence	Lote	Valor Neto Unitario	Valor Total
1	10301010370268	MEASLES VIRUS AVIDITY DETERMINATION	KIT / KIT		1	19/08/2026	E250820DE	$1.791.000,00	$1.791.000,00
2	10301010370269	RUBELLA VIRUS AVIDITY DETERMINATION	KIT / KIT		1	03/09/2026	E250904BM	$1.361.000,00	$1.361.000,00
3	10301030520003	RUBELLA VIRUS IGG	KIT / KIT		2	17/08/2026	E250818CG	$1.712.000,00	$3.424.000,00
4	10301010370271	MEASLES VIRUS IGM INCL.(IGG/RF ABSOBENT)	KIT / KIT		5	04/08/2026	E250805RI	$1.712.000,00	$8.560.000,00
5	10305000100021	RUBELLA VIRUS GLYCOPROTEIN IGM (INCLUYE IGG/RF ABSORBENT)	KIT / KIT		7	20/08/2026	E250821BK	$1.361.000,00	$9.527.000,00

Total grupo 103: **$24.663.000,00**

TOTAL ELEMENTOS **$24.663.000,00**

RESUMEN CONTABLE

Cuenta Contable	Nombre de la Cuenta	Valor Débito	Valor Crédito
5-1-11-14-0002	Materiales y Suministros- Almacen	$24.663.000,00	$0,00
2-7-90-90-0004	Transito Almacén e Inventarios	$0,00	$24.663.000,00
	TOTALES:	**$24.663.000,00**	**$24.663.000,00**



ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARIA DE SALUD

DIRECCION ADMINISTRATIVA
SUBDIRECCION DE BIENES Y SERVICIOS

COMPROBANTE DE INGRESO DE ELEMENTOS

Entidad	201	FONDO FINANCIERO DISTRITAL DE SALUD	Vigencia Ingreso	2025	**Número Ingreso** **202501100185**
Unidad Ejecutora	01	UNIDAD EJECUTORA PRINCIPAL			
Proyecto	01	FONDO FINANCIERO DISTRITAL DE SALUD	**Estado Ingreso**	**APROBADO**	Fecha Estado 22/10/2025
			Tipo Ingreso	Ingreso x Compra	
Proveedor	BYO COLOMBIA SAS		Documento de Entrega	FACTURA	
	NIT 900863463		Número Doc Entrega	BYOC 1783	Fecha Doc Entrega 17/10/2025
Tipo de contrato	DIRECTA.PRESTACION.SERVIC.AG / SUMINISTRO		Dependencia Destino	012300	SUBDIRECCIÓN DE LABORATORIO DE SALUD PÙBLICA
Número de contrato	7820756-2025	Fecha de contrato 13/05/2025	Funcionario recibe	CC 79116498 VICTOR MANUEL CUERVO GARZON	

Observaciones:

AL
SUBDIREC **AL**
SERVICIOS

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SALUD	GESTIÓN DE BIENES Y SERVICIOS SUBDIRECCIÓN DE BIENES Y SERVICIOS SISTEMA DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL	
	LISTA DE CHEQUEO - ACTA DE INGRESO DE ELEMENTOS AL FONDO FINANCIERO DISTRITAL DE SALUD	
	Código: SDS-BYS-FT-033 Versión: 7	

Elaborado por: Víctor Manuel Cuervo Garzón - Alba Andrea Cruz Castro - Mauro Yesmid Bejarano Garzón / Revisado por: Elma Yolanda Gómez Villamarín / Aprobado por: Diana Marcela Acosta Rubio

INFORMACIÓN GENERAL					
NÚMERO CONTRATO O CONVENIO O COMODATO	7820756	ACTA		FECHA DE RADICACIÓN	DD/MM/AAAA
TIPO DE CONTRATO O CONVENIO O COMODATO	Suministro	FECHA DE INICIO	13/05/2025	FECHA DE TERMINACIÓN	12/11/2025
OBJETO DEL CONTRATO O CONVENIO O COMODATO	Contratar el Suministro del reactivo para el diagnóstico de los eventos de sarampión y rubeola para su procesamiento en la Subdirección de Laboratorio de Salud Pública de la Secretaría Distrital de Salud.				
CONTRATISTA O PROVEEDOR	BYO COLOMBIA SAS			NIT	900.863.463-4

DOCUMENTO SOPORTE DE ENTREGA					
FACTURA DE VENTA	X	NÚMERO	BYOC No. 1783	FECHA	17/10/2025
REMISIÓN VALORIZADA		NÚMERO		FECHA	DD/MM/AAAA
DOCUMENTO EQUIVALENTE A FACTURA		NÚMERO		FECHA	DD/MM/AAAA

LISTA DE CHEQUEO			
REVISION DOCUMENTACIÓN	SI	NO	NO APLICA
El contrato se encuentra debidamente legalizado (firmado por el ordenador del gasto y el contratista, numerado y fechado).	X		
El Acta de inicio se encuentra firmada por el supervisor, el proveedor, contiene los parámetros de cumplimiento del contrato y se encuentra vigente al momento de la recepción de los bienes.	X		
Se recibió certificación de cumplimiento de requisitos técnicos establecidos en el proceso contractual, expedida por el supervisor del contrato/convenio/comodato			X
Se anexo el clausulado del contrato y la oferta económica en la radicación de solicitud de ingreso al Almacén General.	X		
La factura o documento equivalente (remisión valorizada, proforma, etc.) se encuentra correctamente elaborada, cumple con todas las especificaciones de la DIAN	X		
La factura o documento equivalente (remisión valorizada, proforma, etc.) contiene toda la información correspondiente a los bienes adquiridos (Descripción detallada).	X		
En caso de que los bienes correspondan a una donación, se radico al Almacén General documento soporte con la descripción de los bienes, valores y concepto técnico emitido por la dependencia competente.		X	

RECEPCIÓN DE LOS BIENES					
CONCEPTO				SI	NO	NO APLICA
La cantidad de elementos corresponde a lo establecido en el contrato de compra o a la donación ofrecida.				X		
El supervisor o referente técnico del contrato certifica que las características de los elementos cumplen con las especificaciones técnicas y con las garantías establecidas en el clausulado, estudio previo, fichas técnicas y oferta económica del contrato o convenio.				X		
Bienes clasificados como Propiedad, Planta y Equipo	Vida Útil (Años):					X

RECEPCION DE MEDICAMENTOS, INMUNOBIOLÓGICOS, DISPOSITIVOS MEDICOS, REACTIVOS E INSUMOS CENTRO DE ACOPIO			
CONCEPTO	SI	NO	NO APLICA
Los lotes y fecha de vencimiento de los bienes recibidos están registrados en el documento de adquisición o se relacionan en un documento anexo.	X		
Los bienes a recibir cumplen con las condiciones de transporte, embalaje, temperatura y humedad relativa.	X		
Para medicamentos, inmunobiologicos y dispositivos médicos, la fecha de vencimiento del elemento a recibir es mayor a veinticuatro meses.		X	
Si el bien tiene fecha de vencimiento inferior a venticuatro (24) meses, el referente del programa acepta la recepción.	X		

RECEPCION DE REACTIVOS E INSUMOS SUBDIRECCIÓN DE LABORATORIO DE SALUD PÚBLICA			
CONCEPTO	SI	NO	NO APLICA
El bien tiene fecha de vencimiento superior a seis (6) meses.	X		
Si el bien tiene fecha de vencimiento inferior a seis (6) meses, el referente técnico acepta la recepción con carta de garantía de cambio emitida por el contratista.		X	
El referente técnico define que el bien, dadas sus especificaciones técnicas, de almacenamiento, o necesidad del servicio, debe ser almacenado y custodiado por el área solicitante.	X		
Para sustancias de uso en la SLSP, se entrego fichas de seguridad y certificados de análisis de acuerdo con el Sistema Globalmente Armonizado SGA.	X		

OBSERVACIONES

LUGAR Y FECHA DE RECEPECIÓN DE LOS ELEMENTOS							
ALMACÉN GENERAL	X	FECHA	20/10/2025	OTRO LUGAR	CUAL	FECHA	DD/MM/AAAA

RECIBIDO POR					
REFERENTE TECNICO		SUPERVISOR O REFERENTE DEL CONTRATO/CONVENIO/COMODADO		ALMACÉN GENERAL	
Nombre:	Liliana Patricia Lesmes S.	Nombre:	Sandra Liliana Gomez Bautista	Nombre:	
Cargo:	Profesional Universitario	Cargo:	Profesional Especializada Codigo 222 Grado 27	Cargo:	
Firma:	Firmado digitalmente por Liliana Patricia Lesmes Sarmiento	Firma:	Sandra L Gómez	Firma:	Firmado digitalmente por Victor Cuervo

ENTREGADO POR		
CONTRATISTA	NOMBRE PERSONA QUE ENTREGA	CARGO
BYO COLOMBIA SAS		

BYO COLOMBIA SAS

Nit No. 900.863.463 - 4

AUTORIZACIÓN NUMERACIÓN DE FACTURACIÓN ELECTRÓNICA DE VENTA N° 18764094575240 de Junio 18 de 2025 DEL: BYOC 1642 AL 2000. Vigencia: 12 meses 18/06/2025 - 18/06/2026.

IVA REGIMÉN COMÚN NO SOMOS RETENEDORES DE RENTA NI DE IVA

Actividad Económica ICA 4645 4.14 X 1000

NO SOMOS GRANDES CONTRIBUYENTES

FACTURA ELECTRÓNICA DE VENTA

BYOC No. 1783

CLIENTE	**FONDO FINANCIERO DISTRITAL DE SALUD**		
NIT	800246953 2	**POR CONCEPTO DE**	
DIRECCIÓN	Carrera 32 No. 12 - 81	FACTURA DE VENTA	
CIUDAD	Bogota D.C. **TELÉFONO**	**ORDEN DE COMPRA**	CTO. 7820756-2025

FECHA FACTURA	FECHA VENCIMIENTO	VENDEDOR	FORMA DE PAGO
17/10/2025	16/11/2025	BYO COLOMBIA SAS	Credito

IT	COD	DESCRIPCION	LOTE	FEC VENC	CANT	VL UNIT	IVA	VL IVA	TOTAL
1	EI 2610-9601-1 G	Measles virus avidity determination	E250820DE	19/08/2026	1	1.791.000	0%	0	1.791.000
2	EI 2590-9601-1 G	Rubella virus avidity determination	E250904BM	03/09/2026	1	1.361.000	0%	0	1.361.000
3	EI 2590-9601 G	Rubella virus IgG	E250818CG	17/08/2026	2	1.712.000	0%	0	3.424.000
4	EI 2610-9601 M	Measles virus IgM incl.(IgG/RF absobent)	E250805RI	04/08/2026	5	1.712.000	0%	0	8.560.000
5	EI 2590-9601-2 M	Rubella virus glycoprotein IgM incl.(IgG/RF absobent)	E250821BK	20/08/2026	7	1.361.000	0%	0	9.527.000

Total líneas o ítems: 5

Valor en Letras

VEINTICUATRO MILLONES SEISCIENTOS SESENTA Y TRES MIL PESOS M/CTE

SUBTOTAL	**24.663.000**
DESCUENTO	**0**
IVA	**0**
TOTAL FACTURA	**24.663.000**

Consignar al Banco Bancolombia Cuenta de Ahorros No 202-000008-08 a nombre de BYO COLOMBIA SAS

Representación Gráfica de la Factura de Venta Electrónica

Fecha y Hora de Generación: 17/10/2025 16:00:35

Firmado digitalmente por Liliana Patricia Lesmes Sarmiento

CALLE 101 A 47 A 09 Teléfono (601) 2499600 - 3160107095

facturacionelectronica@byolatam.com

CUFE: 1fcc2caefdcf7573ea5e676b36225f92f5949e140f2764a75b9c6aa68c6e8e082cd1af14e8f4def61f9a62212758f871 --Expedición: 17/10/2025 04:05 PM

Fabricante y Proveedor Tecnológico: World Office Colombia SAS NIT 900534356-3 Software: World Office (wo_2)

ACTA DE INICIO

CONTRATO O CONVENIO No. 7820756 DE 2025

ENTIDAD CONTRATANTE : Fondo Financiero Distrital De Salud

CONTRATISTA : BYO COLOMBIA SAS

IDENTIFICACIÓN CONTRATISTA: NIT 900863463

OBJETO DEL CONTRATO : 479-012300_0242_8141 Contratar el Suministro del reactivo para el diagnóstico de los eventos de sarampión y rubeola para su procesamiento en la Subdirección de Laboratorio de Salud Pública de la Secretaría Distrital de Salud

VALOR DEL CONTRATO: $ 183,502,000.00

FECHA DE INICIACION : 13 de mayo de 2025

FECHA DE TERMINACION: 12 de noviembre de 2025

CLASE DE CONTRATO O CONVENIO SUMINISTRO

DATOS DE LA PÓLIZA			
NUMERO	**ASEGURADORA**	**FECHA DE EXPEDICIÓN**	**VALOR ASEGURADO**
100043740	COMPAÑÍA MUNDIAL DE SEGUROS S.A.	08/05/2025	$36,700,400

SUPERVISOR : PROFESIONAL ESPECIALIZADO CODIGO 222 GRADO 27

SUPERVISOR : PROFESIONAL ESPECIALIZADO CODIGO 222 GRADO 30

Para constancia se firma la presente acta por los que en ella intervienen, una vez leida y aprobada.

Dada en Bogota D.C., a los trece (13) dias del mes de mayo del año dos mil veinticinco (2025).

Nota: Se deberá verificar por el Supervisor que la vigencia de la garantía cubre el tiempo de ejecución conforme a lo previsto en el contrato o convenio, teniendo en cuenta la fecha de suscripción del acta de inicio o de lo contrario, deberá dejar constancia que la misma debe ser actualizada por el contratista en un plazo máximo de tres (03) días hábiles y cargarla en la plataforma (SECOP II), o entregarla en medio físico (SECOP I) en la subdirección de contratación, para que en cualquiera de los dos (2) casos pueda ser aprobada.

Sandra L Gomez

Sandra Liliana Gomez Bautista
Profesional Especializado Codigo 222 Grado 27

1015453875 Bta.

BYO COLOMBIA SAS
Firma Contratista

Firmado digitalmente por Aleyci Moscoso Pabón

Aleyci Moscoso Pabon
Profesional Especializado Codigo 222 Grado 30

ESTUDIOS PREVIOS SELECCIÓN POR MÍNIMA CUANTÍA

SECRETARIA DISTRITAL DE SALUD - FONDO FINANCIERO DISTRITAL DE SALUD

1. RESPONSABLE DEL ESTUDIO PREVIO

Dependencia que elabora el estudio:	SUBDIRECCIÓN DE BIENES Y SERVICIOS
Nombre del Directivo que presenta el estudio:	DIANA MARCELA ACOSTA RUBIO LUISA FERNANDA VALLEJO CRUZ
Número de Requerimiento:	062-052000 FUNC
Número de solicitud SISCO	47932

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

La Entidad dispone de un Sistema de Automatización de Seguridad y Control, una herramienta esencial para la gestión de la seguridad en la Secretaría Distrital de Salud (SDS). Este sistema permite monitorear, controlar y registrar en tiempo real los eventos que puedan afectar la seguridad y el control de las instalaciones, operando las 24 horas del día. Su función principal es prevenir y responder de manera oportuna a incidentes como incendios, hurtos, actos vandálicos y otras situaciones de riesgo.

El Sistema de Automatización de Seguridad y Control se encuentra integrado por los siguientes subsistemas a saber:

- Detección – Extinción y Evacuación de Incendio.
- Control de Acceso.
- Arcos de Detección.
- Identificación Institucional.

Subsistema de Detección, Extinción y Evacuación de Incendios
Este subsistema tiene como objetivo proteger y gestionar los activos mediante un mantenimiento basado en la confiabilidad de sus componentes digitales. Incluye sensores de humo y temperatura, estaciones manuales de activación, dispositivos de notificación (parlantes, sirenas estroboscópicas), entre otros. Su mantenimiento se orienta a optimizar diagnósticos correctivos a través de rutinas predictivas y preventivas, lo que permite prolongar la vida útil de los componentes, optimizar los recursos disponibles y garantizar el cumplimiento de normativas y estándares de operación.

Subsistema de Control de Acceso

Este sistema regula el ingreso y salida en áreas peatonales y vehiculares mediante una red independiente de dispositivos periféricos, locales y remotos. Su función principal es garantizar un control eficiente y notificar al centro de control sobre su correcto funcionamiento. Para ello, se realizan mantenimientos periódicos que permiten detectar y corregir fallos, asegurar la operatividad del sistema y optimizar su disponibilidad en tiempo real.

Subsistema de Arcos de Detección

Este mecanismo emplea sensores infrarrojos para la detección de códigos planos, permitiendo, por ejemplo, la supervisión del retiro de libros u otros elementos. Su mantenimiento se enfoca en ajustes mecánicos, eléctricos y funcionales preventivos, con el fin de mantener calibrados los módulos de emisión y recepción y evitar fallos operativos.

Subsistema de Identificación Institucional

A través de impresoras de carnetización y plastificación, modelo Zebra ZD-420, este subsistema garantiza la generación de carnets institucionales de manera eficiente. Dado su alto nivel de demanda, requiere un mantenimiento preventivo constante para asegurar su disponibilidad y prolongar la vida útil de sus componentes, en especial las planchas térmicas, evitando fallos operativos y garantizando un funcionamiento óptimo.

Cada uno de los subsistemas, del sistema de automatización de seguridad y control de la SDS esta compuesto de la siguiente manera:

Tabla 1 SISTEMA DE AUTOMATIZACIÓN SEGURIDAD Y CONTROL SECRETARÍA DISTRITAL DE SALUD

SUBSISTEMA	COMPONENTE	CANTIDAD
Detección y Extinción de Incendio	Detectores - Notifier	801
	Sirenas - Notifier	56
	Teléfonos- Notifier	56
	Estaciones Manuales - Notifier	56
	Botones de Pánico	20
	Panel de Incendio NFS2 - 3030 Notifier	1
	Sistema de Extinción	1

	Automática ESCOPIO FM200	
Control de Acceso	Lectoras Biométricas - Suprema	80
	Host	1
	Vehículo de transporte ligero ESWINGES6 SEGWAY	2
Arco Detector	Check Point	1
Identificación Institucional	Impresora Zebra ZD-420	1

En este sentido, se requiere el mantenimiento del sistema DE AUTOMATIZACIÓN SEGURIDAD Y CONTROL SECRETARÍA DISTRITAL DE SALUD que permite controlar el acceso del personal a la Entidad, convirtiéndose en un apoyo tecnológico esencial para las labores de vigilancia. Este sistema contribuye a reducir el riesgo de accesos no autorizados, así como la pérdida de equipos y materiales debido a su tamaño y facilidad de extracción.

Es pertinente aclarar que el Fondo Financiero Distrital de Salud suscribió el contrato No. 6836010-2024, cuyo objeto fue Modernización del sistema de control de acceso del Centro Distrital de Salud, donde se intervinieron los siguientes equipos:

- Ocho (8) talanqueras de control vehicular
- Seis (6) molinetes tipo ala de ángel
- Ocho (8) biométricas

Dichos equipos cuentan con una garantía de treinta y seis (36) meses durante el cual el contratista tiene la obligación de realizar el mantenimiento en una periodicidad semestral; por esta razón no se incluyen en el presente proceso.

Conforme a lo anterior, es necesario adelantar el proceso de contratación para el mantenimiento preventivo y correctivo de cada uno de los componentes de los diferentes subsistemas, incluyendo el suministro de repuestos para los mantenimientos correctivos. Esto garantizará su correcto funcionamiento, brindando apoyo a la seguridad de la entidad y asegurando un servicio continuo de automatización, con el fin de minimizar los riesgos de seguridad.

3. OBJETO A CONTRATAR CON SUS ESPECIFICACIONES.

A. OBJETO: "PRESTAR EL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DEL SISTEMA DE AUTOMATIZACIÓN SEGURIDAD Y CONTROL INSTALADO EN LA SECRETARÍA DISTRITAL DE SALUD, INCLUIDO EL SUMINISTRÓ DE REPUESTOS Y/O DISPOSITIVOS".

B. ALCANCE DEL PROCESO

Prestar el servicio de mantenimiento preventivo y correctivo, así como asistencia 24/7 durante la ejecución del contrato, para el Sistema de Automatización, Seguridad y Control. Esto incluye los siguientes subsistemas: Detección, Extinción y Evacuación de Incendios; Control de Acceso; Arco de

Detección; e Identificación Institucional, instalados en las sedes bajo administración y custodia de la Secretaría Distrital de Salud.

Asimismo, suministrar repuestos, dispositivos, insumos y equipos de seguridad y automatización para el mencionado sistema. El servicio también deberá incluir asistencia técnica para soporte, instalación y reubicación de dispositivos, conforme a las áreas de las sedes donde se encuentren los subsistemas.

4. CÓDIGO DEL CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS- UNSPSC

SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO
72 Servicios de edificación, construcción de Instalaciones y Mantenimiento.	7210 Servicios de Mantenimiento y reparaciones de construcciones e instalaciones.	721015 Servicios de apoyo para la construcción.	72101509 Servicio de mantenimiento o reparación de equipos y sistemas de protección contra incendios.
	7215 Servicio de Mantenimiento y construcción de comercio especializado	721517 Servicios de Instalación de sistemas de seguridad física e industrial	72151701 Servicio de instalación de sistemas de control de acceso
92 Servicios de Defensa Nacional Orden Público, Seguridad y Vigilancia.	9212 Seguridad y Protección Personal.	921217 Servicios de sistemas de seguridad	92121701 Vigilancia o mantenimiento o monitoreo de alarmas

5. RÉGIMEN JURÍDICO DEL PROCESO DE SELECCIÓN

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

6. FUNDAMENTOS JURÍDICOS DE LA MODALIDAD DE SELECCIÓN:

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

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

7. TIPO DE CONTRATO A CELEBRAR

Dadas las características del objeto contractual, el contrato a celebrar es de 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 **SETENTA Y UN MILLONES NOVECIENTOS CUARENTA Y TRES MIL CIENTO NUEVE PESOS M/CTE ($71.943.109 M/CTE.) IVA INCLUIDO**, incluidos todos los impuestos, gastos, costos, contribuciones directos e indirectos, lo cual es resultado del análisis económico del sector y estudio de mercado.

Servicio mantenimiento preventivo y correctivo	**$37.157.785**
Bolsa de repuestos a monto agotable	**$34.785.324**
TOTAL	**$71.943.109**

Para la determinación del mismo, se procedió a solicitar cotización de los servicios requeridos y de los repuestos que hacen parte de la bolsa, así como a verificar históricos de contrataciones similares en la entidad.

El valor total del contrato final será hasta por el PRESUPUESTO OFICIAL ESTIMADO, de conformidad con lo establecido en la normatividad vigente y las condiciones establecidas en los presentes estudios previos. La diferencia entre el valor del presupuesto oficial y el valor ofertado por el adjudicatario será utilizada para la bolsa de repuestos.

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

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

NOTA 3: El proponente en ningún caso podrá exceder en su propuesta el valor del presupuesto oficial estimado para este proceso de selección, ni los techos presupuestales especificados, so pena de rechazo de la propuesta y que están establecidos en el Estudio de Mercado anexo.

NOTA 4: El proponente deberá tener en cuenta que los valores de la propuesta económica se mantendrán fijos durante la ejecución del contrato, debe incluir el valor del IVA, si a ello hubiere lugar, y debe contemplar la totalidad de los costos directos e indirectos fijos y variables que con lleve la ejecución del contrato.

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

NOTA 6: Se aclara que el valor de la oferta corresponde al diligenciado en el ANEXO 4 - OFERTA ECONOMICA, no obstante, en caso de existir diferencia con el valor indicado en la PLATAFORMA SECOP II, se tendrá en cuenta el valor del documento anexo, teniendo en cuenta que, en dicho formato se encuentran discriminados los valores unitarios del proceso.

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

9. DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

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

CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL No	FECHA DE EXPEDICIÓN DEL CDP	RUBRO	DESCRIPCIÓN DEL RUBRO	CONCEPTO DEL GASTO	FONDO	VALOR
2472	27-02-2025	O2120202008078715698	Servicio de mantenimiento y reparación especializado de maquinas de uso especial n.c.p	N/A	3-100-I001 VA Administrados de destinación especifica	$96.800.000

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

10. PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo de ejecución del contrato resultante del presente proceso de selección es hasta por

Cantidad	Unidad de Tiempo
9 (nueve)	**Meses**

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

En todo caso la ejecución del contrato no podrá superar del 31 de diciembre de 2025.

11. FORMA DE PAGO.

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

Para todos los efectos legales y fiscales el Fondo Distrital de Salud pagará el valor del contrato en mensualidades vencidas, proporcionales a los servicios efectivamente prestados, previo recibo a

entera satisfacción por parte del supervisor del informe mensual que contenga las actividades pactadas debidamente ejecutadas.

Cada pago mensual deberá incluir pago de servicio de mantenimiento, pago de repuestos. Los repuestos serán pagados en el periodo facturado, adjuntando a la factura del repuesto el soporte de ingreso al Almacén General de la Entidad. Para todos los casos de pago de repuestos, el ingreso al Almacén General de la Entidad de los mismos debe estar fechado dentro del periodo de facturación, y no posterior a este.

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

12. LUGAR DE EJECUCIÓN

Las actividades se desarrollarán en:

ID	PREDIO	DIRECCIÓN	CIUDAD
1	CENTRO DISTRITAL DE SALUD	CL 13 No 32-39, KR 33 No 12-90	BOGOTÁ
2	CASA AMARILLA	AC 13 No. 31 96	BOGOTÁ

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

13. SUPERVISIÓN

La supervisión del contrato resultante del presente proceso de selección será realizada por **Profesional Universitario 219 Grado 14 de la subdirección de Bienes y Servicios** de la Secretaría Distrital de Salud, y/o quien designe el Secretario Distrital de Salud - Director Ejecutivo del Fondo Financiero Distrital de Salud, quien podrá apoyarse técnicamente en los colaboradores de la Dependencia a su cargo. El

supervisor designado tiene la competencia funcional y la idoneidad para ejercer la citada designación según el manual de funciones de la entidad.

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

A. Actividades Generales:

1. Conocer y entender los términos y condiciones del contrato o convenio y del pliego de condiciones o invitación pública
2. Suscribir el acta de inicio con el contratista, la cual deberá publicar en la plataforma SECOP II dentro del término de ley.
3. Verificar que el cumplimiento del objeto, sea en los términos previstos y de la mejor calidad.
4. Obrar con lealtad y buena fe, evitando las dilaciones que pudieran presentarse en la supervisión o interventoría.
5. Manejar permanente comunicación con el contratista.
6. Conocer y verificar la vigencia de los amparos y garantías extendidas.
7. Aprobar el plan de actividades o cronograma presentado por el contratista y verificar su cumplimiento, cuando aplique.
8. Realizar seguimiento sobre el cumplimiento al plazo del contrato o convenio y de los cronogramas o planes de actividades previstos en el contrato
9. Realizar seguimiento a las obligaciones y garantías posteriores a la finalización del plazo de ejecución o liquidación, según corresponda, dicho seguimiento deberá documentarse y comunicarse a la Subdirección de Contratación a fin de que obre en el expediente contractual
10. Aprobar el personal propuesto según el equipo de trabajo requerido para la ejecución del contrato o convenio, cuando aplique.
11. Verificar constantemente que el equipo de trabajo propuesto por el contratista cumpla con las actividades que le corresponden y con el tiempo de dedicación al contrato, y requerir al contratista en caso de que no se cumpla a cabalidad, cuando aplique.
12. Exigir al contratista o convenido mensual y/o periódicamente, según corresponda, la presentación de informes de avance de ejecución de las obligaciones contractuales o convenidas, junto con los soportes de pago de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales, de conformidad con lo estableció en el contrato o convenio.
13. Verificar el cumplimiento por parte del contratista de las obligaciones con el Sistema de Seguridad Social (Salud, pensiones y riesgos profesionales) y parafiscales (Cajas de Compensación Familiar, Sena e ICBF), según la normatividad vigente
14. Requerir por escrito al contratista cuando los bienes, servicios u obras no se ejecuten de acuerdo con el cronograma, o cuando el avance de las metas sea inferior al programado, o cuando no se realicen a tiempo las entregas de bienes y servicios, o cuando se evidencie una indebida o deficiente ejecución y en general cuando no se dé cumplimiento a lo establecido en el contrato.
15. Administrar e intentar solucionar las controversias que surjan con ocasión de la ejecución del contrato o convenio.
16. Comunicar preventivamente a la compañía aseguradora (aviso de siniestro) sobre posibles incumplimientos contractuales

17. Comunicar oportunamente a la Subdirección de Contratación sobre posibles incumplimientos por parte del contratista, para lo cual se deberá elaborar informe en los términos del artículo 86 de la Ley 1474 de 2011, adjuntando los soportes y pruebas correspondientes.
18. Advertir oportunamente los Riesgos que puedan afectar la eficacia o ejecución del contrato o convenio y tomar las medidas necesarias para mitigarlos de acuerdo con las actividades descritas en la matriz de riesgos, elaborada en la etapa de planeación de identificación de Riesgos.
19. Identificar las necesidades de cambio o ajustes al contrato y solicitarlas oportunamente ante la Subdirección de Contratación.
20. Verificar que las actividades adicionales que impliquen modificación del contrato (prórrogas, adiciones, reinicios, suspensiones, cesiones), y demás novedades contractuales, cuenten con autorización y se encuentren justificados técnica, presupuestal y jurídicamente, efectuando solicitud escrita, debidamente sustentada y soportada respecto de su viabilidad, a la Subdirección de Contratación con un mínimo de dos (02) semanas de anticipación a la fecha en la cual debe expedirse el documento de la novedad contractual, salvo circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito debidamente comprobados; con el fin de garantizar que el trámite administrativo correspondiente se culmine oportunamente.
21. Solicitar la liquidación del contrato, en los términos señalados en el Manual de Contratación.
22. Proyectar las actas de cierre de expediente contractual y remitirlas junto con sus soportes a la Subdirección de Contratación para su revisión.
23. Dar a conocer al contratista sobre todos los procesos, procedimientos, manuales, así como la organización y funcionamiento de la entidad con el fin de socializarlo en su actividad y entorno
24. Dar cumplimiento a lo previsto en la Resolución No. 1096 de septiembre 8 de 2011 por la cual se establece el procedimiento para la asignación y control de bienes muebles de propiedad de la entidad, cuando aplique.
25. Dar a conocer al contratista la Carta de Valores de la entidad, el Decálogo del Buen Servicio y Circular número 028 de 2012 relacionada con atención ciudadana, y el Decreto 118 del 27 de febrero de 2018, "Por el cual se adopta el Código de Integridad del Servicio Público",.
26. Socializar al contratista el Sistema Integrado de Gestión y la importancia de su participación para el cumplimiento de la Plataforma estratégica de la entidad
27. Informar y denunciar a las autoridades competentes cualquier acto u omisión que afecte la moralidad pública con los soportes correspondientes
28. Estudiar las solicitudes y requerimientos técnicos de EL CONTRATISTA y dar recomendaciones a LA ENTIDAD sobre el particular.
29. Cumplir con lo establecido en el Manual de Contratación de la entidad, procedimientos y lineamientos.

B. Seguimiento Administrativo:

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

2. Suscribir las actas generadas durante la ejecución del contrato o convenio para documentar las reuniones, acuerdos y controversias entre las partes, así como las actas de inicio, parciales de avance, actas parciales de recibo, de recibo final y demás que apliquen, previa convocatoria al contratista.
3. Exigir al contratista la presentación de las garantías dentro de los tres (3) días siguientes a la suscripción del contrato o cuando se suscriba cualquier modificación a los contratos o convenios, cuando aplique, y gestionar que las misas sean allegadas para aprobación en físico a la Subdirección de Contratación si se trata de contratación adelantada a través de la plataforma SECOP I o verificar que las garantías sean cargadas en la plataforma por parte del contratista en caso de contratación adelantada a través de la plataforma SECOP II.
4. Coordinar con el responsable en la Entidad la revisión y aprobación de garantías de las novedades contractuales,
5. Expedir el certificado de cumplimiento de las obligaciones contractuales durante la ejecución del contrato en los formatos para tal efecto.
6. Realizar por escrito las recomendaciones que realice respecto del desarrollo del contrato o convenio.
7. Dar respuesta de manera oportuna a las solicitudes del contratista o conveniente en relación con la ejecución del contrato o convenio.
8. Verificar que se encuentren publicados todos los informes de supervisión de los contratos y convenios en la plataforma SECOP II.
9. La publicación de los informes de interventoría, se realizarán por intermedio del supervisor de la interventoría.
10. Remitir a la Subdirección de Contratación los informes originales debidamente firmados por las partes (supervisor o interventor y contratista) que prueben la ejecución contractual con el propósito que estos reposen en el expediente oficial del contrato o convenio.

C. Seguimiento jurídico:

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

D. Seguimiento Técnico:

1. Verificar el cumplimiento de las normas técnicas aplicables durante la ejecución del contrato o convenio
2. Estudiar las solicitudes y requerimientos técnicos del contratista y dar recomendaciones a la entidad sobre el particular.

3. Emitir concepto de viabilidad respecto de modificaciones al contrato o convenio.
4. Verificar que los servicios, bienes, productos o entregables correspondan técnicamente con las especificaciones del contrato o convenio.

E. Seguimiento Financiero y Contable:

1. Hacer seguimiento de la gestión financiera del contrato o convenio por parte de la entidad, incluyendo el registro presupuestal, la planeación de los pagos previstos y la disponibilidad de caja, el seguimiento incluye la verificación de los aportes realizados por los convenientes.
2. Verificar que el contratista cumpla con los requisitos exigidos por la Entidad para la entrega y amortización del anticipo o pago anticipado pactado, cuando aplique.
3. Verificar que se expida el certificado de disponibilidad y registro presupuestal cuando se realicen adiciones al contrato o convenio.
4. Revisar los documentos necesarios para efectuar los pagos al contratista, incluyendo el recibo a satisfacción de los bienes o servicios objeto del contrato o convenio.
5. Documentar los pagos y ajustes que se hagan al contrato o convenio y controlar el balance presupuestal del contrato para efecto de pagos y de liquidación del mismo.
6. Verificar que las modificaciones presupuestales del contrato o convenio cuenten con los recursos necesarios.
7. Verificar que el contratista o conveniente constituya fiducia o patrimonio autónomo para el manejo de lo que reciba a título de anticipo, con el fin que dichos recursos se apliquen exclusivamente a la ejecución del contrato o convenio cuando así lo determine la Ley o el contrato/convenio.
8. Coordinar las instancias necesarias para adelantar los trámites para la liquidación del contrato o convenio y entregar los documentos soporte que le correspondan para efectuarla, para lo cual deberá tener en cuenta los términos mínimos establecidos en el contrato o convenio, así como los máximos de ley, con el fin de evitar pérdidas de competencia para el efecto.
9. Una vez liquidado el contrato y en caso de existir saldos a favor de la Entidad, realizar el seguimiento correspondiente a los rendimientos financieros y reembolsos a los que haya lugar, en el evento que el Contratista se abstenga de realizar los reembolsos, se deberá comunicar oportunamente a la Dirección Financiera, a la Subdirección de Contratación y la Oficina Asesora Jurídica para los fines correspondientes.

14. CONDICIONES TÉCNICAS EXIGIDAS O ANEXO TÉCNICO

Las especificaciones y condiciones técnicas de los servicios a adquirir están establecidas en el “ANEXO 5 – ANEXO TÉCNICO” que hace parte integral del presente estudio previo.

15. OBLIGACIONES DE LAS PARTES

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

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

1. Exigir al Contratista la ejecución idónea del objeto del contrato, bajo las condiciones y características técnicas previstas.
2. Ejercer el control sobre el cumplimiento del objeto del contrato a través del Supervisor de este.
3. Pagar el valor del contrato en la forma pactada.
4. De manera oportuna dar autorización para el ingreso a la SDS de los equipos, herramientas, materiales y/o insumos, al igual que al personal del contratista que sea reportado de manera adecuada y cumpla con los requerimientos de Seguridad y Control, si hay lugar a ello.
5. Suministrar los elementos y/o espacios necesarios para la ejecución del objeto contractual si a ello hubiere lugar.
6. Aprobar la Garantía única que en debida forma constituya el contratista.
7. Exigir la certificación de pago de aportes al sistema general de seguridad social y aportes parafiscales.
8. Cumplir con las demás señaladas en el artículo 4º de la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015, Decretos Reglamentarios y demás normas concordantes.
9. Aplicar las sanciones y correctivos establecidos en la Ley, el Estudio Previo, el anexo de condiciones generales y el mismo contrato, en caso de incumplimiento total o parcial por parte del contratista, adelantando las acciones necesarias para el reconocimiento y cobro de las sanciones pecuniarias y de las garantías a que hubiere lugar.
10. Notificar por escrito al garante de los hechos o circunstancias no previsibles que sobrevengan con posterioridad a la celebración del contrato y que, conforme al criterio consignado en el inciso 1° del artículo 1058 del Código de Comercio, signifiquen agravación del riesgo o variación de su identidad local según lo establece el artículo 1060 del Código de Comercio.
11. Verificar a través del supervisor del contrato, que el contratista de cumplimiento a las condiciones establecidas en la Directiva 01 de 2011 relacionada con la inclusión económica de las personas vulnerables, marginadas y/o excluidas de la dinámica productiva de la ciudad (cuando haya lugar).
12. Verificar a través del supervisor del contrato, que el contratista dé cumplimiento a las condiciones establecidas en el artículo 3° del Decreto Distrital 332 de 2020, garantizando que la participación de las mujeres en la contratación del Distrito Capital y su vinculación se realizará con plena observancia de las normas laborales o contractuales aplicables. (Cuando haya lugar)
13. Verificar y hacer seguimiento a través del supervisor del contrato, que el contratista desde el inicio y durante la ejecución del contrato mantenga vinculadas a las personas de grupos poblacionales establecidas artículo 3 del Decreto 1860 de 2021 el cual adicionó el artículo 2.2.1.2.4.2.16 del decreto 1082 de 2015 fomento para la ejecución de contratos estatales por parte de población en pobreza extrema, desplazados por la violencia, personas en proceso de reintegración o reincorporación y sujetos de especial protección constitucional. (cuando haya lugar).
14. Liquidar el contrato, si a ello hubiere lugar.

D. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA :

Sin perjuicio de las demás obligaciones que se deriven de la normatividad existente, en especial las previstas por el Estatuto General de Contratación Estatal, de las normas que regulan el ejercicio de este tipo de actividades, de las contenidas en las normas técnicas pertinentes, de las particulares que

correspondan a la naturaleza del contrato a celebrar, y de las que se deriven del contenido del presente Estudio Previo, el contratista deberá asumir las siguientes obligaciones:

1. Cumplir a cabalidad con el objeto del contrato, observando en todo momento, el régimen de contratación; acatando la Constitución, la Ley y demás normas pertinentes.
2. Mantener durante la ejecución del contrato, las condiciones presentadas en la propuesta, en forma permanente y con altos niveles de eficiencia técnica y profesional, para atender sus obligaciones, respetando y cumpliendo las condiciones establecidas en el anexo de condiciones generales adicionales y en la oferta.
3. Disponer durante toda la ejecución del contrato, el personal calificado y debidamente capacitado, de conformidad con lo indicado en su propuesta y en el anexo de condiciones generales adicionales, según el caso. En caso de requerir cambio de recurso humano el contratista tendrá un plazo máximo de 05 días calendario para presentar al supervisor del contrato el soporte que dio lugar al retiro, la forma como está afrontando la contingencia y los documentos de la nueva persona propuesta, la cual deberá cumplir con el mismo o mejor perfil ofertado en la propuesta, con el fin que la SDS-FFDS apruebe el cambio.
4. Reportar cualquier novedad o anomalía, de manera inmediata al supervisor y/o interventor del contrato.
5. Acatar las directrices que durante el desarrollo del contrato le imparta la SDS-FFDS-Fondo Financiero Distrital de Salud, a través del supervisor y/o interventor del contrato.
6. Salvaguardar la información confidencial que obtenga o conozca en el desarrollo de sus actividades, salvo requerimiento expreso de Autoridad competente.
7. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la Ley con el fin de obligarlos a hacer u omitir algún acto o hecho, debiendo informar inmediatamente a la SDS-FFDS-Fondo Financiero Distrital de Salud, a través de la persona responsable del control en la ejecución del contrato, acerca de la ocurrencia de tales peticiones o amenazas y a las demás autoridades competentes, para que se adopten las medidas y correctivos que fueren necesarios.
8. Reportar en el evento de conocerse casos de corrupción en las Entidades del Estado, para lo cual deberá comunicar el hecho a la Entidad, a la Secretaría de Transparencia del Departamento Administrativo de la Presidencia de la Republica, a la Veeduría Distrital y a la Agencia Colombiana para la Contratación Pública – Colombia Compra.
9. Pagar por su cuenta los salarios, subsidios, prestaciones sociales, afiliación y pago de las contribuciones al Sistema Integral de Seguridad Social –EPS, Pensión y ARL- y de los Aportes Parafiscales –SENA, ICBF, Cajas de Compensación-, y Subsidio Familiar, a que hubiere lugar, de todos sus empleados, en especial del personal destinado para el cumplimiento del objeto del presente contrato, de acuerdo con las disposiciones del Régimen Laboral Colombiano, debiendo presentar en su oportunidad, la respectiva certificación de cumplimiento, expedida por el Revisor Fiscal o su representante legal – según el caso.
10. Responder ante terceros por los daños que se ocasionen y que provengan de causas que le sean imputables.
11. Desempeñar las demás actividades que sean necesarias para lograr un total y adecuado cumplimiento de sus obligaciones, aunque no estén específicamente señaladas y que sean de la naturaleza del contrato.
12. Utilizar los mecanismos que sean necesarios para poder garantizar la autenticidad, integridad y conservación de los documentos electrónicos, cuando a ello hubiere lugar.
13. Contar con sus equipos de cómputo y herramientas de trabajo para la cabal ejecución del objeto contractual, cuando a ello hubiere lugar.

14. Garantizar que los compromisos, productos, acciones, intervenciones y demás aspectos técnicos, se ejecuten dando pleno cumplimiento a los Lineamientos y políticas establecidos por la SDS-FFDS-Fondo Financiero Distrital de Salud y a las instrucciones que se impartan a través del supervisor y/o interventor.
15. Realizar el registro y demás trámites correspondientes ante la Oficina de Derechos de Autor, respecto de los productos que así lo requieran, para obtener el efectivo reconocimiento de dichos derechos a favor de la SDS-FFDS-Fondo Financiero Distrital de Salud. La información recolectada y los productos generados en el marco del presente contrato, independientemente de su grado de desarrollo, pertenecen exclusivamente a la SDS-FFDS-Fondo Financiero Distrital de Salud de Salud, entidad a la que corresponden los derechos de propiedad intelectual, desde su inicio hasta su materialización física, sin perjuicio de los créditos que la SDS-FFDS-Fondo Financiero Distrital de Salud deba otorgar al contratista. La utilización y difusión de los productos resultantes se realizará bajo la autorización del SDS-FFDS-Fondo Financiero Distrital de Salud.
16. Llevar a cabo el tratamiento establecido para los riesgos asignados en la matriz correspondiente.
17. Constituir la garantía única, de conformidad con lo establecido en el Estudio Previo, el anexo de condiciones generales adicionales y el Contrato, y mantenerla vigente hasta su liquidación, según lo establecido en el artículo 60 de la Ley 80 de 1993.
18. Vincular y mantener dentro del equipo que se disponga para la ejecución del presente contrato, mujeres conforme al porcentaje indicado en el artículo 3° del Decreto Distrital 332 de 2020, garantizando que la vinculación se realizará con plena observancia de las normas laborales o contractuales aplicables, para lo cual se deberá remitir a la supervisión una manifestación bimensual y cada vez que se requiera, bajo juramento del representante legal y revisor fiscal (cuando aplique) donde se indique el personal vinculado, para corroborar la contratación de las mujeres durante el periodo de ejecución del contrato en los porcentajes indicados. (Cuando Apique)
19. Garantizar el reporte establecido en el parágrafo 6° del artículo 3° del Decreto Distrital 332 de 2020. (Cuando Apique)
20. Adoptar medidas para prevenir, corregir y denunciar el hostigamiento sexual, la violencia y la discriminación contra las mujeres, en sus actividades empresariales y cadena de suministro en el marco de la ejecución del contrato. En caso de ser testigo de alguna de las situaciones enunciadas deberá informar de manera inmediata a la supervisión quien dará traslado a la autoridad competente, de conformidad con el artículo 5° del Decreto Distrital 332 de 2020, y Acuerdo Distrital 381 de 2020. (Cuando Apique).
21. Vincular y mantener dentro del equipo que se disponga para la ejecución del presente contrato, a los grupos poblacionales relacionados en el artículo 3 del decreto 1860 de 2021 el cual adicionó el artículo 2.2.1.2.4.2.16 del decreto 1082 de 2015 fomento para la ejecución de contratos estatales por parte de población en pobreza extrema, desplazados por la violencia, personas en proceso de reintegración o reincorporación y sujetos de especial protección constitucional. (Cuando Apique)
22. Las demás obligaciones que se deriven de las características técnicas, estudios previos, anexo técnico, insumos y de la propuesta presentada, documentos que forman parte integral del presente contrato y aquellas que estén directamente relacionadas con el objeto del contrato.

E. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA

OBLIGACIONES TECNICAS

1. Dentro de los diez (10) días hábiles siguientes al inicio del contrato, el contratista deberá presentar al Supervisor del contrato un Cronograma de Mantenimiento para cada uno de los subsistemas. Este deberá incluir el mantenimiento de todos los elementos de los subsistemas del Anexo Técnico, al igual que los días dispuestos para atender los mantenimientos correctivos que se evidencien. El cronograma de mantenimiento preventivo deberá entregarse en formato MS Project o Excel.
2. Dentro de los diez (10) días hábiles posteriores a la firma del acta de inicio, el contratista deberá presentar un informe detallado sobre el estado de los activos a mantener, el cual deberá incluir:

   - Fallos existentes encontrados en el diagnóstico, debidamente descritos.
   - Plan de acción para mitigar los fallos detectados.
   - Actividades de mantenimiento requeridas y repuestos necesarios.
   - Estado de obsolescencia de los activos a mantener.
   - Recomendaciones técnicas sobre los activos evaluados.

3. Presentar al Supervisor del contrato un informe final conforme a lo establecido en el anexo técnico.
4. Prestar los servicios objeto del contrato conforme a las especificaciones técnicas establecidas en los estudios previos, la invitación pública y la oferta presentada. Se debe realizar el mantenimiento a la totalidad de los equipos relacionados en el anexo técnico. El aplazamiento de una actividad de mantenimiento preventivo no podrá exceder siete (7) días calendario a partir de la fecha indicada en el cronograma. Si se requiere aplazamiento, este deberá ser justificado por el contratista y la actividad atrasada deberá ejecutarse como prioritaria sin generar retrasos adicionales en el cronograma.
5. Se debe entregar las garantías mínima de un (1) año para los componentes electrónicos y mecánicos utilizados en los mantenimientos correctivos.
6. Asumir la responsabilidad por los daños ocasionados durante la ejecución del contrato, cuando estos sean consecuencia de negligencia o errores del contratista.
7. Suministrar repuestos originales, nuevos, no remanufacturados, ni repotenciados, de primera calidad de conformidad con las especificaciones técnicas de los equipos existentes y en los términos del artículo 4° numeral 5° de la ley 80 de 1993. En la eventualidad de que un repuesto presentase algún problema de operación o falla dentro del periodo de garantía, este deberá ser cambiado por otro componente nuevo que cumpla con las debidas características de compatibilidad con el sistema sin costo alguno para la entidad. Lo anterior en un plazo máximo de 36 horas.
8. Suministrar, instalar y programar las entregas de los componentes o repuestos que adquiera la Entidad a través de la bolsa de repuestos establecida para el contrato, sin realizar cobros adicionales por concepto de instalación.
9. Realizar la reubicación de equipos de acuerdo con solicitud del Supervisor de contrato sin costos adicional para la Entidad en un plazo no mayor a cinco días hábiles contado a partir del día siguiente de la solicitud de la supervisión.
10. El Contratista debe prestar la asistencia técnica en casos de emergencia, en un plazo máximo de doce (12) horas, contadas a partir de la llamada de solicitud por emergencia, facilitando el personal experto que sea necesario para volver a restablecer la operación

normal de los sistemas. Tal servicio debe de estar disponible en horario diurno o nocturno, durante las 24 horas, permitiendo una operación continua y precisa de todo el sistema

11. Dentro de los cinco días (5) días siguientes a la suscripción del acta de inicio Entregar al supervisor del contrato para su aprobación las hojas de vida del personal, para ser aprobado por el supervisor del contrato, personal idóneo para la ejecución de las actividades del contrato de acuerdo a las condiciones del anexo técnico, el cual debe mantenerse durante la totalidad de ejecución del contrato.

OBLIGACIONES ADMINISTRATIVAS

1. Suscribir el acta de inicio dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la suscripción del contrato.
2. El representante legal del contratista (o su delegado idóneo) deberá asistir a reuniones, para la revisión de los alcances y pendientes de ejecución del contrato. El supervisor del contrato será el encargado de extender la citación. El contratista debe presentar para estas reuniones de seguimiento el informe de avance del cronograma de mantenimiento preventivo, el avance de las actividades de mantenimiento correctivo o memorativo que estén en curso.
3. Enviar las facturas electrónicas y/o documento equivalente dentro de los primeros veinte (20) días calendario de cada mes a la dirección de correo electrónico facturas_sds@saludcapital.gov.co, las cuales deben señalar: número y vigencia del contrato, período a cobrar y área de destino.
4. Guardar confidencialidad con la información de la SDS y del Complejo hospitalario, en razón de la ejecución del contrato que 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

1. Cumplir con las obligaciones de acopiador primario, acopiador secundario, movilizador, procesador y /o depositar final contenidos en la Resolución N° 1188 de 2003 “Por la cual se adopta el manual de normas y procedimientos para la gestión de aceites usados en el Distrito Capital” y demás normativa vigente que regule la materia.
2. Realizar el almacenamiento, transporte y disposición final de residuos peligrosos, ya sea propia o subcontratada con gestores autorizados por la autoridad ambiental, y aportar los certificados, permisos y manifiestos que demuestren que el manejo fue realizado en su totalidad por empresas autorizadas, en cumplimiento con la Ley 1252 de 2008 “Por la cual se dictan normas prohibitivas en materia ambiental, referentes a los residuos y desechos peligrosos y se dictan otras disposiciones”, y el Decreto 1076 de 2015 “Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Ambiente y Desarrollo Sostenible”.

OBLIGACIONES HSEQ (Healthy, Security, Enviroment, Quality):

1. Cumplir taxativamente con la normatividad vigente sobre Seguridad y Salud en el trabajo (SST), por lo cual, en todos los lugares donde efectúen trabajos o labores, debe señalizarse, delimitar áreas de trabajo y zonas de circulación. Con el ánimo de mitigar riesgos, se informará a la Entidad con antelación, el inicio de cualquier actividad, con el fin de socializar la información con los colaboradores de la Entidad que puedan ser afectados.
2. Suministrar los elementos de protección individual (E.P.I) al personal técnico que se requiera para la ejecución del objeto contractual y sus obligaciones y/o actividades pactadas y dar cumplimiento a los requerimientos de HSEQ que el SIG de la SDS tenga establecidos.
3. Informar mediante oficio al momento de suscribir el acta de inicio quien es el responsable de la gestión SST de su organización
4. Presentar al supervisor del contrato el formato ATS y el permiso del trabajo que corresponda para dar autorización en la ejecución de los trabajos especiales como trabajos en altura, trabajos en caliente y trabajos en espacios confinados, de conformidad con lo establecido en la normatividad vigente. El personal del oferente deberá acatar las recomendaciones, procedimientos y restricciones dadas por el departamento de Seguridad y Control para los desplazamientos y estadía en La SDS y demás directrices de SST que se establezcan en el SIG de LA SDS.
5. El personal del oferente no podrá realizar actividades en estado de post alicoramiento o bajo el consumo de sustancias psicoactivas, en caso de evidenciarse que el colaborador del oferente se encuentra en alguna de estas situaciones, se le retirará de la Instalaciones de La SDS y se procederá a informar al Oferente para que tome las medidas respectivas. Este trabajador no podrá volver a laborar dentro de La SDS.

16. REQUISITOS HABILITANTES DE CONTENIDO TÉCNICO

F. EXPERIENCIA ESPECÍFICA DEL PROPONENTE

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

N° MÁXIMO DE CERTIFICACIONES:	Tres (3) certificaciones
OBJETO U OBLIGACIONES ESPECIFICAS:	Mantenimiento preventivo o correctivo de Sistemas de Seguridad que incluyan plataformas de incendio NOTIFIER o Control de Acceso SUPREMA.
VALOR:	La sumatoria de los valores de los contratos ejecutados, recibidos a satisfacción o liquidados, presentados como experiencia, deberá ser **igual o superior al valor total del presupuesto oficial estimado en SMMLV para el presente proceso de contratación.**

SMMLV
50.3098

G. REGLAS APLICABLES PARA ACREDITAR EXPERIENCIA

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

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

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

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

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

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

Nota 3: No se aceptarán auto certificaciones de experiencia.

H. DOCUMENTOS TÉCNICOS Y/O AUTORIZACIONES

El proponente deberá aportar los siguientes documentos:

Acreditar que se posee la herramienta (Software) necesaria para realizar Backup de seguridad de la programación del Panel de Incendio NFS2 - 3030 Notifier a través de certificación, carta de fabricante que así lo acredite o carta del representante legal que así lo demuestre.

I. REQUERIMIENTO TITULACIÓN

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

J. ABONO DE LA PROPUESTA

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

F. EQUIPO MÍNIMO DE TRABAJO HABILITANTE

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

ROL	FORMACIÓN ACADÉMICA	EXPERIENCIA
1. Un (1) Profesional	Profesional en Ingeniería Electrónica o Mecatrónica. Certificado en programación y manejo de Controles de Acceso, preferiblemente en la marca SUPREMA.	Con cinco (5) años de experiencia profesional contados a partir de la expedición de la tarjeta profesional o del certificado de inscripción profesional. Experiencia especifica certificada en mínimo dos (2) años en mantenimiento de sistemas de seguridad y control.

Nota: El proponente deberá aportar los documentos dentro de los cinco (05) días siguientes a la suscripción del Acta de inicio, que acrediten el cumplimiento de requisitos del perfil.

PARA ACREDITAR LAS CALIDADES DE LOS INTEGRANTES DEL EQUIPO DE TRABAJO, DEBERÁN APORTAR LOS SIGUIENTES DOCUMENTOS:

a. Diligenciar el **FORMATO 9A- ACREDITACIÓN CALIDADES INTEGRANTES EQUIPO DE TRABAJO** y **FORMATO 9B –AUTORIZACIÓN PARA PRESENTAR HOJA DE VIDA**.

b. Fotocopia de la cedula de ciudadanía
c. Fotocopia del título o acta de grado
d. Fotocopia de la matrícula o tarjeta profesionales (cuando aplique)
e. Certificaciones que acrediten la experiencia requerida para el perfil de cada integrante del equipo.

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

- Nombre o razón social del contratante.
- Nombre del Contratista.
- Objeto claramente definido o actividades o funciones.
- Fecha de inicio y fecha terminación del contrato (dd/mm/aa) o plazo del contrato.
- Nombre y firma de la persona que expide la certificación.

- Dirección o Teléfono o Correo Electrónico del Contratante donde puede sea verificada la información.

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

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

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

Nota 4: No se aceptarán auto certificaciones, ni certificaciones expedidas por el profesional cuando ha desarrollado contratos como contratista o subcontratista, ni cuando se identifique como representante legal de la persona jurídica que expide la certificación, salvo en el caso que se acredite experiencia profesional previo a su nombramiento como tal, para lo cual en cual deberá aportar los documentos establecidos en la nota 6.

Nota 5: La Experiencia Profesional se verificará de acuerdo con lo señalado en el Artículo 229 del Decreto 019 de 2012, es decir, a partir de la terminación de materias del pensum académico.

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

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

a. Copia del contrato o certificación de contrato, en la cual se evidencien las funciones y/o actividades desarrolladas y el tiempo de vinculación.

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

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

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

a. Copia del contrato o certificación de contrato, en la cual se evidencien las obligaciones y/o actividades desarrolladas y los plazos de ejecución.

b. Copia de la (s) planilla (s) del (os) pago (s) al Sistema de Seguridad Social Integral realizados por el contratista (personal propuesto).

Nota 7: Para la verificación de la experiencia del personal propuesto no se tendrá en cuenta la experiencia profesional simultánea, es decir, que no se contará el tiempo traslapado de experiencias que se presenten y que hayan sido obtenidas de manera simultánea.

Nota 8: Las certificaciones sin firma o las recomendaciones laborales expedidos por terceros ajenos a la relación contractual o laboral no serán tenidas en cuenta para la habilitación.

Nota 9: En el evento en que algún miembro del equipo de trabajo presente título obtenido en el exterior, con el fin de determinar la validez y legalidad de este, dicho título deberá presentarse convalidado ante el Ministerio de Educación Nacional.

Nota 10: El personal ofrecido en la propuesta no deberá tener vínculo legal y reglamentario ni contractual vigente con la Secretaría Distrital de Salud-Fondo Financiero Distrital de Salud. Lo mismo aplicará en caso de sustitución de algún miembro del personal propuesto para la ejecución del contrato.

Nota 11: La entidad verificará como requisito habilitante “Equipo Mínimo de Trabajo”, únicamente los roles descritos en este acápite, sin perjuicio que el equipo de trabajo para la ejecución del contrato contemple otros roles.

Nota 12: Cada profesional se debe proponer para un solo rol dentro de la propuesta presentada.

Nota 13: Durante la ejecución del contrato, el contratista sólo podrá sustituir algún integrante del equipo de trabajo, previa autorización del supervisor del contrato designado por la Entidad, siempre que el nuevo integrante propuesto cuente con calidades iguales o superiores a las requeridas para cada perfil.

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

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

Nota: Para el caso de Proponentes Plurales bastará con que uno de sus integrantes tenga una participación igual o superior al diez por ciento (10%) en el consorcio o en la unión temporal y pruebe la calidad de Mipyme, podrá probar la experiencia solicitada con una (1) certificación adicional a las tres (3) inicialmente previstas, para un máximo de cuatro (4) certificaciones para acreditar experiencia específica.

17. GARANTÍAS EXIGIDAS

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

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

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

AMPARO	PORCENTAJE %	VIGENCIA
CUMPLIMIENTO	20 % del valor del contrato	Plazo de ejecución del contrato y seis (6) meses más, contados a partir de la suscripción del contrato en SECOP II.
CALIDAD DEL SERVICIO	20 % del valor del contrato	Plazo de ejecución del contrato y seis (6) meses más, contados a partir de la suscripción del contrato en SECOP II.
CALIDAD Y CORRECTO FUNCIONAMIENTO DE LOS BIENES	20 % del valor del contrato	Plazo de ejecución del contrato y seis (6) meses más, contados a partir de la suscripción del contrato en SECOP II. .
PAGO DE SALARIOS Y PRESTACIONES SOCIALES LEGALES E INDEMNIZACIONES LABORALES	5% del valor del contrato	Plazo de ejecución del contrato y Tres (03) años más, contados a partir de la suscripción del contrato en SECOP II.
RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL	200 SMMLV	La vigencia de esta garantía se otorgará por todo el periodo de ejecución del contrato.

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

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

De conformidad con el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020 reglamentado por el artículo 3 del decreto 1860 de 2021 el cual adicionó el artículo 2.2.1.2.4.2.17 al Decreto 1082 de 2015 y de conformidad con el análisis realizado con base en las reglas establecidas en el “Manual para el Manejo de los Acuerdos en Procesos de Contratación” (CCE-EICP-MA-03 V1. 24/11/2021) expedido por la Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente, por consiguiente, las ofertas de bienes y servicios de países con los cuales Colombia tiene Acuerdos Comerciales vigentes que cubren el

proceso de contratación, serán tratados como ofertas de bienes y servicios colombianos comerciales Al presente proceso de selección, le son aplicables los siguientes Acuerdos Comerciales, según se denota en el siguiente cuadro:

ACUERDO COMERCIAL		**Entidad Estatal Incluida**	**Presupuesto del Proceso de Contratación superior al valor del Acuerdo Comercial**	**Excepción Aplicable al Proceso de Contratación**	**Proceso de Contratación cubierto por el Acuerdo Comercial**
Alianza Pacifico	Chile	SI	NO	NO APLICA	NO
	Perú	SI	NO	NO APLICA	NO
Chile		SI	NO	NO APLICA	NO
Costa Rica		SI	NO	NO APLICA	NO
Estados AELC		SI	NO	NO APLICA	NO
Triángulo Norte	Guatemala	SI	NO	NO APLICA	NO
Unión Europea Aplicable al Reino Unido e Irlanda del Norte		SI	NO	NO APLICA	NO
CAN – Comunidad Andina de Naciones		SI	SI	NO APLICA	SI
Israel		SI	NO	NO APLICA	NO

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

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

19. COMPRAS PÚBLICAS SOSTENIBLES

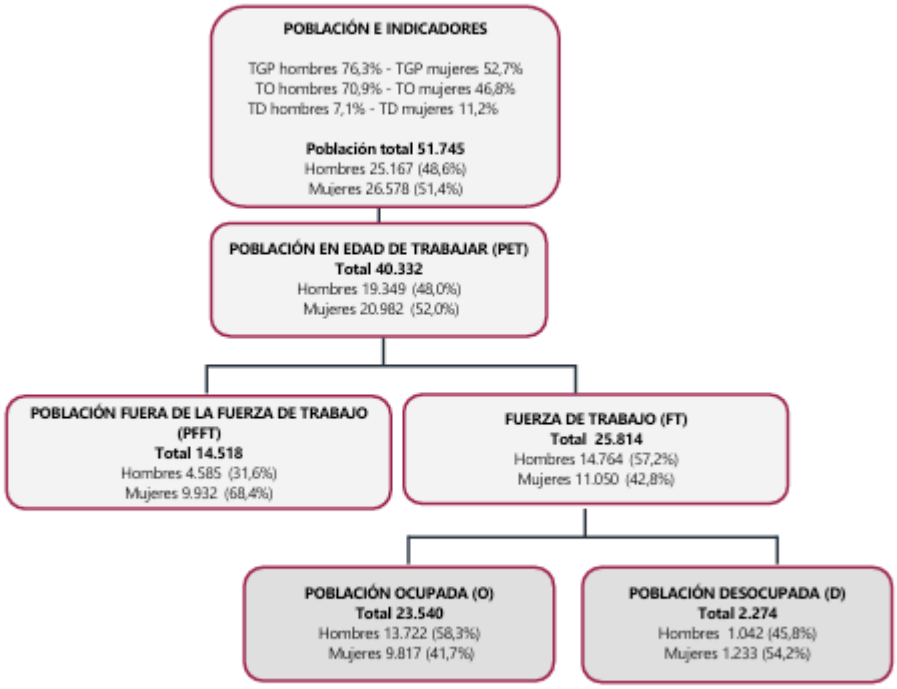
En consonancia con el Portafolio de Bienes y Servicios Sostenibles – 2013 y la Guía conceptual y metodológica de compras públicas sostenibles, se incluyeron cumplimientos ambientales dentro de las obligaciones específicas del contratista.

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

Tasa de desempleo hombres y mujeres (en miles) total nacional trimestre móvil Octubre - Diciembre 2024

Para el trimestre octubre - diciembre 2024, la tasa de desocupación para las mujeres fue 11,2% y para los hombres 7,1%.

Gráfico 2. Indicadores de mercado laboral según sexo
Total nacional
Trimestre octubre - diciembre 2024



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

Brechas en las tasas de participación, ocupación y desocupación

Para el total nacional en el trimestre octubre - diciembre 2024, la diferencia entre hombres y mujeres en la tasa global de participación (TGP) se ubicó en 23,6 puntos porcentuales (p.p.), en la tasa de ocupación (TO) en 24,1 p.p. y la brecha de la tasa de desocupación (TD) en 4,1 p.p.

Tabla 1. Brechas en Tasa global de participación (TGP), ocupación (TO) y desocupación (TD)
Total nacional
Trimestre octubre - diciembre 2024

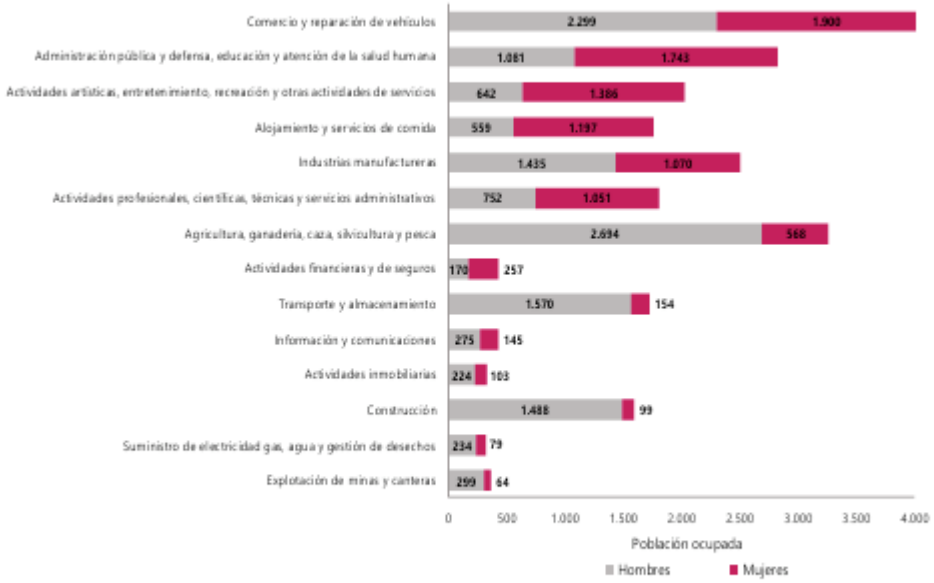
Tasas	Octubre - diciembre 2024		
	Hombres	Mujeres	Brecha en p.p.*
TGP	76,3	52,7	23,6
TO	70,9	46,8	24,1
TD	7,1	11,2	4,1

Fuente: DANE, Gran Encuesta Integrada de Hogares (GEIH).
*p.p.: puntos porcentuales.
Nota: datos expandidos con proyecciones de población, elaboradas con base en los resultados CNPV del 2018.
Nota: la brecha para la tasa global de participación (TGP) está calculada como la diferencia entre la tasa global de participación de los hombres menos la tasa global de participación de las mujeres.
Nota: la brecha para la tasa de ocupación (TO) está calculada como la diferencia entre la tasa de ocupación de los hombres menos la tasa de ocupación de las mujeres.
Nota: la brecha para la tasa de desocupación (TD) está calculada como la diferencia entre la tasa de desocupación de las mujeres menos la tasa de desocupación de los hombres.

Distribución de mujeres y hombres ocupados por rama de actividad

En el trimestre octubre - diciembre 2024, las ramas de actividad con mayor número de mujeres ocupadas fueron Comercio y reparación de vehículos (1.900 miles), Administración pública y defensa, educación y atención de la salud humana (1.743 miles) y Actividades artísticas, entretenimiento, recreación y otras actividades de servicios (1.386 miles).

Gráfico 3. Distribución de mujeres y hombres ocupados según rama de actividad
Total nacional
Trimestre octubre - diciembre 2024



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

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

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

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

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

Por la naturaleza del objeto contractual y de las actividades a desarrollar NO APLICA la directiva de vinculación de población vulnerable, marginada y/o excluida de la dinámica productiva de la ciudad, ya que para la ejecución de este contrato se requiere de personal con conocimientos profesionales y/o técnicos específicos, y con experiencia especifica debido a que para el mantenimiento de los equipos

de control de acceso se requiere la certificación en el manejo de los sistemas de control, asegurando que se prestará un servicio de calidad.

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

Por la naturaleza del objeto contractual y de las actividades a desarrollar NO APLICA la directiva de vinculación de población vulnerable, marginada y/o excluida de la dinámica productiva de la ciudad, ya que para la ejecución de este contrato se requiere de personal con conocimientos profesionales específicos, y con experiencia especifica debido a que para el mantenimiento de los equipos de control de acceso se requiere la certificación en el manejo de los sistemas de control, asegurando que se prestará un servicio de calidad.

Expedido en Bogotá D.C.

Luisa Fernanda Vallejo Cruz
Directora Administrativa

Diana Marcela Acosta Rubio
Subdirectora de Bienes y Servicios

Elaboró: Diego Fernando Trujillo González – Profesional Universitario 219-14 Subdirección de Bienes y Servicios
Vo. Bo: Guillermo Alberto Miguel Solano Muriel – Contratista Subdirección de Bienes y Servicios
Vo. Bo: Juan Carlos Gutierrez Cuervo – Contratista Subdirección de Bienes y Servicios

ACLARATORIO No. 01 AL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. CO1.PCCNTR. 7820756 DE 2025 SUSCRITO ENTRE EL FONDO FINANCIERO DISTRITAL DE SALUD Y BYO COLOMBIA SAS, NIT No. 900.863.463-4

CONSIDERACIONES

1. Que el día 30 de abril de 2025, se suscribió el contrato **CO1.PCCNTR. 7820756 de 2025** por medio del Sistema Electrónico de Contratación Pública - SECOP II, cuyo objeto consiste en: "*Contratar el Suministro del reactivo para el diagnóstico de los eventos de sarampión y rubeola para su procesamiento en la Subdirección de Laboratorio de Salud Pública de la Secretaría Distrital de Salud*"

2. Que el plazo inicial del Contrato se pactó **a SEIS (6) MESES**, a partir de la suscripción del acta de inicio, lo cual ocurrió el día 13 de mayo de 2025.

3. Que el valor inicial del contrato es por la suma de **CIENTO OCHENTA Y TRES MILLONES QUINIENTOS DOS MIL PESOS ($183.502.000) M/CTE**, incluidos todos los impuestos, gastos, costos, contribuciones directos e indirectos, conforme a la oferta económica presentada por el proponente.

4. Que luego de revisado el clausulado del contrato **CO1.PCCNTR. 7820756 de 2025**, se evidenció que por error involuntario en el encabezado de la hoja 2 y siguientes se identificó al contratista de la siguiente manera: "*CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS CELEBRADO ENTRE EL FONDO FINANCIERO DISTRITAL DE SALUD Y TALLERES AUTORIZADOS S.A, NIT No. 860.519.235-3*", No obstante, el contratista es **BYO COLOMBIA SAS.** identificado con el NIT No. 900.863.463-4, tal y como se evidencia en la oferta y demás documentos pertenecientes al proceso aludido.

5. Que el artículo 40 de la Ley 80 de 1993, en el inciso segundo señala: "[…] *En los contratos que celebren las entidades estatales podrán incluirse las modalidades, condiciones y, en general, las cláusulas o estipulaciones que las partes consideren necesarias y convenientes, siempre que no sean contrarias a la Constitución, la Ley, el orden público y a los principios y finalidades de esta Ley y a los de la buena administración* […]".

6. Que la cláusula 20 del clausulado del contrato establece lo siguiente: "*CLÁUSULA 20 - NOVEDADES CONTRACTUALES: Las partes convienen que cualquier modificación, adición, prórroga o suspensión a lo pactado en el presente contrato y/o a cualquier documento que haga parte integral del mismo, sólo podrá realizarse mediante acuerdo escrito por las partes a través de la plataforma SECOP II.*"

7. Que, de conformidad con lo dispuesto en el contrato, en la normatividad vigente y lo indicado en la presente modificación contractual, es viable realizar la presente **ACLARACION No. 01** al **CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. CO1.PCCNTR. 7820756 de 2025**. Por lo anterior se acuerda las siguientes:

CLÁUSULAS

ACLARATORIO No. 01 AL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. CO1.PCCNTR. 7820756 DE 2025 SUSCRITO ENTRE EL FONDO FINANCIERO DISTRITAL DE SALUD Y BYO COLOMBIA SAS, NIT No. 900.863.463-4

PRIMERA – ACLARAR que el encabezado del clausulado del contrato No. **CO1.PCCNTR. 7820756 de 2025** corresponde al siguiente: "**CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS CELEBRADO ENTRE EL FONDO FINANCIERO DISTRITAL DE SALUD Y BYO COLOMBIA SAS, NIT No. 900.863.463-4".**

SEGUNDA - Los demás términos y condiciones del Contrato se mantienen sin modificación alguna y con la misma obligatoriedad para las partes.

TERCERA - PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN: El presente acto requiere para su perfeccionamiento de su publicación en el Sistema Electrónico de Contratación Pública - SECOP II. Para efectos de publicación, esta se entenderá surtida, una vez sea aplicada en la mencionada plataforma.

Proyectó: Nelson Andrés Castellanos Montaña – Contratista Subdirección de Contratación

ACLARATORIO No. 02 AL CONTRATO DE SUMINISTRO No. CO1.PCCNTR. 7820756 DE 2025 SUSCRITO ENTRE EL FONDO FINANCIERO DISTRITAL DE SALUD Y BYO COLOMBIA SAS, NIT No. 900.863.463-4

CONSIDERACIONES

1. Que el día 30 de abril de 2025, se suscribió el contrato **CO1.PCCNTR. 7820756 de 2025** por medio del Sistema Electrónico de Contratación Pública - SECOP II, cuyo objeto consiste en: "*Contratar el Suministro del reactivo para el diagnóstico de los eventos de sarampión y rubeola para su procesamiento en la Subdirección de Laboratorio de Salud Pública de la Secretaría Distrital de Salud*"

2. Que el plazo inicial del Contrato se pactó **a SEIS (6) MESES**, a partir de la suscripción del acta de inicio, lo cual ocurrió el día 13 de mayo de 2025.

3. Que el valor inicial del contrato es por la suma de **CIENTO OCHENTA Y TRES MILLONES QUINIENTOS DOS MIL PESOS ($183.502.000) M/CTE**, incluidos todos los impuestos, gastos, costos, contribuciones directos e indirectos, conforme a la oferta económica presentada por el proponente.

4. Que luego de revisado el clausulado del contrato **CO1.PCCNTR. 7820756 de 2025**, se evidenció que por error involuntario en el encabezado de la hoja 2 y siguientes se identificó el contrato de la siguiente manera: "*CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS CELEBRADO ENTRE EL FONDO FINANCIERO DISTRITAL DE SALUD Y BYO COLOMBIA SAS, NIT No. 900.863.463-4*", No obstante, el tipo de contrato celebrado es de suministro, tal y como se evidencia en la oferta y demás documentos pertenecientes al proceso aludido.

5. Que el artículo 40 de la Ley 80 de 1993, en el inciso segundo señala: "[…] *En los contratos que celebren las entidades estatales podrán incluirse las modalidades, condiciones y, en general, las cláusulas o estipulaciones que las partes consideren necesarias y convenientes, siempre que no sean contrarias a la Constitución, la Ley, el orden público y a los principios y finalidades de esta Ley y a los de la buena administración* […]".

6. Que la cláusula 20 del clausulado del contrato establece lo siguiente: "*CLÁUSULA 20 - NOVEDADES CONTRACTUALES: Las partes convienen que cualquier modificación, adición, prórroga o suspensión a lo pactado en el presente contrato y/o a cualquier documento que haga parte integral del mismo, sólo podrá realizarse mediante acuerdo escrito por las partes a través de la plataforma SECOP II.*"

7. Que, de conformidad con lo dispuesto en el contrato, en la normatividad vigente y lo indicado en la presente modificación contractual, es viable realizar la presente **ACLARACION No. 02** al **CONTRATO DE SUMINISTRO No. CO1.PCCNTR. 7820756 de 2025**. Por lo anterior se acuerda las siguientes:

CLÁUSULAS

PRIMERA – ACLARAR que el encabezado del clausulado del contrato No. **CO1.PCCNTR. 7820756 de 2025** corresponde al siguiente: "**CONTRATO DE SUMINISTRO CELEBRADO ENTRE EL FONDO FINANCIERO DISTRITAL DE SALUD Y BYO COLOMBIA SAS, NIT No. 900.863.463-4".**

ACLARATORIO No. 02 AL CONTRATO DE SUMINISTRO No. CO1.PCCNTR. 7820756 DE 2025 SUSCRITO ENTRE EL FONDO FINANCIERO DISTRITAL DE SALUD Y BYO COLOMBIA SAS, NIT No. 900.863.463-4

SEGUNDA - Los demás términos y condiciones del Contrato se mantienen sin modificación alguna y con la misma obligatoriedad para las partes.

TERCERA - PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN: El presente acto requiere para su perfeccionamiento de su publicación en el Sistema Electrónico de Contratación Pública - SECOP II. Para efectos de publicación, esta se entenderá surtida, una vez sea aplicada en la mencionada plataforma.

Proyectó: Nelson Andrés Castellanos Montaña – Contratista Subdirección de Contratación

DECLARACIÓN JURAMENTADA DE PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES

ARTICULO 9 LEY 828 DE 2003

Yo Franceny Henao Cardona identificada con c.c. 52930377 de Bogotá portador de la TP. Número 260436-T, en calidad de Revisor Fiscal de acuerdo con lo señalado en el artículo 9 de la Ley 828 de 2003, DECLARO BAJO LA GRAVEDAD DE JURAMENTO, y con sujeción a las sanciones que para tal efecto establece el Código Penal en su artículo 442, que he efectuado el pago por concepto mis aportes y el de mis empleados (esto último en caso de tener empleados a cargo) a los sistemas de salud, pensiones, riesgos laborales, cajas de compensación familiar, Instituto Colombiano de Bienestar familiar (ICBF) y Servicio Nacional de Aprendizaje (SENA), durante los últimos seis (6) meses calendario legalmente exigibles a la fecha de presentación de nuestra propuesta para el presente proceso de selección.

Dada en Bogotá a los (17) días del mes de octubre de 2025

FIRMA Franceny Henao Cardona _____

NOMBRE DE QUIEN DECLARA Franceny Henao Cardona

Certificado de Pagos

Se certifica que el aportante BYO COLOMBIA S.A.S identificado con NI 900863463 realizó el pago de aportes al Sistema de Seguridad Social y Parafiscales de las planillas relacionadas a continuación por medio del operador de información Aportes en Línea:

Relación de liquidaciones pagadas

Pago		Liquidación				
Fecha límite	Fecha de pago	Periodo Pensión	Clave	Tipo Planilla	No. Empleados	Valor Pagado
2025/10/15	2025/10/15	2025/09	9493255392	E	14	$15,971,700

Certificado generado el 2025-10-17 a las 12:35