
 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SALUD</p>	GESTIÓN CONTRACTUAL SUBDIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN SISTEMA DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL				
	ESTUDIOS PREVIOS SELECCIÓN POR MÍNIMA CUANTÍA				
	Código:	SDS-CON-FT-017	Versión:	13	
Elaboro: Carlos Andrés Montaña Buitrago/ Revisó: Nureidis Torres Vivas/ Aprobó Katty Jhoana Rodríguez Lozano					

## ESTUDIOS PREVIOS SELECCIÓN POR MÍNIMA CUANTÍA

### SECRETARIA DISTRITAL DE SALUD - FONDO FINANCIERO DISTRITAL DE SALUD

#### 1. RESPONSABLE DEL ESTUDIO PREVIO

Dependencia que elabora el estudio:	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA SUBDIRECCIÓN DE BIENES Y SERVICIOS
Nombre del Directivo que presenta el estudio:	LUISA FERNANDA VALLEJO CRUZ DIANA MARCELA ACOSTA RUBIO
Número de Requerimiento:	026-052000
Número de solicitud SISCO:	53855



#### 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.

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SALUD</p>	GESTIÓN CONTRACTUAL SUBDIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN SISTEMA DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL				
	ESTUDIOS PREVIOS SELECCIÓN POR MÍNIMA CUANTÍA				
	Código:	SDS-CON-FT-017	Versión:	13	
Elaboro: Carlos Andrés Montaña Buitrago/ Revisó: Nureidis Torres Vivas/ Aprobó Katty Jhoana Rodríguez Lozano					

Mediante Decreto 641 de 2025 en su artículo 205, 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 641 del 22 de diciembre de 2025, cuyo artículo 43 numeral 4°, dentro de las funciones que le atañe a la Dirección Administrativa, la de “(...) Proponer acciones tendientes a ofrecer de manera ágil y oportuna los bienes y servicios a las dependencias de la Secretaría, de acuerdo con los planes y programas preestablecidos.” y a la Subdirección de Bienes y Servicios, dependencia de la Dirección Administrativa, la de “(...) atender los servicios solicitados por todas las dependencias en: aseo, mantenimiento, vigilancia, transporte, y los demás que se requieran para el buen funcionamiento de la Secretaría”, según lo dispuesto en el artículo 44 numeral 2.

Así las cosas, en cumplimiento de las funciones a su cargo, a la Dirección Administrativa – Subdirección de Bienes y Servicios, le compete entre otras funciones, la de garantizar el mantenimiento de los vehículos propiedad del FFDS - Secretaría Distrital de Salud, para el cumplimiento de la misión y funciones institucionales, entre ellas, garantizar la disponibilidad del servicio de transporte de personal de la Secretaría Distrital de Salud, con el fin de atender visitas a la red hospitalaria de la ciudad de Bogotá, recorridos por las diferentes localidades del Distrito y visitas a las zonas rurales y urbanas, en atención a los espacios de participación frente a la labor como Sector Salud del Distrito de Bogotá.

Así mismo, conservar y mantener en óptimas condiciones de funcionamiento y operación el parque automotor, de esta manera evitar traumatismos que afecten las actividades operativas y administrativas de la entidad.

Para la vigencia 2022, el Fondo Financiero Distrital de Salud - Secretaría Distrital de Salud, realizó la reposición de un (1) vehículo del parque automotor, adquiriendo un vehículo de la marca BYD, el

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SALUD</p>	<b>GESTIÓN CONTRACTUAL SUBDIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN SISTEMA DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL</b>			
	<b>ESTUDIOS PREVIOS SELECCIÓN POR MÍNIMA CUANTÍA</b>			
	Código:	SDS-CON-FT-017	Versión:	
Elabora: Carlos Andrés Montaña Buitrago/ Revisó: Nureidis Torres Vivas/ Aprobó Katty Jhoana Rodríguez Lozano				

cual contaba con garantía postventa de 3 años a partir de la fecha de matrícula de recorrido, por lo cual, para los años 2023, 2024 y 2025 no se presentó la necesidad de realizar procesos de contratación por concepto de mantenimiento de vehículos para la marca BYD.



Ahora bien, una vez finalizado el plazo de la garantía, la Secretaría Distrital de Salud – Fondo Financiero Distrital de Salud, al no contar con talleres, herramientas especializadas, repuestos y mano de obra calificada, para atender las necesidades de mantenimiento del parque automotor, requiere adelantar la contratación del servicio de mantenimiento preventivo y correctivo, incluido el suministro de repuestos, para el vehículo de la marca BYD, con un taller o concesionario autorizado para la prestación del servicio de mantenimiento de vehículos híbridos, que garantice la adecuada intervención conforme a las especificaciones del fabricante y la seguridad en la operación del vehículo.

Dado que el adecuado funcionamiento de este vehículo es fundamental para garantizar la prestación oportuna y eficiente de los servicios de salud en el Distrito, se hace necesario contratar el servicio de mantenimiento preventivo y correctivo, incluyendo el suministro de repuestos, para asegurar la continuidad operativa y mitigar riesgos asociados a fallas mecánicas que puedan afectar la movilidad del personal.

Asimismo, debe indicarse que dando aplicación a lo establecido en el Decreto 310 de 2021, la entidad verificó a través de la Tienda Virtual del Estado Colombiano-TVEC, que los bienes y/o servicios a adquirir se encontraban previstos en la misma, evidenciando la existencia del Acuerdo Marco de Precios para la Adquisición de (i) Servicio de Mantenimiento Preventivo y Correctivo incluidas Autopartes y Mano de Obra; y (ii) Adquisición de Autopartes No. CCE-286- AMP-2020, no obstante, una vez analizadas las condiciones técnicas, el alcance del Acuerdo Marco y el portafolio de marcas y proveedores habilitados, se estableció que la marca del vehículo BYD no se encuentra contemplada dentro de los servicios ni de las autopartes cubiertas, por lo cual imposibilita atender de manera adecuada, eficiente y conforme a las especificaciones del fabricante y las necesidades de mantenimiento preventivo y correctivo requeridas, conforme se evidencia en el cuadro de marcas habilitadas del Acuerdo Marco, relacionado a continuación:.

Departamento	Campero/Camioneta/Pick-up
Cundinamarca	Chevrolet
	Ford
	Renault
	Toyota
	Volkswagen
	Hyundai
	Kia
	Mazda
	Mitsubishi
	Suzuki

Finalmente, una vez analizado el valor estimado del presente proceso el cual se encuentra definido en el estudio de mercado, se establece que no supera el diez por ciento (10%) de la menor cuantía, por lo anterior, y de conformidad con la normatividad vigente, la entidad adelantará el proceso de

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SALUD</p>	GESTIÓN CONTRACTUAL SUBDIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN SISTEMA DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL				
	ESTUDIOS PREVIOS SELECCIÓN POR MÍNIMA CUANTÍA				
	Código:	SDS-CON-FT-017	Versión:	13	
Elaboro: Carlos Andrés Montaña Buitrago/ Revisó: Nureidis Torres Vivas/ Aprobó Katty Jhoana Rodríguez Lozano					

contratación bajo la modalidad de mínima cuantía, garantizando la adecuada ejecución del objeto contractual y el cumplimiento de las condiciones técnicas requeridas.

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

**A. OBJETO:** PRESTAR EL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE LOS VEHÍCULOS DEL FFDS, INCLUIDO EL SUMINISTRO DE REPUESTOS. (BYD).

#### B. ALCANCE DEL OBJETO.

La prestación de los servicios se extiende al vehículo automotor propiedad del FFDS – SDS, descrito en el siguiente cuadro:

MARCA	LÍNEA	MODELO	PLACA	COMBUSTIBLE	CILINDRAJE
BYD	Song Plus DMI	2022	JQV-255	Gasoelec	1.498

**Nota 1:** La cantidad de vehículos objeto de mantenimiento podrá variar de acuerdo con las nuevas adquisiciones, ventas o permutas que realice el FFDS – SDS. Lo anterior de conformidad con la NOTA 1 del numeral 2.3. SUMINISTRO DE REPUESTOS E INSUMOS, del anexo técnico.

**Nota 2:** El parque automotor antes relacionado corresponde al del inventario de propiedad planta y equipo de la Subdirección de Bienes y Servicios de la Entidad con corte a 29 de enero de 2026.

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



SEGMENTO	FAMILIA	CLASE
(78000000) Servicios de Transporte, Almacenaje y Correo.	(78180000) Servicios de mantenimiento o reparaciones de transportes.	(78181500) Servicios de mantenimiento y reparación de vehículos.

### 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.

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SALUD</p>	GESTIÓN CONTRACTUAL SUBDIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN SISTEMA DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL				
	ESTUDIOS PREVIOS SELECCIÓN POR MÍNIMA CUANTÍA				
	Código:	SDS-CON-FT-017	Versión:	13	
Elaboro: Carlos Andrés Montaña Buitrago/ Revisó: Nureidis Torres Vivas/ Aprobó Katty Jhoana Rodríguez Lozano					

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 **DIECINUEVE MILLONES SEISCIENTOS NOVENTA Y TRES MIL CUARENTA Y DOS PESOS (\$19.693.042) M/CTE**, incluidos todos los impuestos, gastos, costos, contribuciones directos e indirectos, lo cual es resultado del análisis económico del sector, estudio de mercado y anexo técnico, en concordancia con lo dispuesto en el numeral 3 del artículo 2.2.1.2.1.5.1 del Decreto 1860 de 2021.

Para la determinación del mismo, se procedió a solicitar cotizaciones y se establecieron unos parámetros como:

- ✓ Fecha de envío de invitación.
- ✓ Plazo límite para la presentación de las cotizaciones.
- ✓ Objeto del estudio de mercado.
- ✓ Formato de oferta económica.



Así mismo, se creó un evento de Solicitud de información a los Proveedores en SECOP II con numero 52000\_DIC\_MMTO BYD en el mes de diciembre del 2025 y resultado de este, fueron recibidas cuatro (4) cotizaciones vía correo electrónico, con los valores de mano de obra y repuestos para el vehículo de la marca BYD.

Una vez analizadas las cotizaciones presentadas en relación con el valor ofertado, se observa que los precios cotizados no difieren entre los proponentes.

De acuerdo con lo anterior, se establecieron los valores techo de la oferta por valor de mano de obra y repuestos, incluido IVA.

El presente contrato se adjudicará por el presupuesto oficial estimado, a monto agotable hasta agotar el valor total de la adjudicación del contrato de acuerdo con las necesidades de la entidad.

**Nota 1:** Las propuestas presentadas por los proponentes no deberán sobrepasar el valor unitario de cada uno de los ítems, ni tampoco el valor total del presupuesto oficial establecido por la Entidad; en caso de que esta sobrepase el monto allí establecido, la propuesta será RECHAZADA siempre que su oferta no sobrepase el valor del presupuesto oficial estimado, ni el valor techo unitario incluida IVA, establecido por cada uno de los ítems, en caso de que estos sobrepasen los montos allí establecidos, o los productos no correspondan a las condiciones técnicas exigidas, la propuesta será RECHAZADA.

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SALUD</p>	<b>GESTIÓN CONTRACTUAL SUBDIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN SISTEMA DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL</b>				
	<b>ESTUDIOS PREVIOS SELECCIÓN POR MÍNIMA CUANTÍA</b>				
	Código:	SDS-CON-FT-017	Versión:	13	
Elabora: Carlos Andrés Montaña Buitrago/ Revisó: Nureidis Torres Vivas/ Aprobó Katty Jhoana Rodríguez Lozano					

**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 unitarios 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
2336	27/01/2026	O212020200 8078714102	Servicio de mantenimiento y reparación de vehículos automóviles	N/A	3-100-1001 VA - ADMINISTRADOS DE DESTINACIÓN ESPECIFICA	\$ 19.693.042

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.

La ejecución del presente contrato es HASTA EL 31 DE DICIEMBRE DE 2026, o hasta agotar los recursos los que primero ocurra.

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SALUD</p>	GESTIÓN CONTRACTUAL SUBDIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN SISTEMA DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL			
	ESTUDIOS PREVIOS SELECCIÓN POR MÍNIMA CUANTÍA			
	Código:	SDS-CON-FT-017	Versión:	
Elaboro: Carlos Andrés Montaña Buitrago/ Revisó: Nureidis Torres Vivas/ Aprobó Katty Jhoana Rodríguez Lozano				

El plazo de ejecución del Contrato se contará a partir de la suscripción del acta de inicio, previa aprobación de la garantía y registro presupuestal.

## 11. FORMA DE PAGO.

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

En pagos mensuales o fraccionados proporcionales a los servicios efectivamente realizados, tanto por el servicio de mantenimiento preventivo y correctivo, así como por los repuestos suministrados de acuerdo con los valores ofertados por el contratista. En el caso de los repuestos, serán pagados en el periodo facturado, adjuntando a la factura del repuesto, el soporte de ingreso al Almacén General de la Entidad, cuando aplique.

**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 empezará a contarse desde la fecha en que se presenten en debida forma o se haya aportado el último de los documentos. Las demoras que se presenten por estos conceptos serán de responsabilidad del contratista y no tendrá por tanto derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza.

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



## 12. LUGAR DE EJECUCIÓN.

El lugar de ejecución del presente proceso de selección será la ciudad de Bogotá Distrito Capital.

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

## 13. SUPERVISIÓN.

La supervisión del contrato resultante del presente proceso de selección será realizada por el **Profesional Especializado Código 222 Grado 24 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



 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SALUD</p>	GESTIÓN CONTRACTUAL SUBDIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN SISTEMA DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL				
	ESTUDIOS PREVIOS SELECCIÓN POR MÍNIMA CUANTÍA				
	Código:	SDS-CON-FT-017	Versión:	13	
Elaboro: Carlos Andrés Montaña Buitrago/ Revisó: Nureidis Torres Vivas/ Aprobó Katty Jhoana Rodríguez Lozano					

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 convenio 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.

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SALUD</p>	GESTIÓN CONTRACTUAL SUBDIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN SISTEMA DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL			
	ESTUDIOS PREVIOS SELECCIÓN POR MÍNIMA CUANTÍA			
	Código:	SDS-CON-FT-017	Versión:	
Elaboro: Carlos Andrés Montaña Buitrago/ Revisó: Nureidis Torres Vivas/ Aprobó Katty Jhoana Rodríguez Lozano				

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.

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SALUD</p>	GESTIÓN CONTRACTUAL SUBDIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN SISTEMA DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL			
	ESTUDIOS PREVIOS SELECCIÓN POR MÍNIMA CUANTÍA			
	Código:	SDS-CON-FT-017	Versión:	
Elaboro: Carlos Andrés Montaña Buitrago/ Revisó: Nureidis Torres Vivas/ Aprobó Katty Jhoana Rodríguez Lozano				



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.

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SALUD</p>	GESTIÓN CONTRACTUAL SUBDIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN SISTEMA DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL			
	ESTUDIOS PREVIOS SELECCIÓN POR MÍNIMA CUANTÍA			
	Código:	SDS-CON-FT-017	Versión:	
Elaboro: Carlos Andrés Montaña Buitrago/ Revisó: Nureidis Torres Vivas/ Aprobó Katty Jhoana Rodríguez Lozano				

4. Verificar que los servicios, bienes, productos o entregables correspondan técnicamente con las especificaciones del contrato o convenio.

#### **E. Seguimiento Financiero y Contable:**

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



#### **14. CONDICIONES TÉCNICAS EXIGIDAS O ANEXO TÉCNICO.**

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

#### **15. OBLIGACIONES DE LAS PARTES.**

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



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

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SALUD</p>	GESTIÓN CONTRACTUAL SUBDIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN SISTEMA DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL			
	ESTUDIOS PREVIOS SELECCIÓN POR MÍNIMA CUANTÍA			
	Código:	SDS-CON-FT-017	Versión:	
Elaboro: Carlos Andrés Montaña Buitrago/ Revisó: Nureidis Torres Vivas/ Aprobó Katty Jhoana Rodríguez Lozano				

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 4° de la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015, Decretos Reglamentarios y demás normas concordantes.
9. Aplicar las sanciones y correctivos establecidos en la Ley, el Estudio Previo, el anexo de condiciones generales y el mismo contrato, en caso de incumplimiento total o parcial por parte del contratista, adelantando las acciones necesarias para el reconocimiento y cobro de las sanciones pecuniarias y de las garantías a que hubiere lugar.
10. Notificar por escrito al garante de los hechos o circunstancias no previsibles que sobrevengan con posterioridad a la celebración del contrato y que, conforme al criterio consignado en el inciso 1° del artículo 1058 del Código de Comercio, signifiquen agravación del riesgo o variación de su identidad local según lo establece el artículo 1060 del Código de Comercio.
11. Verificar a través del supervisor del contrato, que el contratista de cumplimiento a las condiciones establecidas en la Directiva 01 de 2011 relacionada con la inclusión económica de las personas vulnerables, marginadas y/o excluidas de la dinámica productiva de la ciudad (cuando haya lugar).
12. Verificar a través del supervisor del contrato, que el contratista dé cumplimiento a las condiciones establecidas en el Decreto Distrital 643 de 2025, garantizando que la participación de las mujeres en la contratación del Distrito Capital y su vinculación se realizará con plena observancia de las normas laborales o contractuales aplicables. (Cuando haya lugar)
13. Verificar y hacer seguimiento a través del supervisor del contrato, que el contratista desde el inicio y durante la ejecución del contrato mantenga vinculadas a las personas de grupos poblacionales establecidas artículo 3 del Decreto 1860 de 2021 el cual adicionó el artículo 2.2.1.2.4.2.16 del decreto 1082 de 2015 fomento para la ejecución de contratos estatales por parte de población en pobreza extrema, desplazados por la violencia, personas en proceso de reintegración o reincorporación y sujetos de especial protección constitucional. (cuando haya lugar).
14. Liquidar el contrato, si a ello hubiere lugar.



## **B. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA:**

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



 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SALUD</p>	GESTIÓN CONTRACTUAL SUBDIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN SISTEMA DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL				
	ESTUDIOS PREVIOS SELECCIÓN POR MÍNIMA CUANTÍA				
	Código:	SDS-CON-FT-017	Versión:	13	
Elaboro: Carlos Andrés Montaña Buitrago/ Revisó: Nureidis Torres Vivas/ Aprobó Katty Jhoana Rodríguez Lozano					

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

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



 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SALUD</p>	GESTIÓN CONTRACTUAL SUBDIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN SISTEMA DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL				
	ESTUDIOS PREVIOS SELECCIÓN POR MÍNIMA CUANTÍA				
	Código:	SDS-CON-FT-017	Versión:	13	
Elaboro: Carlos Andrés Montaña Buitrago/ Revisó: Nureidis Torres Vivas/ Aprobó Katty Jhoana Rodríguez Lozano					

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 Decreto Distrital 643 de 2025, 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 artículo 30 del Decreto Distrital 643 de 2025. (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 Decreto Distrital 643 de 2025, 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.

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SALUD</p>	GESTIÓN CONTRACTUAL SUBDIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN SISTEMA DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL			
	ESTUDIOS PREVIOS SELECCIÓN POR MÍNIMA CUANTÍA			
	Código:	SDS-CON-FT-017	Versión:	
Elaboro: Carlos Andrés Montaña Buitrago/ Revisó: Nureidis Torres Vivas/ Aprobó Katty Jhoana Rodríguez Lozano				

### C. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA.

1. Prestar el servicio de mantenimiento preventivo y correctivo, cuando sea requerido, incluyendo el suministro de repuestos del vehículo de marca BYD que hace parte del parque automotor marca BYD del FFDS – SDS, según el alcance del objeto.
2. Entregar el vehículo reparado y revisado al colaborador o funcionario autorizado por el supervisor del contrato; los vehículos deberán ser entregados lavados externamente y aspirados en su interior sin costo adicional para el FFDS – SDS, adjuntando el reporte de las intervenciones ejecutadas.
3. Prestar el servicio de asistencia mecánica y/o eléctrica en el lugar donde se encuentre el vehículo en los casos que se requieran, en un tiempo de respuesta no mayor a una (1) hora, contado a partir de la solicitud.
4. Suministrar repuestos, insumos y accesorios originales, nuevos, no remanufacturados, ni repotenciados, de primera calidad, necesarios para realizar los mantenimientos preventivos y correctivos.
5. Suministrar llantas para el vehículo en los casos que se requieran. Estas deben ser nuevas, no usadas, ni remanufacturadas (ni reencauchadas, ni vulcanizadas).
6. Realizar los mantenimientos preventivos y/o correctivos en instalaciones autorizadas para realizar mantenimientos, ubicadas en la ciudad de Bogotá D.C.
7. Informar al supervisor la necesidad de repuestos y mano de obra no contemplada en el estudio de mercado inicial, solicitando autorización previa para su suministro. Para tal efecto, deberá presentar mínimo tres (3) cotizaciones, seleccionando como referencia la oferta de menor valor, acreditando precios acordes al mercado, sin que ello implique modificación del objeto contractual ni la superación del valor total del contrato.
8. Abstenerse de utilizar el vehículo que se le entrega en reparación, para conducirlo fuera de las instalaciones del taller. En el evento de requerirse pruebas de ruta, deberá informar al supervisor del contrato para que las pruebas sean acompañadas por el colaborador o funcionario que conduce el vehículo del Fondo Financiero Distrital de Salud - Secretaría Distrital de Salud que lo tiene asignado.
9. Realizar sin costo para el FFDS-SDS, por garantía, los servicios mal ejecutados o en los que se hayan utilizado repuestos defectuosos o, con especificaciones inferiores o diferentes a las requeridas por el vehículo.
10. Contar con la disponibilidad permanente de los equipos especializados y herramientas automotrices necesarias, para atender el mantenimiento preventivo y/o correctivo del vehículo del FFDS-SDS.
11. Contar con el personal capacitado para los diferentes servicios a realizar al vehículo, así como las instrucciones que imparta el supervisor del contrato. Es responsabilidad del contratista la vinculación y contratación del personal y su supervisión estará a su cargo en forma única, exclusiva y directa.
12. Someter a aprobación del supervisor todo trabajo previo a la intervención de mantenimiento que requiera el vehículo objeto del contrato, incluyendo la correspondiente cotización de los servicios y/o repuestos requeridos. En consecuencia, el contratista deberá abstenerse de realizar trabajos que no hayan sido previamente autorizados por el supervisor del contrato.  
NOTA: En caso de realizar trabajos que no hayan sido autorizados por el supervisor del contrato, el FFDS-SDS no reconocerá pago alguno por este concepto.
13. Asistir a reuniones virtuales y/o presenciales cuando se requiera para la revisión de los alcances y pendientes de ejecución del contrato con los funcionarios del FFDS-SDS. El supervisor del contrato será el encargado de extender la citación.

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SALUD</p>	GESTIÓN CONTRACTUAL SUBDIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN SISTEMA DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL			
	ESTUDIOS PREVIOS SELECCIÓN POR MÍNIMA CUANTÍA			
	Código:	SDS-CON-FT-017	Versión:	

Elaboro: Carlos Andrés Montaña Buitrago/ Revisó: Nureidis Torres Vivas/ Aprobó Katty Jhoana Rodríguez Lozano

14. Cumplir con las obligaciones de acopiador primario, acopiador secundario, movilizador, procesador y/o disposición final contenidos en la Resolución 1188 de 2003 *“Por la cual se adopta el manual de normas y procedimientos para la gestión de aceites usados en el Distrito Capital”*, ya sea propia o subcontratada.
15. Realizar el almacenamiento, transporte y disposición final de residuos peligrosos, ya sea propia o subcontratada, deberá realizarse 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”*.
16. Dar cumplimiento al Decreto 442 de 2015 *“Por medio del cual se crea el Programa de aprovechamiento y/o valorización de llantas usadas en el Distrito Capital y se adoptan otras disposiciones”*, y la Resolución 265 de 2016 *“Por medio del cual se modifica el Decreto Distrital 442 de 2015 y se adoptan otras disposiciones”*. Para lo cual deberá remitir los certificados de entrega de llantas usadas a programas posconsumo, generadas en la prestación del servicio.
17. Las demás que se requirieran de acuerdo con la naturaleza del contrato, la buena fe, la normatividad vigente aplicable para la prestación de los servicios en cumplimiento de la Ley 80 de 1993, 1150 de 2007 y Decretos Reglamentarios.
18. Entregar las garantías dentro de los tres (3) días siguientes a la suscripción del contrato o cuando se suscriba cualquier modificación contractual. Estas garantías deben ser cargadas en la plataforma SECOP II por parte del contratista.



## 16. REQUISITOS HABILITANTES DE CONTENIDO TÉCNICO.

### A. EXPERIENCIA ESPECÍFICA DEL PROPONENTE.

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



<b>N° MÁXIMO DE CERTIFICACIONES:</b>	Máximo tres (3) certificaciones.
<b>OBJETO U OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:</b>	PRESTAR EL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE VEHÍCULOS MARCA BYD, INCLUIDO EL SUMINISTRO DE REPUESTOS.
<b>VALOR:</b>	La sumatoria de los valores de los contratos ejecutados, recibidos a satisfacción o liquidados, presentados como experiencia, deberá ser <b><u>igual o superior al valor total del presupuesto oficial estimado en SMMLV para el presente proceso de contratación.</u></b>

<b>SMMLV</b>
11,2473

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SALUD</p>	GESTIÓN CONTRACTUAL SUBDIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN SISTEMA DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL				
	ESTUDIOS PREVIOS SELECCIÓN POR MÍNIMA CUANTÍA				
	Código:	SDS-CON-FT-017	Versión:	13	
Elaboro: Carlos Andrés Montaña Buitrago/ Revisó: Nureidis Torres Vivas/ Aprobó Katty Jhoana Rodríguez Lozano					

## B. REGLAS APLICABLES PARA ACREDITAR EXPERIENCIA.

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

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SALUD</p>	GESTIÓN CONTRACTUAL SUBDIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN SISTEMA DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL			
	ESTUDIOS PREVIOS SELECCIÓN POR MÍNIMA CUANTÍA			
	Código:	SDS-CON-FT-017	Versión:	
Elaboro: Carlos Andrés Montaña Buitrago/ Revisó: Nureidis Torres Vivas/ Aprobó Katty Jhoana Rodríguez Lozano				

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

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

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

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

### C. DOCUMENTOS TÉCNICOS Y/O AUTORIZACIONES.

El proponente deberá aportar los siguientes documentos:

- Registro vigente como acopiador primario de aceites usados emitido por la autoridad ambiental.
- Registro vigente como acopiador de llantas emitido por la autoridad ambiental.

### D. 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 Mecánico, 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.

### E. 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 Mecánico, la oferta deberá ser avalada por un Ingeniero Mecánico 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.

El proponente deberá aportar los documentos junto con la propuesta, que acrediten el cumplimiento de requisitos de los siguientes perfiles, a efectos de habilitarse.

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SALUD</p>	<b>GESTIÓN CONTRACTUAL SUBDIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN SISTEMA DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL</b>				
	ESTUDIOS PREVIOS SELECCIÓN POR MÍNIMA CUANTÍA				
	Código:	SDS-CON-FT-017	Versión:	13	
Elaboro: Carlos Andrés Montaña Buitrago/ Revisó: Nureidis Torres Vivas/ Aprobó Katty Jhoana Rodríguez Lozano					

No. Personas	Rol	Formación Académica	Experiencia
1	Jefe de Taller	Técnico o Tecnólogo en Mecánica Automotriz o Ingeniero Mecánico, con Tarjeta Profesional.	Un (1) año de experiencia relacionada con el manejo de personal, atención al cliente, conocimiento de reparaciones de vehículos y diagnósticos mecánicos.
1	Mecánico	Técnico en Mecánica Automotriz.	Un (1) año de experiencia realizando mantenimiento preventivo y correctivo a vehículos de la marca BYD.
1	Electricista	Técnico en Electricidad Automotriz.	Un (1) año de experiencia en electrónica automotriz o electromecánica, en actividades de mantenimiento, ajustes y reparaciones eléctricas de vehículos de la marca BYD.

**PARA ACREDITAR LAS CANTIDADES DE LOS INTEGRANTES DEL EQUIPO DE TRABAJO, DEBERAN APORTAR LOS SIGUIENTES DOCUMENTOS:**

- Diligenciar el **FORMATO 9A- ACREDITACIÓN CALIDADES INTEGRANTES EQUIPO DE TRABAJO** y **FORMATO 9B –AUTORIZACIÓN PARA PRESENTAR HOJA DE VIDA**.
- Fotocopia de la cedula de ciudadanía.
- Fotocopia del título o acta de grado.
- Fotocopia de la matrícula o tarjeta profesionales (cuando aplique).
- 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

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SALUD</p>	GESTIÓN CONTRACTUAL SUBDIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN SISTEMA DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL			
	ESTUDIOS PREVIOS SELECCIÓN POR MÍNIMA CUANTÍA			
	Código:	SDS-CON-FT-017	Versión:	
Elaboro: Carlos Andrés Montaña Buitrago/ Revisó: Nureidis Torres Vivas/ Aprobó Katty Jhoana Rodríguez Lozano				

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 término 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.

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SALUD</p>	GESTIÓN CONTRACTUAL SUBDIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN SISTEMA DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL			
	ESTUDIOS PREVIOS SELECCIÓN POR MÍNIMA CUANTÍA			
	Código:	SDS-CON-FT-017	Versión:	
Elaboro: Carlos Andrés Montaña Buitrago/ Revisó: Nureidis Torres Vivas/ Aprobó Katty Jhoana Rodríguez Lozano				

**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. HERRAMIENTA MÍNIMA DE TRABAJO HABILITANTE.



Para la herramienta mínima requerida, el oferente debe adjuntar con su propuesta CARTA DE COMPROMISO “HERRAMIENTA MÍNIMA DE TRABAJO HABILITANTE”, firmada por el Representante Legal, en la cual manifieste que en caso de ser adjudicado el contrato dispondrá de herramientas relacionadas para la ejecución del contrato.

CANTIDAD	DESCRIPCION
1	Kit de herramienta básica de mecánica automotriz, que incluya un juego completo de llaves fijas, mixtas y de copa, destornilladores, alicates, extractores y demás herramientas manuales requeridas para labores de desmontaje, ajuste y ensamblaje de componentes.
1	Equipo de diagnóstico automotriz compatible con BYD que permita la lectura, interpretación y borrado de códigos de falla, así como la verificación de parámetros básicos del sistema eléctrico y electrónico del vehículo.
1	Equipo básico para alineación de dirección que permita la verificación y ajuste de la geometría de la dirección conforme a las especificaciones técnicas del fabricante BYD.
1	Equipo básico para balanceo de llantas.
1	Gato hidráulico, gato de columna o elevador hidráulico automotriz, con capacidad adecuada para el peso del vehículo, que permita la elevación segura del mismo para la ejecución de actividades de mantenimiento preventivo y correctivo.
1	Equipo básico para montaje y desmontaje de llantas, que permita realizar el cambio, montaje y desmontaje de llantas sin afectar el rin ni los componentes del vehículo

La entidad podrá durante la evaluación y/o durante la ejecución del contrato, constatar la existencia de los equipos y/o herramientas, mediante visita que realice a la sede donde el oferente certifique que cuenta con las herramientas de trabajo para uso en la ejecución del contrato.

### H. ÁREAS MÍNIMAS DE TRABAJO HABILITANTE.

Para las áreas mínimas de trabajo requeridas, el oferente debe adjuntar con su propuesta CARTA DE COMPROMISO “AREA MÍNIMA DE TRABAJO HABILITANTE”, firmada por el Representante Legal, en la cual manifieste que en caso de ser adjudicado el contrato dispondrá dentro de la ejecución del contrato con infraestructura debidamente cerrada y cubierta, y contara con puestos de trabajo relacionados así:

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SALUD</p>	<b>GESTIÓN CONTRACTUAL SUBDIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN SISTEMA DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL</b>			
	<b>ESTUDIOS PREVIOS SELECCIÓN POR MÍNIMA CUANTÍA</b>			
	Código:	SDS-CON-FT-017	Versión:	

Elaboro: Carlos Andrés Montaña Buitrago/ Revisó: Nureidis Torres Vivas/ Aprobó Katty Jhoana Rodríguez Lozano

PUESTOS	PUNTOS DE TRABAJO	OBSERVACIONES
1	Zona de Recepción y Entrega de Vehículos	Debe estar ubicada en la entrada principal del taller, perfectamente señalizada y debe permitir el fácil acceso y salida de los vehículos.
1	Zona de Estacionamiento	Debe contar con un área específica como pulmón de parqueo en la parte interior de sus predios, para ubicar los vehículos que están a la espera de diagnóstico, repuestos o autorización de reparación, así como también los vehículos que están listos para la entrega.
1	Zona de Lavado	Se deberá determinar un área específica para el lavado de vehículos, de tal manera que se tenga un área húmeda completamente delimitada que reduzca el riesgo de accidentes. (Esta puede ser acreditada por medio de un convenio comercial que cumpla con la normatividad ambiental vigente y sus documentos de constitución).
1	Zona de Acopio de Aceites y Filtros Usados	El área debe estar completamente identificada y señalizada.
2	Zona de Mecánica Rápida	El área de cada celda de trabajo debe contar con mínimo 3.5 metros de ancho por 5 metros de largo; de tal forma que los operarios desarrollen adecuadamente sus labores con la ergonomía necesaria y el espacio suficiente para trabajar con el equipo o herramienta que sea requerida según la reparación.
2	Zona de Mecánica Especializada	El área de cada celda de trabajo debe contar con mínimo 3.5 metros de ancho por 5 metros de largo; de tal forma que los operarios desarrollen adecuadamente sus labores con la ergonomía necesaria y el espacio suficiente para trabajar con el equipo o herramienta que sea requerida según la reparación.

La Entidad podrá, durante la evaluación y/o durante la ejecución del contrato, constatar la existencia de los puestos de trabajo mediante visita que realice a la sede donde el oferente certifique que tiene esos puestos de trabajo para uso en la ejecución del contrato.



#### I. REQUISITOS HABILITANTES DIFERENCIALES PARA MIPYME EN EL SISTEMA DE COMPRAS PUBLICAS

De acuerdo con artículo 3 del Decreto 1860 de 2021 y como resultado del ESTUDIO DEL SECTOR se establecen como requisitos habilitantes diferenciales tratándose de MiPymes 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.

<b>N° MÁXIMO DE CERTIFICACIONES:</b>	Cuatro (4) certificaciones.
<b>OBJETO U OBLIGACIONES ESPECIFICAS:</b>	PRESTAR EL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE VEHÍCULOS MARCA BYD, INCLUIDO EL SUMINISTRO DE REPUESTOS.
<b>VALOR:</b>	La sumatoria de los valores de los contratos ejecutados, recibidos a satisfacción o liquidados, presentados como experiencia, deberá ser <b><u>igual o superior al valor total del presupuesto oficial estimado en SMMLV para el presente proceso de contratación.</u></b>

<b>SMMLV</b>
11,2473

**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

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SALUD</p>	<b>GESTIÓN CONTRACTUAL SUBDIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN SISTEMA DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL</b>			
	<b>ESTUDIOS PREVIOS SELECCIÓN POR MÍNIMA CUANTÍA</b>			
	Código:	SDS-CON-FT-017	Versión:	
Elabore: Carlos Andrés Montaña Buitrago/ Revisó: Nureidis Torres Vivas/ Aprobó Katty Jhoana Rodríguez Lozano				

pruebe la calidad de MiPymes, 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
<b>CUMPLIMIENTO</b>	10% del valor del contrato	Plazo de ejecución del contrato y Seis (06) meses más, contados a partir de la suscripción del contrato.
<b>CALIDAD DEL SERVICIO</b>	10% del valor del contrato	Plazo de ejecución del contrato y Seis (06) meses más, contados a partir de la suscripción del contrato.
<b>CALIDAD Y CORRECTO FUNCIONAMIENTO DE LOS BIENES</b>	10% del valor del contrato	Plazo de ejecución del contrato y Seis (06) meses más, contados a partir de la suscripción del contrato.
<b>PAGO DE SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES E INDEMNIZACIONES</b>	5% del valor del contrato	Plazo de ejecución del contrato y tres (03) años más, contados a partir de la suscripción del contrato.
<b>RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRA CONTRACTUAL</b>	200 SMMLV	Por el plazo de ejecución del contrato, contado a partir de la fecha de suscripción del Contrato.

**NOTA:** EL CONTRATISTA se obliga a ampliar, modificar o prorrogar la garantía única de cumplimiento, en el evento que se aumente el valor del contrato o se prorrogue o suspenda su vigencia y hasta la liquidación 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" ( M-MACPC-14 08/11/2024) expedido por la Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente, por consiguiente, las ofertas de

 <b>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</b> SECRETARÍA DE SALUD	<b>GESTIÓN CONTRACTUAL</b> <b>SUBDIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN</b> <b>SISTEMA DE GESTIÓN</b> <b>CONTROL DOCUMENTAL</b>				
	<b>ESTUDIOS PREVIOS SELECCIÓN POR MÍNIMA CUANTÍA</b>				
	Código:	SDS-CON-FT-017	Versión:	13	
Elabora: Carlos Andrés Montaña Buitrago/ Revisó: Nureidis Torres Vivas/ Aprobó Katty Jhoana Rodríguez Lozano					

bienes y servicios de países con los cuales Colombia tiene Acuerdos Comerciales vigentes que cubren el proceso de contratación, serán tratados como ofertas de bienes y servicios colombianos comerciales. Al presente proceso de selección, le son aplicables los siguientes Acuerdos Comerciales, según se denota en el siguiente cuadro:

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

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



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

## 19. COMPRAS PÚBLICAS SOSTENIBLES.

Todos los Proveedores deberán cumplir las leyes ambientales dispuestas para el correcto manejo de residuos peligrosos, los cuales incluyen la correcta disposición de Autopartes reemplazadas, correcta disposición de los aceites, manejo de llantas usadas, correcta disposición de baterías y todas las normas aplicables para el funcionamiento de los distintos establecimientos. Lo anterior teniendo en cuenta el Programa de consumo Sostenible - SDS-BYS-PRG-005.

## 20. APLICABILIDAD DEL DECRETO 643 DE 2025 DE LA ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ - PROMOCIÓN DE PARTICIPACIÓN DE LAS MUJERES EN LA CONTRATACIÓN DEL DISTRITO CAPITAL.

Debido a la modalidad del contrato a celebrar y la naturaleza de este, el área técnica verifica que el futuro contratista debe vincular y mantener un mínimo de mujeres para la ejecución del contrato conforme a los porcentajes establecidos en el Decreto 643 de 2025 de la siguiente manera:

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SALUD</p>	GESTIÓN CONTRACTUAL SUBDIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN SISTEMA DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL			
	ESTUDIOS PREVIOS SELECCIÓN POR MÍNIMA CUANTÍA			
	Código:	SDS-CON-FT-017	Versión:	
Elaboro: Carlos Andrés Montaña Buitrago/ Revisó: Nureidis Torres Vivas/ Aprobó Katty Jhoana Rodríguez Lozano				

Ramas de actividad económica	Porcentaje mínimo de mujeres que deben estar vinculadas a la ejecución de los contratos
	A partir del 1 junio de 2023
Comercio y reparación de vehículos	50%

**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 técnicos específicos para realizar mantenimiento de los vehículos y así garantizar la adecuada ejecución y cumplimiento del contrato.

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

Por la naturaleza del objeto contractual y de las actividades a desarrollar no aplica la directiva de vinculación de población en pobreza extrema, desplazados por la violencia, personas en proceso de reintegración o reincorporación y sujetos de especial protección constitucional, ya que para la ejecución de este contrato se requiere de personal con conocimientos técnicos específicos para realizar el mantenimiento a los vehículos de la Entidad y así garantizar la adecuada ejecución y cumplimiento del contrato.

Expedido en Bogotá D.C.

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

**LUISA FERNANDA VALLEJO CRUZ**  
Directora Administrativa.

Elaboró: Wilmer Páez Páez – Dirección Administrativa.

Revisó: Catalina Gutiérrez – Dirección Administrativa.

