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:	054-052000_FUNC. SUMINISTRO DE INSUMOS, MATERIALES, HERRAMIENTAS Y ELEMENTOS REQUERIDOS PARA LA EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO EN LAS INSTALACIONES FÍSICAS DE LA SECRETARIA DISTRITAL DE SALUD (SDS) Y SUS SEDES EN CUSTODIA
Número de solicitud SISCO	54822

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 el artículo 205 del Decreto 641 del 22 de diciembre de 2025 , 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 mediante el Acuerdo Distrital No. 927 del 07 de junio de 2024, se adoptó el Plan de Desarrollo Económico, Social, Ambiental y de Obras Públicas del Distrito Capital 2024-2027 “Bogotá Camina Segura”, el cual establece la hoja de ruta de la Administración Distrital orientada al mejoramiento de las condiciones de seguridad, bienestar, desarrollo social, sostenibilidad territorial y fortalecimiento institucional de la ciudad.

El citado Plan de Desarrollo se estructura en torno a cinco (5) objetivos estratégicos, a saber:(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”, de los cuales se desarrollan mediante treinta y nueve (39) programas intersectoriales orientados al cumplimiento de los Objetivos de Desarrollo Sostenible (ODS) al año 2030.

En el marco de dicho instrumento de planeación, el Sector Salud contribuye de manera transversal al cumplimiento del objetivo estratégico “Bogotá Confía en su Bienestar”, a través de programas y proyectos de inversión orientados a garantizar el derecho fundamental a la salud, fortalecer la infraestructura sanitaria, mejorar las condiciones de prestación de los servicios y promover entornos saludables y seguros para la ciudadanía.

En este contexto, el Fondo Financiero Distrital de Salud, como entidad responsable de la administración y ejecución de recursos del sector, participa en la implementación de los programas sectoriales mediante la ejecución de proyectos de inversión que aportan al cumplimiento de las metas del Plan Distrital de Desarrollo, particularmente aquellas relacionadas con el fortalecimiento institucional, la recuperación y mantenimiento de

infraestructura en salud y la mejora continua de las condiciones físicas necesarias para la adecuada prestación de los servicios sanitarios en el Distrito Capital.

En cumplimiento del mencionado Plan de Gobierno, se formuló, entre otros el proyecto 7911 “Recuperación y puesta en funcionamiento del Complejo Hospitalario San Juan de Dios CHSJD Bogotá”, el cual dentro de sus objetivos generales contempla el de “2. Recuperar el complejo en su infraestructura física y su componente urbano, de acuerdo con las actividades que se prioricen” y que tiene como una de sus metas realizar el 100% de las obras que se prioricen para conservar, recuperar, transformar o actualizar las zonas o edificaciones del complejo.

Así mismo, y de acuerdo con lo establecido en los numerales 2 y 8 del Artículo 44 del Decreto 641 de 2025 “Por el cual se modifica la Estructura Organizacional de la Secretaría Distrital de Salud de Bogotá, D.C.”, la Dirección Administrativa – Subdirección de Bienes y Servicios, es la responsable de “2. Atender los servicios solicitados por todas las dependencias en: aseo, mantenimiento, vigilancia, transporte y los demás que se requieran para el buen funcionamiento de la secretaría (…) 8. Coordinar, supervisar y promover las actividades relacionadas con los recursos de infraestructura física de la Secretaría” (Subrayados fuera de texto), por lo tanto, le corresponde adelantar las actividades que sean necesarias para conservar la infraestructura física del edificio de la Secretaría Distrital de Salud, así como de sus sedes en custodia, incluido el suministro de insumos para el mantenimiento de las instalaciones físicas.

De forma paralela con las funciones de la Subdirección de Bienes y Servicios, es necesario tener en cuenta lo establecido en el artículo 332 del Decreto Distrital 645 de 2025 “Las actividades del presente proceso son necesarias con el fin de conservar las condiciones físicas de las instalaciones a cargo de la Secretaría Distrital de Salud, su buen funcionamiento y garantizar la adecuada prestación de los servicios.

El eje del presente proceso se orienta al suministro continuo y a demanda de los elementos necesarios para la ejecución de actividades de mantenimiento desarrolladas directamente por el personal técnico multidisciplinario de la Secretaría Distrital de Salud, en el marco de las funciones asignadas a la Subdirección de Bienes y Servicios en materia de conservación de la infraestructura física. Estas actividades corresponden a labores de mantenimiento ejecutadas directamente por el personal técnico de la Entidad, las cuales comprenden la atención de fallas operativas, reparaciones locativas menores, ajustes funcionales, reposición de componentes deteriorados, adecuaciones puntuales y acciones preventivas orientadas a prolongar la vida útil de los activos, optimizar su desempeño y mitigar riesgos asociados al deterioro progresivo de los elementos constructivos, para lo cual se requiere el suministro de insumos, materiales y herramientas objeto del presente proceso contractual, sin que dichas actividades generen obligaciones de ejecución directa para el contratista.

El presente proceso contractual corresponde exclusivamente al suministro de insumos, materiales y herramientas, estructurado bajo la modalidad de monto agotable por precios unitarios, cuya ejecución se realizará conforme a las necesidades de la Entidad, sin que se definan cantidades fijas previamente, hasta el agotamiento del presupuesto asignado.

En ningún caso el contrato incluye la ejecución de actividades de instalación, montaje, obra, adecuación o prestación de servicios asociados a los bienes suministrados.

Las actividades de instalación, cuando se requieran, serán ejecutadas directamente por el personal técnico de la Entidad o mediante contratos independientes, sin que ello genere obligaciones adicionales para el contratista del presente proceso.

La necesidad del abastecimiento se sustenta en el análisis de los requerimientos operativos institucionales derivados de diagnósticos técnicos, recorridos de verificación, reportes internos y solicitudes formuladas por los funcionarios a través de los canales oficiales de mantenimiento, particularmente la plataforma institucional ARANDA y el correo electrónico oficial de mantenimiento. Dichos requerimientos evidencian la demanda constante de intervenciones menores que, por su naturaleza y frecuencia, deben ser atendidas de manera inmediata con recursos propios de la Entidad, especialmente en los periodos en los cuales no se cuenta con contrato de mantenimiento vigente o cuando la atención directa por parte del equipo institucional resulta más eficiente y oportuna.

Adicionalmente, la inexistencia de disponibilidad permanente de insumos, materiales y herramientas limita la capacidad de respuesta operativa de la Entidad frente a eventos correctivos urgentes y afecta la ejecución programada de acciones preventivas, generando riesgos asociados a la interrupción del servicio, deterioro acelerado de la infraestructura, incremento de costos por atención tardía y posibles afectaciones a las condiciones de seguridad y habitabilidad de los espacios institucionales. En consecuencia, resulta necesario implementar un esquema contractual bajo la modalidad de suministro a monto agotable que permita disponer de manera permanente de los elementos requeridos, optimizar la gestión del mantenimiento institucional, garantizar eficiencia en el uso de los recursos públicos y asegurar la trazabilidad en la ejecución presupuestal.

En virtud de lo anterior, el presente proceso se justifica como un mecanismo técnico y operativo orientado a garantizar el abastecimiento oportuno de los insumos necesarios para la atención integral de los requerimientos de mantenimiento institucional, fortaleciendo la capacidad de gestión del equipo técnico de la Secretaría Distrital de Salud y contribuyendo a la conservación sostenible de su infraestructura física y la adecuada prestación de los servicios a cargo de la Entidad.

En este contexto, los insumos, materiales y herramientas que se pretenden adquirir mediante el presente proceso contractual se encuentran directamente asociados a la ejecución de actividades de mantenimiento preventivo y correctivo, las cuales son desarrolladas por el personal multidisciplinario de mantenimiento de la Secretaría Distrital de Salud, en articulación con las dependencias responsables de la gestión de infraestructura física en la entidad y sus sedes en custodia.

Dichos elementos permitirán atender de manera oportuna los requerimientos derivados de diagnósticos técnicos, recorridos de verificación, reportes operativos y solicitudes institucionales gestionadas a través de los canales oficiales de mantenimiento, contribuyendo a la ejecución de intervenciones tales como reparaciones locativas menores, ajustes funcionales, reposición de componentes deteriorados, atención de fallas operativas, adecuaciones puntuales y acciones preventivas orientadas a prolongar la vida útil de los activos físicos.

Se precisa que la necesidad del presente proceso contractual se encuentra debidamente sustentada en el análisis del histórico de consumo de la vigencia inmediatamente anterior, particularmente con base en la ejecución del contrato de suministro No. 5632284 de 2023, suscrito con el proveedor WILLIAM ALFONSO LAGUNA VARGAS, el cual tuvo por objeto el suministro de insumos para el mantenimiento de las instalaciones físicas de la Secretaría Distrital de Salud y sus sedes en custodia, por un valor de $836.557.000 y con ejecución entre diciembre de 2023 y julio de 2024 .

De la revisión de dicho contrato, así como de los registros operativos institucionales (plataforma ARANDA, diagnósticos técnicos y reportes de mantenimiento), se evidencia una demanda constante, recurrente y variable de insumos asociados a actividades de mantenimiento preventivo y correctivo, con un alto volumen de requerimientos mensuales que en promedio ascienden a aproximadamente 300 solicitudes, lo cual confirma la necesidad de contar con un esquema de suministro continuo.

Así mismo, el análisis del comportamiento de consumo del contrato anterior permite identificar que los materiales requeridos no obedecen a cantidades fijas previamente determinadas, sino a necesidades dinámicas derivadas de fallas operativas, desgaste de la infraestructura, intervenciones urgentes y actividades programadas de mantenimiento, lo cual justifica la estructuración del presente proceso bajo la modalidad de monto agotable.

En consecuencia, el listado de ítems definido en el presente estudio previo corresponde a la consolidación de los insumos de mayor recurrencia identificados en la ejecución del contrato anterior y en los requerimientos recientes de la Entidad, garantizando coherencia entre la necesidad actual, el comportamiento histórico de consumo y la operación real del mantenimiento institucional.

De igual manera, la disponibilidad permanente de estos insumos resulta fundamental para asegurar la continuidad operativa de las instalaciones, mitigar riesgos asociados al deterioro de la infraestructura, optimizar el desempeño de los sistemas constructivos y garantizar condiciones adecuadas de seguridad, habitabilidad y prestación del servicio en las sedes institucionales, en concordancia con las funciones asignadas a la Subdirección de Bienes y Servicios y con los principios de eficiencia, planeación y economía del gasto público aplicables al proceso contractual.

De acuerdo con lo anterior, y dando cumplimiento a las funciones asignadas, desde la Subdirección de Bienes y Servicios, se adelantan las actividades necesarias para el mantenimiento de la infraestructura física, por lo que para dar continuidad al mantenimiento físico de los edificios de la Secretaría Distrital de Salud, se requiere adelantar la contratación del “Suministro de insumos para el mantenimiento de las instalaciones físicas de la Secretaría Distrital de Salud y sus sedes en custodia”, lo cual fue incluido en el Plan Anual de Adquisiciones de la Entidad para la vigencia 2026.

En aplicación de lo dispuesto en el Decreto 310 de 2021, “Por el cual se reglamenta el artículo 41 de la Ley 1955 de 2019, relacionado con las condiciones para la implementación y obligatoriedad de los Acuerdos Marco de Precios, y se modifican los artículos 2.2.1.2.1.2.7 y

2.2.1.2.1.2.12 del Decreto 1082 de 2015 – Decreto Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional", se deja constancia que la Dirección Administrativa y la Subdirección de Bienes y Servicios realizó la verificación correspondiente en la Tienda Virtual del Estado Colombiano – TVEC, con el fin de establecer la existencia de instrumentos de agregación de demanda aplicables al objeto del presente proceso de selección.

Como resultado de dicha consulta, se evidenció la existencia del Acuerdo Marco de Precios para la compraventa y/o suministro de materiales de construcción y ferretería BOLETIN-DE-PRECIOS-SEGUN-DECRETO-310-DE-ABRIL-A-SEPTIEMBRE-DEL-2025; no obstante, una vez efectuado el análisis técnico del catálogo disponible, se determinó que no se encuentra la totalidad de los insumos requeridos por la Entidad, razón por la cual se identificó la inexistencia de varios ítems necesarios para atender las necesidades institucionales, los cuales se relacionan a continuación:

ÍTEM	NO ENCONTRADO EN BOLETÍN DE PRECIOS (Decreto 310)
1	CERRADURA 170 YALE
2	BROCHA EN CERDA MONA CABO AZUL DE 1 PULGADAS
3	LIJA ROJA # 180
4	SOLDADURA ELECTRODO 1/8 ACERO INOXIDABLE E308L16
5	ARANDELAS DE 3/8" X 100 UND
6	TORNILLO DE 6X1 PARA MADERA PAQUETE X 1000
7	SOLDADURA ELECTRODO 3/32 ACERO INOXIDABLE E308L16
8	VARILLA ROSCADA 3/8" X 2,4MTS
9	TUBO CUADRADO 3/4 X 3/4PG X 1.1MM C18 X 6M
10	CEMENTO GRIS
11	BARNIZ TRASPARENTE USO EXTERIOR GALÓN
12	ABRAZADERA DOBLE ALA 1/2"
13	LIJA DE AGUA # 220
14	PINTURA ANTIBACTERIAL BLANCO 1 X GALÓN
15	CODO 90° PVC 1 1/4"
16	RODAPIÉ METÁLICO PARA ANDAMIO MULTIDIRECCIONAL 1,09 METROS SEGÚN MUESTRA
17	FACEPLATE 1 PUERTO 45 GRADOS
18	BRAZO HIDRÁULICO PARA PUERTA SEGÚN MUESTRA
19	CADENA ESLABONADA GALVANIZADA 3/8"X ML
20	TORNILLO DE 8 X 1 PARA MADERA PAQUETE X 1000
21	TUERCA SEGURIDAD 1/4 PAQUETE X 100 UND
22	DISCO ABRASIVO CORTE ACERO INOXIDABLE 4-1/2- PULG X 1MM
23	ESTUCO ESTUCO PLÁSTICO X CUÑETE 5 GL
24	UNIÓN PVC 2"
25	MODULO LVM VÁLVULA ITALIANA REF- MOD 0018

ÍTEM	NO ENCONTRADO EN BOLETÍN DE PRECIOS (Decreto 310)
26	RODILLO 9" FELPA
27	LÁMINA DE DRYWALL 2,44 X 1,22
28	TUBO SANITARIO PVC- S 4" X 6 METROS
29	ADAPTADOR ÁRBOL COPA SIERRA 9/16 - 1 1/8 VÁSTAGO DE 3/8 PULGADA.
30	TORNILLO HEXAGONAL DE 1/4 * 1/2" PAQUETE X 500
31	CANDADO ITALIANO 110 40MM
32	BALDE DE CONSTRUCCIÓN DE 8 LITROS CON MANIJA
33	FACEPLATE 2 PUERTOS 45 GRADOS
34	VINILO ESTÁNDAR TIPO 1 * CUÑETE
35	GRIFO ORINAL INCRUSTADO ELÉCTRICO V2 REF-TLS-54VI
36	GALÓN PINTURA ESMALTE BLANCO
37	VALOR UNITARIO IVA INCLUIDO
38	TUERCAS DE 3/8" X 100 UNIDADES
39	GRATA DE COPA DE 4¨
40	JUEGO DE ACOPLES ROSCADOS DE LATÓN 3/4", ESPIGA 1/2"
41	TUBO SANITARIO PVC- S 3" X 6 METROS
42	UNIÓN SIN TOPE COBRE 1/2"
43	TANQUE PLÁSTICO PARA ALMACENAMIENTO AGUA POTABLE DE 1000 LITROS Y ACCESORIOS
44	CINTA MALLA 2 X 150 METROS
45	CHAZO DRYWALL SUPRA DE 1/4 CAIMÁN PAQUETE X 1000
46	TORNILLO 8X1/2 CABEZA DE LENTEJA PUNTA AGUDA X 500
47	LIJA ROJA # 220
48	UNIVERSAL COBRE 1/2"
49	TERMINAL EMT 1/2" ACERO
50	PINTURA EPOXICA ALTA RESISTENCIA AL DESGASTE COLOR BLANCO
51	OMEGA 2,44 ML
52	TORNILLO HEXAGONAL ¼" X 2 ½"CON TUERCA DE SEGURIDAD *100
53	PLUMILLA PARA CERRAJERÍA
54	GANZÚA LISHI 1500
55	TORNILLO 8X1/2 CABEZA DE LENTEJA PUNTA BROCA X 500
56	ESQUINERO RANURADO PLÁSTICO PVC
57	CODOS EMT 3/4"
58	TUERCA SEGURIDAD 3/8 PAQUETE X 100 UND
59	PEGANTE PL-285 5000 ML
60	ABRAZADERA AJUSTABLE DE 3/4″

ÍTEM	NO ENCONTRADO EN BOLETÍN DE PRECIOS (Decreto 310)
61	TORNILLO PUNTA DE BROCA DE 8X1 CABEZA DE LENTEJA O TRUCSS PAQUETE X1000
62	TORNILLO 6MM * 50 MM HEXAGONAL PAQUETE X 500
63	JUEGO DE BROCAS ESCALONADAS
64	TAPA REGISTRO 15 X 15 INTERIOR COLOR BLANCO
65	DISCO FLAP DE 4
66	PUNTILLA DE ACERO 2" * 1 LB
67	AIREADOR VERSÁTIL PARA LAVAPLATOS
68	ADAPTADOR ÁRBOL COPA SIERRA 1 1/4 - 6 VÁSTAGO DE 7/6 PULGADA.
69	VALOR UNITARIO TOPE ENTIDAD
70	CANAL BASE 9 3- 5/8X1PG 0.53MM 2.44M NTC5680 (DRYWALL)
71	VALOR FIJO ESTABLECIDO POR LA ENTIDAD (NO MODIFICABLE)
72	LAMINA SUPER BOARD 14 MM
73	UNIÓN CON TOPE COBRE 1/2"
74	RODACHINA PLATAFORMA INDUSTRIAL 2"
75	BULTO DE CEMENTO BLANCO * 40 KG
76	CINTA PAPEL 2 X 150 METROS
77	LACA X GALÓN
78	ARANDELAS DE 1/4" X 100 UND
79	PUNTA PARA ATORNILLAR NO 2 DE 6 PULGADA
80	CONECTOR AUTO DESFORRE PAQUETE X 100
81	TORNILLO 6X1 ROSCA FINA PARA DRY-WALL PAQUETE X1000
82	DIAFRAGMA SANITARIO ECO-REF-DIA-0013
83	GANZÚA LISHI 1000 IZQUIERDA
84	TORNILLO HEXAGONAL DE 1/4 * 1" PAQUETE X 500
85	ABRAZADERA DOBLE ALA 3/4"
86	TAPA TROQUELADA PARA TOMA DE VOZ Y DATOS X12CM
87	REMACHE CIEGO POP ALA ANCHA 3/16 * 3/4 CAJA * 250 UNIDADES
88	CODOS EMT 1"
89	VÁLVULA DE REGULACIÓN SENCILLA 1/2"
90	ACOPLE DE 1/2 X 1/8 REF-ACO-0001
91	CODO 45° PVC 1 1/4"
92	UNIVERSAL PVC 1"
93	TUERCAS DE 1/4" X 100 UNIDADES
94	CABLE DÚPLEX 2 X 12
95	BROCA DE 3/8 PARA HIERRO
96	ARANDELA CINCADA DE 1/4 PAQUETE X 1000
97	REJILLA CON SOSCO SEGÚN MUESTRA

ÍTEM	NO ENCONTRADO EN BOLETÍN DE PRECIOS (Decreto 310)
98	UNIÓN EMT 1 1/2"
99	LÁMINAS DE PVC BLANCAS (LAMINAS 100% PVC NO ES ESPUMADA, TOTALMENTE SÓLIDAS, NO GENERA COMBUSTIÓN PRODUCTO IMPORTADO.
100	RODAPIÉ METÁLICO PARA ANDAMIO MULTIDIRECCIONAL 2,57 METROS SEGÚN MUESTRA
101	BUJE SOLDADO PVC 2"
102	VÁLVULA DE PEDAL
103	LAVAMANOS FUNCIONAL VÁLVULA ITALIANA REF-TLS-03VI
104	LIJA DE AGUA # 180
105	CODO 45° - 1/4" C-C SANITARIO PVC-S 3"
106	ADAPTADOR HEMBRA COBRE 1/2"
107	AIREADOR 1,5 GPM LV SENSOR REF. AIR-0005
108	UNIÓN EMT 1"
109	MOLDE LLAVE 2023 PAQUETE X 100 UNIDADES
110	BROCHA EN CERDA MONA CABO AZUL DE 3 PULGADAS
111	TOMACORRIENTE DOBLE REGULADA CON TAPA (NARANJA)
112	CINTA AISLANTE DE COLORES
113	TOMA AÉREA CON POLO A TIERRA
114	CINTA TEFLÓN PTFE BÁSICA 3/4 PULGADA X 50 MTS.
115	LIJA DE BANDA PARA LIJADORA
116	UNIÓN PVC 1 1/4"
117	TAPA PORO PARA MADERA GALÓN
118	ACEITE HIDRÁULICO
119	CODO 45° - 1/4" C-C SANITARIO PVC-S 2"
120	BUJE SOLDADO PVC 1 1/4"
121	ADAPTADOR MACHO PVC 2"
122	TORNILLO PARA ESTRUCTURA DRY-WALL 7X7/16 PAQUETE X 100
123	CABLE DÚPLEX 2 X 14
124	BISAGRA EN ALUMINIO TIPO PIVOTE EN ALUMINIO
125	ADAPTADOR MACHO PVC 3/4"
126	TEE COBRE 1/2"
127	TORNILLO 6MM * 38 MM HEXAGONAL PAQUETE X 500
128	VARILLA ROSCADA 3/8" X 3 METROS
129	SENSOR LVM TIG LARGO CINTA AMARILLA REF-SEN0052
130	PLATINA UNIÓN SUPERFICIE PARA PUESTOS DE TRABAJO
131	BROCA DE 5/32 PARA HIERRO
132	TORNILLO NEGRO 5/16 X 4 HEXAGONAL PAQUETE X 100

ÍTEM	NO ENCONTRADO EN BOLETÍN DE PRECIOS (Decreto 310)
133	BROCA RANURADA DE TUNGSTENO DE 3/8X6¨
134	TORNILLO ESTRUCTURA 7 * 7/16 * 500 UND
135	TORNILLO PUNTA DE BROCA DE 7X7/16 CABEZA DE LENTEJA PAQUETE X1000
136	ADAPTADOR HEMBRA PVC 1"
137	PUNTILLA DE ACERO 1" * 1 LB
138	BROCHA EN CERDA MONA CABO AZUL DE 4 PULGADAS
139	CHAZO RL DE IMPACTO 1/4” X 100 UNIDADES
140	LIJA DE AGUA #150
141	RIEL RANURADO CHANNEL 4 X 2 3 MTS
142	TAPÓN COBRE 1/2"
143	CODO 45° PVC 2"
144	ANGULO 6M X 1 X 1/8 PULG
145	BUJE ROSCADO PVC 1"
146	SOPORTE TELEVISOR DE 55"
147	GALÓN LACA PARA MADERA
148	PLATINA 6M X 1 X 1/8 PULG
149	ESPUMA DE POLIURETANO COMPONENTE A(POLIOL) COMPONENTE B(ISOCIANATO)
150	MOLDE LLAVE MULTIPUNTO PAQUETE X 100 UNIDADES
151	BROCA RANURADA DE TUNGSTENO DE 1/2¨X6¨
152	BROCA DE 1/4 PARA HIERRO
153	LLAVE TIPO JARDÍN 1/2
154	MARCO O SOPORTE PARA LUMINARIA DE 60X60
155	SILICONA TRANSPARENTE ANTIHONGOS ALUMINIO-MURO TIPO SIKA FLEX 1A O SIMILAR
156	THINNER
157	ANGULO 3 X 2 X 2,44 ML
158	TORNILLO GOLOSO 14 X 2 PAQUETE X 100
159	UNIÓN EMT 3/4" ACERO
160	CANDADO INTEMPERIE 220 71MM
161	BROCHA EN CERDA MONA CABO AZUL DE 2 PULGADAS
162	CHAZO RL DE IMPACTO 3/8" X 100 UNIDADES
163	BISAGRAS PIVOTANTES EN ALUMINIO SEGÚN MUESTRA
164	UNIVERSAL PVC 3/4"
165	BUJE ROSCADO PVC 3/4"
166	CODOS EMT 1/2"
167	TAPÓN SOLDADO PVC 1 1/4"

ÍTEM	NO ENCONTRADO EN BOLETÍN DE PRECIOS (Decreto 310)
168	TORNILLO HEXAGONAL DE 1/4 * 3/4" PAQUETE X 500
169	NIPLE GALVANIZADO DE 1/2" X 7 CMS
170	ADAPTADOR MACHO PVC 1 1/4"
171	BUJE SOLDADO PVC 1"
172	CHAPA SEGURIDAD DE SOBREPONER YALE 987 DERECHA
173	ESCALERILLA INTERNA SEGÚN MUESTRA
174	MANIJAS PARA VENTANA EN ALUMINIO SEGÚN MUESTRA
175	PINTURA EN AEROSOL 400 ML (AMARILLO, ROJO, AZUL, NEGRO)
176	UNIÓN EMT 1/2¨ ACERO
177	TEE PVC 2"
178	GRASA MULTIPROPÓSITO, 13 OZ
179	PUNTA PARA ATORNILLAR NO 2 DE 12 PULGADA
180	PISTOLA DE CALAFATEO SENCILLA
181	TORNILLO 6X1 CABEZA DE LENTEJA PUNTA AGUDA X 500
182	TORNILLO 6X25 PAN PHILLIPS CABEZA ESTRELLA PAQUETE X 1000
183	CODO ROSCADO 1/2"
184	TERMINAL EMT 1 1/2"
185	LIJA UNI METAL NO 100
186	VASELINA PURA 100%
187	ADAPTADOR MACHO COBRE 1/2"
188	TORNILLO DE SEGURIDAD T-10 REF-TOR-0004
189	TORNILLO GOLOSO 10 X 1" PAQUETE X100
190	MOLDE LLAVE 281 DERECHA PAQUETE X 100 UNIDADES
191	BUJE SOLDADO PVC 1/2"
192	ESQUINERO PLÁSTICO PVC
193	GOYA ESTOPA DE 500 GR
194	TORNILLO HEXAGONAL DE 1/4 * 2" PAQUETE X 500
195	CAJA ELÉCTRICA EN ALUMINIO DE 4X4 2400 PERFORACIONES 3/4·" INCLUYE TAPA CIEGA METÁLICA
196	TORNILLO PUNTA DE BROCA DE 7X7/16 CABEZA HEXAGONAL PAQUETE X1000
197	ARBOLES PARA COPA SIERRA 1" - 2"
198	SOLDADURA PVC 1/4 GALÓN
199	ARENA DE PEÑA * 20 KG
200	VARILLA ROSCADA DE 1/4" X 2,4MTS
201	BUJE ROSCADO PVC 1 1/4"
202	CANDADO INTEMPERIE 220 51MM
203	ANTICORROSIVO GALÓN

ÍTEM	NO ENCONTRADO EN BOLETÍN DE PRECIOS (Decreto 310)
204	ESPÁTULA
205	ADAPTADOR HEMBRA PVC 1 1/4"
206	JACK CATEGORÍA 6A BLINDADO
207	TUBERÍA EMT 1 1/2" * 3 MTS
208	TARJETA ORINAL INCRUSTADO TIG CINTA REF-TAR-0040
209	GUASA DE PRESIÓN DE 1/4" PAQUETE X 500
210	PERFIL ELABORADO EN PVC PLASTIFICADO FLEXIBLE PARA CANTO DE SUPERFICIE DE 33 MM DE ANCHO.
211	TORNILLO NIVELADOR SEGÚN MUESTRA
212	GRIFO SANITARIO SENSOR INCRUSTADO ELÉCTRICO SUPERIOR VI REF-TSS-541VI-S
213	CODO 90° PVC 2"
214	RODACHINA PLATAFORMA INDUSTRIAL CON FRENO 2"
215	SOLUCIONES INTEGRALES UNIÓN S.A.S. 800.205.914-1
216	BROCA DE 13/64 PARA HIERRO
217	VERTICAL SEGÚN MUESTRA
218	TAPÓN SOLDADO PVC 2"
219	RODILLO ESPECIAL 9" RESISTENTE EPÓXICO ADHESIVOS
220	LIMPIADOR REMOVEDOR PVC 56GR (1/64 GAL)
221	TERMINAL EMT 3/4" ACERO
222	GANZÚA LISHI 1000 DERECHA
223	VÁLVULA FLOTADOR PARA TANQUE
224	TAPA TROQUELADA PARA TOMA ELÉCTRICA X12CM
225	LED JETA HIGH POWER 100W 6.500K
226	GUASA DE PRESIÓN DE 5/16" PAQUETE X 500
227	MASILLA PLÁSTICA PARA ASBESTO CEMENTO
228	PLÁSTICO NEGRO ROLLO 150 X 3 ANCHO CAL 3,5
229	CONECTOR PARA VÁLVULA ROSADA REF-CON 0025
230	TAPÓN ROSCADO 1/2"
231	PALUSTRE
232	JUEGO DE ARBOLES PARA COPA SIERRA 1/2" - 3/4"
233	TOMACORRIENTE DOBLE BLANCA NORMAL CON POLO A TIERRA 15AMP CERTIFICADO RETIE (NO APLICA EQUIVALENCIAS SEGÚN LA RESOLUCIÓN 40117)
234	GALÓN ACEITE TECA INMUNIZANTE Y HUMECTANTE PARA MADERA
235	BUJE ROSCADO PVC 2"
236	TORNILLO PUNTA AGUDA PVC 8 * 1/2 * 500 UND

ÍTEM	NO ENCONTRADO EN BOLETÍN DE PRECIOS (Decreto 310)
237	CINTA AISLANTE X 18M NEGRA R1700
238	VIGUETA 2,44 ML
239	JUEGO DE LLAVES BRISTOL
240	UNIVERSAL PVC 1/2"
241	SILICONA TRANSPARENTE ANTIHONGOS ALUMINIO-VIDRIO SIPO SIKASIL E O SIMILAR
242	UNIÓN UNIVERSAL 1 1/4"
243	ACOPLE CON VÁLVULA ED REGULACIÓN 1/2" X 1/2"
244	LIJA UNI METAL NO 150
245	TEE PVC 1 1/4"
246	TUBO SANITARIO PVC- S 2" X 6 METROS
247	TORNILLO GOLOSO 10 X 2" PAQUETE X100
248	MANGUERA ACOPLE FLEXIBLE 1/2" X 1/2" LONGITUD 60 SMS
249	TORNILLO HEXAGONAL CINCADO 3/8 X 1" PAQUETE * 500
250	TORNILLO REDONDO COMBINADO 6/32 *1/2 CON TUERCA Y ARANDELA PAQUETE X 100
251	TOMACORRIENTE DOBLE CON POLO A TIERRA BLANCA MONOFÁSICA 20 AMP PATA TRABADA
252	CODO 90° COBRE 1/2"
253	MASO DE ARENA 500 GRAMOS
254	CHAPA SEGURIDAD DE SOBREPONER YALE 987 IZQUIERDA
255	BROCA DE 3/16 PARA HIERRO
256	JUEGO DE BROCAS PARA ACERO INOXIDABLE
257	LAMINA SUPER BOARD 8 MM
258	RODILLO 4" FELPA
259	CONECTOR RJ45 CATEGORÍA 6A METÁLICO
260	LIJA UNI METAL NO 120
261	CURVA EMT 1 1/2"
262	Tarjeta LAVAMANOS 12V TIG CINTA AMARILLA REF-TAR-0037
263	TORNILLO 6MM * 25 MM HEXAGONAL PAQUETE X 500
264	PARAL BASE 9 3-5/8 X 1-5/8PG 0.53MM 3.05M NTC5680 (DRYWALL)
265	ADAPTADOR MACHO PVC 1/2"
266	ADAPTADOR MACHO PVC 1"
267	PLAFÓN LED 720 LÚMENES 12W LUZ DÍA REDONDO BLANCO, GARANTÍA 1 AÑO 25000 HORAS VIDA ÚTIL, DIÁMETRO TOTAL 16 CM, VOLTAJE 100-240V
268	TORNILLO HEXAGONAL DE 1/4 * 1 1/2" PAQUETE X 500
269	ADAPTADOR HEMBRA PVC 2"

ÍTEM	NO ENCONTRADO EN BOLETÍN DE PRECIOS (Decreto 310)
270	UNIÓN UNIVERSAL 2"
271	TORNILLO PUNTA FINA DE 8X1 CABEZA DE LENTEJA O TRUCSS PAQUETE X 1000
272	MOLDE LLAVE 1000 DERECHA PAQUETE X 100 UNID
273	DIAGONAL SEGÚN MUESTRA
274	BROCA DE 5/16 PARA HIERRO
275	BROCA RANURADA DE TUNGSTENO DE 1/4¨X4¨
276	CAJA ELÉCTRICA EN ALUMINIO DE 4X2 5800 PERFORACIONES 3/4" INCLUYE TAPA CIEGA METÁLICA
277	ANGULO DE ACERO 3/4" X 3/4" *6 MTS
278	SELLADOR PARA MADERA GALÓN
279	CIELO RASO ÁNGULO PERIMETRAL 20 MM X 20 MM X 3.05 M
280	NIPLE GALVANIZADO DE 1/2" X 10 CMS
281	TARJETA SNT ELÉCTRICO CINTA AMARILLA CON SENSOR REF-TAR-0036

Así las cosas, se evidencia que al no existir la totalidad de los ítems ni en el Catálogo de Materiales de Construcción y Ferretería, se acude al proceso de mínima cuantía conforme a la normatividad relacionada más adelante.

Dada la importancia del proyecto se requiere contratar una persona natural, jurídica, consorcio, unión temporal o cualquier forma de asociación que posea conocimiento y amplia experiencia en la venta y entrega de dichos elementos, materiales o insumos.

El proceso tiene por objeto el suministro de insumos, materiales y herramientas para atender los requerimientos de mantenimiento de la infraestructura física de la Secretaría Distrital de Salud y sus sedes en custodia, ejecutados por el personal técnico de la entidad. Estos requerimientos se generan a partir de necesidades operativas institucionales, particularmente en periodos sin contrato de mantenimiento vigente, y son gestionados mediante la plataforma ARANDA o el correo oficial de mantenimiento, garantizando la continuidad operativa y la adecuada conservación de las instalaciones.

La necesidad de adelantar el presente proceso contractual se fundamenta en la obligación institucional de garantizar la conservación, funcionalidad y seguridad de la infraestructura física de la Secretaría Distrital de Salud y sus sedes en custodia, mediante la ejecución permanente de actividades de mantenimiento preventivo y correctivo, derivadas de diagnósticos técnicos, requerimientos operativos y solicitudes institucionales registradas a través de los canales oficiales de mantenimiento. En este sentido, se evidencia la necesidad de contar con un suministro continuo y oportuno de insumos, materiales y herramientas que permitan atender de manera eficiente las intervenciones requeridas para mitigar fallas por uso, obsolescencia, desgaste y condiciones ambientales, así como asegurar la continuidad en la prestación de los servicios institucionales.

Lo anterior se sustenta en las funciones asignadas a la Subdirección de Bienes y Servicios en materia de conservación de la infraestructura, en los resultados del análisis de requerimientos y casos atendidos mediante la plataforma ARANDA, y en la necesidad de disponer de un mecanismo contractual bajo la modalidad de suministro a monto agotable que garantice disponibilidad operativa, eficiencia en el gasto público y trazabilidad en la ejecución de los recursos.

a) Mantenimientos correctivos derivados de diagnósticos y requerimientos.
b) Mantenimientos periódicos/preventivos recomendados.

a. Mantenimientos correctivos derivados de diagnósticos y requerimientos:

Producto del análisis de los requerimientos y casos generados por los funcionarios que ingresan a la plataforma ARANDA, se determinaron las necesidades de mantenimiento de la infraestructura física del edificio de la Secretaría Distrital de Salud y sus sedes en custodia producto de los daños y del desgaste de los materiales por el uso continuo de las instalaciones, por lo tanto, fue necesario programar y ejecutar el mantenimiento correctivo de los problemas más recurrentes encontrados en la infraestructura del edificio de la Secretaria Distrital de Salud y sus sedes en custodia, además de los problemas detectados en contratos anteriores y los observados últimamente por la Dirección Administrativa – Subdirección de Bienes y Servicios que en ocasiones han sido postergados para atender las fallas mayores que afectan en forma determinante el funcionamiento en cada una de las sedes.

Teniendo en cuenta lo anterior, la Secretaría Distrital de Salud, priorizó la ejecución de las actividades de mantenimiento correctivo a adelantar, en las instalaciones físicas en concordancia con el resultado del análisis económico del sector y estudio de mercado. Las acciones de mantenimiento correctivo consistirán en la realización de las reparaciones que resulten necesarias para recuperar la funcionalidad y seguridad de las instalaciones cuando y donde se produzcan averías u anomalías que las deterioren, disminuyan o afecten a su funcionamiento solucionando daños causados por diferentes factores (obsolescencia, factores climáticos, ambientales, fatiga, deterioro y vida útil de los elementos, etc.).

Adicional a lo anterior, el Grupo de mantenimiento de la Subdirección de Bienes y Servicios por medio de la “Mesa de Ayuda – Aranda”, la cual es una plataforma que maneja el área de mantenimiento que recibe solicitudes y atiende un promedio mensual de 300 requerimientos de funcionarios y diferentes áreas, solicitando reparaciones menores y traslados de puestos de trabajo por factores ergonómicos en algunas áreas no intervenidas con los contratos anteriores y que se tienen previstas reubicar en el mantenimiento correctivo, entre otras.

Es necesario que las acciones de mantenimiento correctivas continúen de acuerdo con los diagnósticos existentes, además en respuesta a los requerimientos diarios que se reciben por parte del personal del grupo de mantenimiento. Las reparaciones cuya necesidad se califiquen de "urgente" tendrán prioridad sobre las acciones preventivas y deberán acometerse inmediatamente, los requerimientos que se califiquen de "muy urgentes", se entenderán referidas a incidencias que afectan gravemente o impliquen riesgos de daños mayores que obligatoriamente se atenderán con el fin de garantizar el buen estado, la conservación y el óptimo funcionamiento de las instalaciones donde funciona la SDS y sus sedes en custodia.

b. Mantenimientos periódicos/preventivos recomendados:

Así mismo el análisis de datos de casos registrados en la plataforma ARANDA y producto de los recorridos de comprobación, revisión, verificación, regulación, ajuste, puesta a punto, limpieza y similares sobre elementos identificados, con el objeto entre otros de alargar su vida útil, maximizar su rendimiento, optimizar el consumo energético, mantener el grado de confort adecuado en los espacios y, principalmente, asegurar la máxima disponibilidad de las instalaciones, minimizando la aparición de daños.

Por esta razón se requiere el suministro de insumos incluido IVA, con materiales certificados, además de todos los elementos necesarios para desarrollar un correcto mantenimiento de las instalaciones físicas de la SDS, los cuales deberán estar incluidos en el presupuesto de la oferta a presentar encaminadas en atender las necesidades de la entidad.

Ahora bien, teniendo en cuenta que las actividades que se atienden con los insumos objeto de esta contratación corresponden a los mantenimientos resultado de los diagnósticos existentes, y requerimientos de las áreas a la Subdirección de Bienes y Servicios, para mantener la infraestructura física de la Entidad y sus sedes en custodia y que para el desarrollo de estas actividades de mantenimiento se requieren diferentes materiales, los cuales solo se pueden identificar una vez se realice la respectiva verificación por parte del personal de la Subdirección, se requiere realizar un contrato de suministro de insumos a monto agotable y así contar de manera permanente con los elementos necesarios.

En consideración a lo expuesto, para la Secretaría Distrital de Salud es conveniente y oportuno, la celebración de dicho contrato con el fin de que le permita a su vez garantizar el suministro de los insumos para la prestación de los servicios a su cargo con el apoyo del personal operativo el mantenimiento de la entidad.

3. OBJETO A CONTRATAR CON SUS ESPECIFICACIONES.

A. OBJETO: "SUMINISTRO DE INSUMOS, MATERIALES Y HERRAMIENTAS PARA EL MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE LAS INSTALACIONES FÍSICAS DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE SALUD Y SUS SEDES EN CUSTODIA".

ALCANCE DEL PROCESO

El objeto contractual comprende la contratación del suministro integral, continuo y a demanda de insumos, materiales, herramientas y elementos técnicos, requeridos para garantizar la ejecución de actividades de mantenimiento preventivo y correctivo de la infraestructura física de la Secretaría Distrital de Salud y sus sedes en custodia, en cumplimiento de las funciones asignadas a la Subdirección de Bienes y Servicios, conforme a las especificaciones técnicas detalladas en el anexo técnico:

1. Abastecimiento de insumos bajo demanda, incluyendo requerimientos programados y aquellos de carácter imprevisto derivados de diagnósticos técnicos, necesidades operativas institucionales y solicitudes registradas mediante los canales oficiales de

mantenimiento, los cuales se atenderán con los ítems ofertados bajo la modalidad de monto agotable, garantizando la disponibilidad oportuna de materiales para la conservación y funcionamiento de la infraestructura.

2. La ejecución del contrato bajo la modalidad de monto agotable, mecanismo que permite la adquisición progresiva de bienes según demanda real, garantizando eficiencia en el gasto público, optimización de recursos y trazabilidad en la ejecución presupuestal.

3. Entrega, recepción y control de calidad de los bienes suministrados, incluyendo:
   - Verificación de cumplimiento de especificaciones técnicas,
   - Ingreso formal al almacén institucional,
   - Validación por parte de la supervisión contractual,
   - Registro documental que permita la trazabilidad física, técnica y financiera de los elementos adquiridos.

4. El suministro de materiales certificados que cumplan las normas técnicas aplicables y que permitan atender:

   - Mantenimientos correctivos originados por fallas, desgaste u obsolescencia,
   - Mantenimientos preventivos orientados a prolongar la vida útil de los activos,
   - Intervenciones urgentes necesarias para garantizar seguridad, funcionalidad y continuidad del servicio institucional.

5. La articulación del suministro con las actividades operativas de mantenimiento ejecutadas por la Entidad, sin que el contrato implique la ejecución directa de obras, instalación especializada o prestación de servicios distintos al suministro de bienes. La articulación del suministro con las actividades operativas de mantenimiento ejecutadas por la Entidad, precisando que el presente contrato corresponde exclusivamente al suministro de bienes, sin que en ningún caso implique la ejecución de obras, actividades de instalación, montaje o la prestación de servicios distintos a la entrega de los insumos requeridos.

6. El cumplimiento de los principios de planeación, economía, responsabilidad, transparencia y selección objetiva, asegurando que la adquisición de insumos responda exclusivamente a necesidades institucionales justificadas y verificables, conforme al marco normativo de la contratación estatal.

7. La implementación de mecanismos de seguimiento y control por parte de la supervisión contractual, orientados a verificar:
   - Cumplimiento del objeto contractual,
   - Correcta ejecución del presupuesto,
   - Correspondencia entre bienes suministrados y necesidades atendidas,
   - Soporte documental suficiente para efectos de auditoría, control fiscal y cierre contractual.

En consecuencia, el alcance del proceso está orientado a garantizar la disponibilidad operativa de insumos para el mantenimiento institucional, contribuyendo a la conservación de la infraestructura física, la mitigación de riesgos operativos y la continuidad en la prestación de los servicios a cargo de la Secretaría Distrital de Salud.

4. CÓDIGO DEL CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS- UNSPSC

SEGMENTO	FAMILIA	CLASE
30000000 Componentes y suministros para estructura, edificación, construcción y obras civiles	**30190000** Equipos de apoyo para construcción y mantenimiento	**30191800** Equipos y materiales para construcciones temporales y apoyo al mantenimiento
39000000 Componentes, accesorios y suministros de sistemas eléctricos e iluminación	**39120000** Equipos, suministros y componentes eléctricos	**39121700** Hardware y suministros eléctricos
31000000 Componentes y suministros de manufactura	**31160000** Hardware	**31162300** Hardware de montaje
30000000 Componentes y suministros para estructura, edificación, construcción y obras civiles	**30180000** Instalaciones de plomería	**30181800** Cabezas, chorros y partes y accesorios de grifos y duchas

5. RÉGIMEN JURÍDICO DEL PROCESO DE SELECCIÓN

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

6. FUNDAMENTOS JURÍDICOS DE LA MODALIDAD DE SELECCIÓN:

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

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

7. TIPO DE CONTRATO A CELEBRAR

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

8. PRESUPUESTO OFICIAL ESTIMADO

El presupuesto estimado para el proceso de selección será hasta por la suma de CIEN MILLONES DE PESOS ($100.000.000) 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.

Para la determinación de este, se procedió a se procedió a realizar los respectivos análisis del sector y estudio de mercado, y de esta manera poder satisfacer la presente necesidad de contratación (Ver anexo 2 estudio de mercado).

El contrato se celebrará por el valor total del presupuesto oficial estimado incluido IVA, teniendo en cuenta que este se ejecutará a MONTO AGOTABLE y será cancelado de acuerdo con lo establecido en la forma de pago y las condiciones establecidas en el presente estudio previo.

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 ECONÓMICA, 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.

NOTA 8: Para la gestión de suministro insumos, materiales y herramientas no contemplados en el listado anteriormente expuesto, se establece el siguiente procedimiento:

El contratista presentará la cotización de los insumos que están por fuera de la lista y que sea requerido por la Entidad. El costo del insumo debe incluir todos los costos, gastos, contribuciones, tasas, impuestos y descuentos.

El Supervisor realizará mínimo dos (02) cotizaciones de los insumos en el mercado local o en el que sea requerido cotizar los mismos.
El valor asignado a cada insumo será el valor mínimo de los valores cotizados por proveedor y las dos cotizaciones (o más) realizadas por la SDS
Luego de cumplirse lo anterior y tener los documentos soporte, se dejará constancia por escrito del acuerdo en relación con los valores asignados por la entidad.

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
2705	13/03/2026	O212020200662560	Comercio al por menor de materiales de construcción y ferretería, prestados a comisión o por contrata	N/A	3-100-I001 VAADMINISTRADOS DE DESTINACIÓN ESPECIFICA	$ 100.000.000

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

10. PLAZO DE EJECUCIÓN

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

Cantidad	Unidad de Tiempo
Cinco (05)	**Meses**

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

11. FORMA DE PAGO.

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

- Se efectuarán pagos mensuales correspondientes a lo entregado y recibido a satisfacción por el supervisor, previo ingreso a almacén de la SDS.

- El último pago del contrato se realizará una vez se cumplan la entrega de los documentos solicitados por la entidad para liquidación. Dicha documentación debe certificar el 100% del cumplimiento del objeto contractual. El último pago del contrato se realizará una vez se efectúe la entrega de los documentos requeridos por la Entidad para la liquidación. Dicha documentación deberá certificar el cumplimiento del objeto contractual, entendido como la atención total de los requerimientos efectuados por la Entidad durante la ejecución del contrato, en los términos técnicos, administrativos y de calidad establecidos.

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

Todos los materiales serán recibidos por el almacén con la debida aprobación del supervisor en la sede de la Secretaría Distrital de Salud, donde se ejecutarán la mayoría de las actividades de mantenimiento con los insumos o materiales objeto de este contrato.

ID	PREDIO	DIRECCIÓN
1	SECRETARIA DISTRITAL DE SALUD	Carrera 32 No. 12 - 81

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 Especializado 222 Grado 30, de la Dirección Administrativa, de la Secretaría Distrital de Salud, y/o quien designe el Secretario Distrital de Salud - Director Ejecutivo del Fondo Financiero Distrital de Salud, quien podrá apoyarse técnicamente en los colaboradores de la Dependencia a su cargo. El supervisor designado tiene la competencia funcional y la idoneidad para ejercer la citada designación según el manual de funciones de la entidad.

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

A. Actividades Generales:

1. Conocer y entender los términos y condiciones del contrato o convenio y del pliego de condiciones o invitación pública
2. Suscribir el acta de inicio con el contratista, la cual deberá publicar en la plataforma SECOP II dentro del término de ley.
3. Verificar que el cumplimiento del objeto sea en los términos previstos y de la mejor calidad.
4. Obrar con lealtad y buena fe, evitando las dilaciones que pudieran presentarse en la supervisión o interventoría.
5. Manejar permanente comunicación con el contratista.
6. Conocer y verificar la vigencia de los amparos y garantías extendidas.
7. Aprobar el plan de actividades o cronograma presentado por el contratista y verificar su cumplimiento, cuando aplique.
8. Realizar seguimiento sobre el cumplimiento al plazo del contrato o convenio y de los cronogramas o planes de actividades previstos en el contrato
9. Realizar seguimiento a las obligaciones y garantías posteriores a la finalización del plazo de ejecución o liquidación, según corresponda, dicho seguimiento deberá documentarse y comunicarse a la Subdirección de Contratación a fin de que obre en el expediente contractual
10. Aprobar el personal propuesto según el equipo de trabajo requerido para la ejecución del contrato o convenio, cuando aplique.
11. Verificar constantemente que el equipo de trabajo propuesto por el contratista cumpla con las actividades que le corresponden y con el tiempo de dedicación al contrato, y requerir al contratista en caso de que no se cumpla a cabalidad, cuando aplique.
12. Exigir al contratista o convenido mensual y/o periódicamente, según corresponda, la presentación de informes de avance de ejecución de las obligaciones contractuales o convenidas, junto con los soportes de pago de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales, de conformidad con lo estableció en el contrato o convenio.
13. Verificar el cumplimiento por parte del contratista de las obligaciones con el Sistema de Seguridad Social (Salud, pensiones y riesgos profesionales) y

parafiscales (Cajas de Compensación Familiar, Sena e ICBF), según la normatividad vigente

14. Requerir por escrito al contratista cuando los bienes, servicios u obras no se ejecuten de acuerdo con el cronograma, o cuando el avance de las metas sea inferior al programado, o cuando no se realicen a tiempo las entregas de bienes y servicios, o cuando se evidencie una indebida o deficiente ejecución y en general cuando no se dé cumplimiento a lo establecido en el contrato.
15. Administrar e intentar solucionar las controversias que surjan con ocasión de la ejecución del contrato o convenio.
16. Comunicar preventivamente a la compañía aseguradora (aviso de siniestro) sobre posibles incumplimientos contractuales
17. Comunicar oportunamente a la Subdirección de Contratación sobre posibles incumplimientos por parte del contratista, para lo cual se deberá elaborar informe en los términos del artículo 86 de la Ley 1474 de 2011, adjuntando los soportes y pruebas correspondientes.
18. Advertir oportunamente los Riesgos que puedan afectar la eficacia o ejecución del contrato o convenio y tomar las medidas necesarias para mitigarlos de acuerdo con las actividades descritas en la matriz de riesgos, elaborada en la etapa de planeación de identificación de Riesgos.
19. Identificar las necesidades de cambio o ajustes al contrato y solicitarlas oportunamente ante la Subdirección de Contratación.
20. Verificar que las actividades adicionales que impliquen modificación del contrato (prórrogas, adiciones, reinicios, suspensiones, cesiones), y demás novedades contractuales, cuenten con autorización y se encuentren justificados técnica, presupuestal y jurídicamente, efectuando solicitud escrita, debidamente sustentada y soportada respecto de su viabilidad, a la Subdirección de Contratación con un mínimo de dos (02) semanas de anticipación a la fecha en la cual debe expedirse el documento de la novedad contractual, salvo circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito debidamente comprobados; con el fin de garantizar que el trámite administrativo correspondiente se culmine oportunamente.
21. Solicitar la liquidación del contrato, en los términos señalados en el Manual de Contratación.
22. Proyectar las actas de cierre de expediente contractual y remitirlas junto con sus soportes a la Subdirección de Contratación para su revisión.
23. Dar a conocer al contratista sobre todos los procesos, procedimientos, manuales, así como la organización y funcionamiento de la entidad con el fin de socializarlo en su actividad y entorno
24. Dar cumplimiento a lo previsto en la Resolución No. 1096 de septiembre 8 de 2011 por la cual se establece el procedimiento para la asignación y control de bienes muebles de propiedad de la entidad, cuando aplique.
25. Dar a conocer al contratista la Carta de Valores de la entidad, el Decálogo del Buen Servicio y Circular número 028 de 2012 relacionada con atención ciudadana, y el Decreto 118 del 27 de febrero de 2018, "Por el cual se adopta el Código de Integridad del Servicio Público".
26. Socializar al contratista el Sistema Integrado de Gestión y la importancia de su participación para el cumplimiento de la Plataforma estratégica de la entidad

27. Informar y denunciar a las autoridades competentes cualquier acto u omisión que afecte la moralidad pública con los soportes correspondientes
28. Estudiar las solicitudes y requerimientos técnicos de EL CONTRATISTA y dar recomendaciones a LA ENTIDAD sobre el particular.
29. Cumplir con lo establecido en el Manual de Contratación de la entidad, procedimientos y lineamientos.

B. Seguimiento Administrativo:

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

C. Seguimiento jurídico:

1. Verificar la existencia de licencias, permisos o cualquier documento que las autoridades competentes requieran, de acuerdo con la naturaleza del contrato o convenio.
2. Verificar que el objeto inicial del contrato o convenio no cambie cuando se presente una modificación del contrato o convenio.

3. Dar aviso por escrito al ordenador del gasto de la ocurrencia de cualquier incumplimiento o de la posible ocurrencia de cualquier conducta que implique la inejecución del contrato o convenio.
4. Gestionar la firma de las partes, cuando se realice una modificación al contrato o convenio, toda vez que siempre debe ser mediante escrito realizado por la Subdirección de contratación.

D. Seguimiento Técnico:

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

E. Seguimiento Financiero y Contable:

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

reembolsos a los que haya lugar, en el evento que el Contratista se abstenga de realizar los reembolsos, se deberá comunicar oportunamente a la Dirección Financiera, a la Subdirección de Contratación y la Oficina Asesora Jurídica para los fines correspondientes.

14. CONDICIONES TÉCNICAS EXIGIDAS O ANEXO TÉCNICO

Las especificaciones y condiciones técnicas de los bienes, servicios u obras a adquirir están establecidas en el “ANEXO 5. ANEXO TÉCNICO INSUMOS 2026”.

15. OBLIGACIONES DE LAS PARTES

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

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

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

económica de las personas vulnerables, marginadas y/o excluidas de la dinámica productiva de la ciudad (cuando haya lugar).

12. Verificar a través del supervisor del contrato, que el contratista dé cumplimiento a las condiciones establecidas en el artículo 3° del Decreto Distrital 332 de 2020, garantizando que la participación de las mujeres en la contratación del Distrito Capital y su vinculación se realizará con plena observancia de las normas laborales o contractuales aplicables. (Cuando haya lugar)
13. Verificar y hacer seguimiento a través del supervisor del contrato, que el contratista desde el inicio y durante la ejecución del contrato mantenga vinculadas a las personas de grupos poblacionales establecidas artículo 3 del Decreto 1860 de 2021 el cual adicionó el artículo 2.2.1.2.4.2.16 del decreto 1082 de 2015 fomento para la ejecución de contratos estatales por parte de población en pobreza extrema, desplazados por la violencia, personas en proceso de reintegración o reincorporación y sujetos de especial protección constitucional. (cuando haya lugar).
14. Liquidar el contrato, si a ello hubiere lugar.

B. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA:

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

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

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

16. Llevar a cabo el tratamiento establecido para los riesgos asignados en la matriz correspondiente.
17. Constituir la garantía única, de conformidad con lo establecido en el Estudio Previo, el anexo de condiciones generales adicionales y el Contrato, y mantenerla vigente hasta su liquidación, según lo establecido en el artículo 60 de la Ley 80 de 1993.
18. Vincular y mantener dentro del equipo que se disponga para la ejecución del presente contrato, mujeres conforme al porcentaje indicado en el artículo 3° del Decreto Distrital 332 de 2020, garantizando que la vinculación se realizará con plena observancia de las normas laborales o contractuales aplicables, para lo cual se deberá remitir a la supervisión una manifestación bimensual y cada vez que se requiera, bajo juramento del representante legal y revisor fiscal (cuando aplique) donde se indique el personal vinculado, para corroborar la 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.

C. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA

OBLIGACIONES TÉCNICAS

1. Suministrar los elementos adquiridos de conformidad con las especificaciones técnicas señaladas en el ANEXO TÉCNICO.
2. Entregar los insumos al Almacén General con previo aviso, en las fechas establecidas por la Entidad o por el Supervisor del Contrato sin que se superen los 8 días hábiles posteriores a la solicitud por parte de la Entidad. Si el proveedor no realiza la entrega de los elementos dentro del término señalado por la Entidad, esta podrá proceder a declarar el siniestro de incumplimiento o a solicitar el pago de las multas señaladas en el contrato. En caso de no poder cumplir con la entrega de los bienes en los plazos

señalados, por hechos ajenos al CONTRATISTA, deberá avisar a la Entidad dentro de las veinticuatro (24) horas siguientes al conocimiento del hecho o circunstancias que impidan dicha entrega, con los respectivos soportes.
3. Elaborar y presentar al supervisor las remisiones correspondientes de cada entrega de los elementos suministrados en el Almacén General; en ellas se deben incluir los costos y características técnicas.
4. Asumir los costos del transporte de los insumos o materiales entregados.
5. Verificar el funcionamiento de los elementos que así lo requieran.
6. Hacer entrega de bienes y elementos de primera calidad, nuevos, no remanufacturados, de conformidad con las fichas técnicas y características avaladas por la Entidad.
7. Suministrar materiales que cumplan con políticas y normas ambientales, para lo cual el contratista remitirá las fichas técnicas de los productos que suministrará para ser revisados y avalados por la entidad.
8. Certificar por escrito por cada entrega que los insumos cumplen con las fichas técnicas y características avaladas por la Entidad, en caso de que los insumos suministrados no cumplan con las características de calidad y funcionalidad pactados, estos deberán ser reemplazados máximo ocho (8) días después de realizada la solicitud de cambio.
9. En caso de que se presenten elementos defectuosos, estos deberán ser remplazados en el término de tres (3) días, sin costo adicional para la Entidad. Si el proveedor no restituye los elementos defectuosos dentro del término señalado por la Entidad, esta podrá declarar el siniestro de incumplimiento o a solicitar el pago de las multas señaladas en el contrato.
10. Brindar garantía para los elementos a adquirir de un (01) año, de conformidad con lo establecido en la Ley 1480 de 2011.

OBLIGACIONES AMBIENTALES

1. Garantizar que los materiales utilizados para el empaque y embalaje de los elementos adquiridos sean reciclables.
2. Los vehículos que utilicen para transporte y entrega de los materiales deben contar con el documento de revisión técnico-mecánica y de gases de los vehículos vigente al año de adjudicación del contrato, el cual se entregara a la Secretaría en un plazo máximo de (5) días hábiles después de suscrita el acta de inicio.
3. Entregar los productos suministrados con las hojas de seguridad y tarjetas de emergencia en cumplimiento de la NTC 4532 de 2012 y la Resolución 773 de 2021, Articulo 7 y 16.
4. Suministrar y utilizar productos que cuenten con el etiquetado de acuerdo con el sistema Globalmente Armonizado (SGA) de Clasificación y Etiquetado de Productos Químicos, lo cual incluye aquellos que sean reenvasados y distribuidos en las sedes de la entidad, conforme a lo establecido en la Resolución 0773 de 2021.

OBLIGACIONES ADMINISTRATIVAS

1. Suscribir el acta de inicio dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la suscripción del contrato.
2. Facturar mensualmente, según las condiciones de pago.

3. Asistir a reuniones periódicas, a través del representante legal o el responsable técnico del contrato, para la revisión de los alcances y pendientes de ejecución del contrato.
4. Guardar confidencialidad con la información de la SDS que en razón de la ejecución del contrato llegare a conocer, obligándose a: 1) Manejar, de manera confidencial, la información que como tal le sea presentada y entregada y toda aquella que se genere en torno a ella, como fruto de la prestación de sus servicios. 2) Guardar confidencialidad sobre esa información y no emplearla en beneficio propio o de terceros, mientras conserve sus características de confidencialidad o mientras sea manejada como un secreto empresarial o comercial. PARÁGRAFO: El desconocimiento de los compromisos descritos por el contratista, puede conllevar demandas civiles y penales, según lo señalan las leyes colombianas. (Artículo 308 de la Ley 599 de 2000; Ley 256 de 1996).
5. Efectuar mediante acta final, la entrega de la totalidad de los insumos debidamente recibidos por la entidad, suscrita por el contratista y la entidad.

OBLIGACIONES HSEQ

1. El personal del contratista no podrá realizar actividades en estado de post alicoramiento o bajo el consumo de sustancias psicoactivas, en caso de evidenciarse que el colaborador del contratista se encuentra en alguna de estas situaciones, se le retirará de la Instalaciones de la SDS y se procederá a informar al Contratista para que tome las medidas respectivas. Este trabajador no podrá volver a laborar dentro de La SDS.
2. El personal del contratista deberá acatar las recomendaciones, procedimientos y restricciones dadas por el departamento de Seguridad y Control para los desplazamientos y estadía en La SDS y demás directrices de SST que se establezcan en el SIG de LA SDS
3. 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.

Las Normas de Desempeño de IFC son una referencia internacional para la detección y la gestión del riesgo ambiental y social y han sido adoptadas por muchas organizaciones como un componente clave de su gestión del riesgo ambiental y social. Las Guías generales sobre medio ambiente, salud y seguridad (MASS) de IFC ofrecen orientación técnica con ejemplos generales y sectoriales de buenas prácticas industriales internacionales para cumplir las Normas de Desempeño de IFC especialmente las normas de la 1 a la 4:

1. **Gestión de riesgos de Impactos Ambientales y Sociales**

    a. Contar con los mecanismos tanto internos como externos que permitan la presentación de PQRS sobre impactos ambientales o sociales que se presenten durante la ejecución del objeto contractual.
    b. Presentar de manera mensual informes sobre la gestión ambiental y social, así como el respectivo impacto de las labores en el ámbito ambiental y social. De igual manera, dicho informe debe contener el tratamiento correspondiente para dichos impactos.

2. **Trabajo y Condiciones Laborales**

   a. Garantizar que todo el personal que se encuentre vinculado a su organización, este debidamente informado sobre los derechos y obligaciones que le confiere la legislación laboral colombiana, así mismo deberá garantizar la protección de los derechos laborales de todos sus trabajadores.
   b. Incentivar y garantizar la implementación al interior del entorno laboral de políticas de trato justo, no discriminación y la igualdad de oportunidades entre los trabajadores que se encuentren vinculados a su organización o persona.
   c. Prevenir el acoso laboral de cualquier índole, así como contar con mecanismos para confrontar estas situaciones.
   d. Disponer de un mecanismo que permita la presentación de PQRS por parte de los trabajadores vinculados al contratista, así como garantizar su oportuna respuesta.
   e. Publicar en un sitio o medio visible, los derechos labores que acompañan a los trabajadores.

3. **Eficiencia del uso de los recursos y prevención de la contaminación**

   a. Evitar en lo posible los impactos a la salud humana y el medio ambiente que se pueden presentar durante la ejecución contractual, así como crear mecanismos que permitan minimizar la posibilidad de estas situaciones, así como combatir cualquier efecto adverso.
   b. Garantizar un uso responsable de recursos no renovables que influyan en el desarrollo del objeto contractual, así como propender por la reducción de posibles emisiones de Gases Efecto Invernadero, en aras de garantizar la sostenibilidad ambiental.

4. **Salud y seguridad de la Comunidad**

   a. Establecer zonas de seguridad que eviten afectaciones a terceros por cualquier situación que ponga en peligro la integridad física de estos últimos.
   b. Tomar las medidas necesarias para evitar el cultivo y propagación de enfermedades que se puedan presentar en la ejecución del objeto contractual, así como realizar un correcto manejo de los recursos que puedan ser generadores de enfermedades, cumpliendo con los debidos lineamientos sanitarios.
   c. Capacitar al personal de seguridad que se requiera para el cumplimiento del objeto contractual, en las temáticas propias de los derechos humanos.

En el siguiente vinculo se presentan las normas de desempeño establecidas por la Corporación Financiera Internacional, en caso de requerir mayor información:

https://www.ifc.org/wps/wcm/connect/30e31768-daf7-46b4-9dd8-52ed2e995a50/PS_Spanish_2012_Full-Document.pdf?MOD=AJPERES&CVID=k5LlWsu

16. REQUISITOS HABILITANTES DE CONTENIDO TÉCNICO

A. EXPERIENCIA ESPECÍFICA DEL PROPONENTE.

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

N° MÁXIMO DE CERTIFICACIONES:	Máximo tres (3)
OBJETO U OBLIGACIONES ESPECIFICAS:	Cuyo objeto sea igual o similar a suministro o venta de insumos para el mantenimiento de instalaciones físicas, en el sector público o privado.
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
57.11

B. CARTA COMPROMISORIA DEL PROPONENTE.

El proponente deberá presentar, junto con su oferta, una carta compromisoria suscrita por el representante legal, en la cual manifieste de manera expresa su compromiso de cumplir integralmente con las condiciones técnicas establecidas en el Anexo Técnico del proceso, incluyendo como mínimo: (i) el esquema de entregas parciales o por demanda, (ii) los tiempos de entrega requeridos por la Entidad, (iii) las condiciones de reposición de bienes, (iv) los niveles de servicio (SLA) definidos, y (v) los criterios de rechazo de bienes.

La no presentación de este documento o la omisión de alguno de los compromisos señalados dará lugar a que la propuesta sea considerada como NO HABILITADA en el componente técnico.

17. 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.
m. El oferente debe incluir la URL verificable de la existencia del catálogo bibliográfico, URL verificable del funcionamiento del sistema de autenticación basado en el protocolo OAUTH2, URL verificable del funcionamiento del módulo de búsqueda por voz, URL del funcionamiento del módulo de accesibilidad para usuarios con limitación

visual, de no incluirse las URL las certificaciones no serán válidas para la acreditación de la experiencia.

n. El proponente deberá acreditar experiencia específica relacionada con el objeto del presente proceso de contratación, la cual será verificada exclusivamente a través del Registro Único de Proponentes (RUP) vigente y debidamente inscrito en una Cámara de Comercio en que se encuentre inscrita la sociedad. (CUANDO APLIQUE)

ñ. Para efectos de la evaluación y habilitación, únicamente se tendrán en cuenta los contratos que se encuentren debidamente reportados, clasificados y activos en el RUP, conforme a lo dispuesto en el Decreto 1082 de 2015 y las normas que lo modifiquen o sustituyan. (CUANDO APLIQUE)

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.

A. DOCUMENTOS TÉCNICOS Y/O AUTORIZACIONES.

El proponente deberá presentar con la oferta, lo siguiente:

El anexo de aceptación de las condiciones técnicas debidamente suscrito por el representante legal.

B. REQUERIMIENTO TITULACIÓN (No aplica).

C. ABONO DE LA PROPUESTA N/A (No aplica)

D. REQUISITOS HABILITANTES DIFERENCIALES PARA MYPIMEEN EL SISTEMA DE COMPRAS PÚBLICAS.

De acuerdo con el artículo 3 del Decreto 1860 de 2021 y como resultado del ESTUDIO DEL SECTOR se establecen como requisitos habilitantes diferenciales para el presente proceso los siguientes: (el área de acuerdo al análisis del sector determina cual aplica)

EXPERIENCIA ESPECÍFICA DEL PROPONENTE

El proponente deberá acreditar experiencia específica a través de la presentación de certificaciones de contratos **EJECUTADOS, RECIBIDOS A SATISFACCIÓN O LIQUIDADOS**

antes de la fecha de cierre del proceso las cuales deberán ser suscritas por el contratante, así mismo deberán cumplir los siguientes requisitos.

N° MÁXIMO DE CERTIFICACIONES:	Máximo cuatro (4)
OBJETO U OBLIGACIONES ESPECIFICAS:	Cuyo objeto sea igual o similar a suministro o venta de insumos para el mantenimiento de instalaciones físicas, en el sector público o privado.
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 57.11 SMMLV para el presente proceso de contratación.

SMMLV
57.11

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 la inicialmente previstas, para un máximo de cuatro (4) certificaciones para acreditar experiencia específica.

18. CRITERIOS DE EVALUACIÓN Y PONDERACIÓN DE LAS OFERTAS

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

En este sentido, para la selección del contratista, la Entidad aplicará como único criterio de evaluación el menor valor ofertado, siempre que la propuesta cumpla con la totalidad de los requisitos habilitantes, técnicos, jurídicos y financieros exigidos en el proceso.

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

19. GARANTÍAS EXIGIDAS

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

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

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

AMPARO	PORCENTAJE %	VIGENCIA
CUMPLIMIENTO	10% del valor del contrato	Plazo de ejecución del contrato y seis (06) meses más, contados a partir de la suscripción del contrato en SECOP II.
CALIDAD DEL SERVICIO	10% del valor del contrato	Plazo de ejecución del contrato y SEIS (06) MESES más, contados a partir de la suscripción del contrato en SECOP II.
CALIDAD Y CORRECTO FUNCIONAMIENTO DE LOS BIENES	10% del valor del contrato	Plazo de ejecución del contrato y un (01) año más, contados a partir de la suscripción del contrato en SECOP II.

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

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

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
	México	SI	NO	NO APLICA	NO
	Perú	SI	NO	NO APLICA	NO
Canadá		SI	NO	NO APLICA	NO
Chile		SI	NO	NO APLICA	NO
Corea		SI	NO	NO APLICA	NO
Costa Rica		SI	NO	NO APLICA	NO
Estados Unidos		SI	NO	NO APLICA	NO
Estados AELC		SI	NO	NO APLICA	NO

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
Triángulo Norte	El Salvador	SI	SI	NO APLICA	NO
	Guatemala	SI	SI	NO APLICA	NO
	Honduras	SI	SI	NO APLICA	NO
Unión Europea Aplicable al Reino Unido e Irlanda del Norte		SI	NO	NO APLICA	NO
Israel		SI	NO	NO APLICA	NO
Reino Unido e Irlanda del Norte		SI	NO	NO APLICA	NO
CAN – Comunidad Andina de Naciones		SI	SI	NO APLICA	SI

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

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

21. COMPRAS PÚBLICAS SOSTENIBLES

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

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

El segundo inciso del artículo 29 del Decreto 643 de 2025 establece lo siguiente:

«Se encuentran exceptuados de la aplicación de las medidas afirmativas previstas en este decreto, los procesos adelantados por acuerdo marco de precios, bolsa de productos, tienda virtual del Estado y las tipologías contractuales para la adquisición de bienes y servicios que, por su naturaleza, no requieran de personal para la ejecución del contrato y/o convenio; entre ellos: arrendamiento de bienes inmuebles, compraventa, adquisición de bienes a través de la bolsa de productos, subastas a través de martillo, suministros, enajenación de bienes, comodatos, prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión».

Ahora bien, toda vez que la tipicidad del presente proceso corresponde al contrato de suministro, este proceso se encuentra excluido de la aplicación de la acción afirmativa contenida en el decreto en mención.

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

Por la naturaleza del objeto contractual y teniendo en cuenta que es un suministro no aplica la directiva de vinculación de población vulnerable, marginada y/o excluida de la dinámica productiva de la ciudad, atendiendo que no se requiere personal y/o equipo de trabajo.

24. APLICABILIDAD DEL ARTÍCULO 3 DEL DECRETO 1860 DE 2021 EL CUAL ADICIONÓ EL ARTICULO 2.2.1.2.4.2.16 AL DECRETO 1082 DE 2015 FOMENTO PARA LA EJECUCIÓN 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 teniendo en cuenta que es un suministro no aplica directiva de vinculación de población vulnerable, marginada y/o excluida de la dinámica productiva de la ciudad, atendiendo que no se requiere personal y/o equipo de trabajo.

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

La Entidad de conformidad con el objeto, alcance y obligaciones a contratar, considera que si bien no se requiere de un personal mínimo para el cumplimiento de las obligaciones, sino que corresponde a suministro de bienes, es decir, la entrega y recepción de insumos, materiales, herramientas y por lo tanto no aplica lo relacionado con la inclusión de criterios sociales.

Así mismo, verificadas las actividades y las condiciones técnicas, se evidencia, que con la ejecución del contrato no se genera un impacto ambiental considerable.

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

Finalmente se aclara que teniendo en cuenta que, por la modalidad del proceso de selección, el criterio para la adjudicación es el del menor precio, no se evidencia la existencia de criterios ambientales o sociales ligados a este.

26. ANÁLISIS DE APLICABILIDAD DEL ARTÍCULO 2.2.1.2.4.2.7.5. del DECRETO 287 DE 2026.

Conforme a lo establecido en el Artículo 2.2.1.2.4.2.7.5. Incorporación de condiciones especiales de ejecución en favor de las personas con discapacidad, del Decreto 287 de 2026, y teniendo en cuenta que para la ejecución del contrato s corresponde a suministro de bienes, es decir, la entrega y recepción de insumos, materiales, herramientas y no se tiene definido un personal mínimo, por lo que no aplica lo relacionado con la Incorporación de condiciones especiales de ejecución en favor de las personas con discapacidad.

Adicionalmente y teniendo en cuenta la modalidad de selección que corresponde a la mínima cuantía, no le es aplicable lo indicado en los artículos 2.2.1.2.4.2.7.3 y 2.2.1.2.4.2.7.4, del Decreto 287 de 2026.

En cumplimiento de lo dispuesto en los artículos 2.2.1.2.4.2.7.2 y 2.2.1.2.4.2.7.5 del Decreto 287 de 2026, la Entidad realizó el análisis de conveniencia y oportunidad respecto a la inclusión de condiciones especiales de ejecución, concluyendo que las mismas no resultan aplicables al presente proceso contractual. Lo anterior, en razón a que el objeto corresponde exclusivamente al suministro de insumos, materiales y herramientas bajo la modalidad de monto agotable, sin que implique la ejecución de obras, actividades de instalación o prestación de servicios por parte del contratista. En este sentido, la naturaleza del contrato no genera impactos diferenciales que justifiquen la incorporación de condiciones especiales, ni se evidencia la necesidad de imponer cargas adicionales que puedan afectar la pluralidad de oferentes o los principios de selección objetiva, economía y eficiencia en la contratación estatal.

Expedido en Bogotá D.C.

Luis Fernanda Vallejo Cruz
Firmado digitalmente por Luis Fernanda Vallejo Cruz
Fecha: 2026.05.08 07:43:55 -05'00'

LUISA FERNANDA VALLEJO CRUZ
Directora Administrativa

Firmado digitalmente por Diana Marcela Acosta Rubio

DIANA MARCELA ACOSTA RUBIO
Subdirectora de Bienes y Servicios

Elaboró: Giovanni Aponte Rubio – Contratista Dirección Administrativa.
Reviso: Guillermo Alberto Miguel Solano Muriel – Contratista Dirección Administrativa.

ANEXOS DE LOS ESTUDIOS PREVIOS PARA PROCESO MÍNIMA CUANTÍA

1. Análisis Económico del Sector y de los posibles Oferentes
2. Estudio de Mercado.
3. Análisis de Riesgos.
4. Oferta económica.
5. Certificado de Disponibilidad de Presupuestal.
6. Otros formatos de contenido técnico que el oferente deba diligenciar (cuando aplique)