ESTUDIOS PREVIOS PARA PROCESOS DE SELECCIÓN
(SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTIA)
SECRETARIA DISTRITAL DE SALUD - FONDO FINANCIERO DISTRITAL DE SALUD

1. RESPONSABLE DEL ESTUDIO PREVIO

Dependencia que elabora el estudio:	**SUBDIRECCIÒN DE BIENES Y SERVICIOS**
Nombre del Directivo que presenta el estudio:	**LUISA FERNANDA VALLEJO CRUZ** **Directora Administrativa** **DIANA MARCELA ACOSTA RUBIO -** **Subdirectora de Bienes y Servicios**
Número de Requerimiento:	**055-052000**
Número de solicitud SISCO	54369

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

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

Desamparado de Santafé de Bogotá, D.C., los seguros obligatorios de vehículos automotor, los de registro de anotación y en general los recursos con destino al sector salud que le puedan corresponder al Distrito Capital de Santafé de Bogotá.

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

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

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

Cabe señalar, que en virtud de lo dispuesto en el Artículo 39 del Decreto 507 de 2013, “Por el cual se modifica la Estructura Organizacional de la Secretaría Distrital de Salud de Bogotá, D.C.”, la Dirección Administrativa tiene, entre sus funciones, la ejecución de directrices que garanticen la eficiencia de los procesos administrativos de la Entidad, la formulación de acciones para la oportuna provisión de bienes y servicios, así como el establecimiento de políticas y planes relacionados con la gestión de estos. A su vez, el Artículo 40 del mismo Decreto otorga a la Subdirección de Bienes y Servicios la potestad de almacenar, recepcionar, distribuir y controlar la existencia de elementos destinados a las dependencias de la Entidad (numeral 6), así como inventariar, registrar y controlar los bienes de la Entidad (numeral 7). En ejercicio de estas funciones, corresponde a la Subdirección de Bienes y Servicios, a través del Comité de Inventarios, llevar el control de los bienes institucionales y determinar su destino final.

Que, de acuerdo con lo anterior, el Almacén General de la Secretaría Distrital de Salud – Fondo Financiero Distrital de Salud, actualmente tiene bajo su custodia y responsabilidad una considerable cantidad de bienes devolutivos obsoletos e inservibles, para los cuales ha iniciado el debido procedimiento administrativo interno para dar de bajas los bienes, de conformidad con el Lineamiento Para la Administración y Control de los Bienes del Fondo Financiero Distrital de Salud

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

(SDS-BYS-LN-002. V5.) establecido por la Entidad. Una vez culminada esta actividad, se podrá realizar la respectiva enajenación. En todo caso se aclara que, durante la ejecución del contrato la Entidad podrá generar nuevas Resoluciones de lotes para enajenar; las cuales, serán incluidas para el trámite de la subasta siempre respetando el valor y plazo del contrato.

En el siguiente cuadro se muestra el resumen de los bienes muebles que se encuentran en trámite administrativo para dar de baja:

ITEM	GRUPO	DESCRIPCION DETALLADA DEL ELEMENTO
1	207	VIDEOPROYECTOR MCA EPSON REF POWER LITE 900 3000 LUMENS, RESOLUCION XGA 1024 X 768 CONECTIVIDAD VGA+TARJETA WIRELESS LAN MODULE 802.1
2	207	PANTALLA PLANA MARCA SAMSUNG DE 32", LN32 R7 BORDEUX MONITOR-TV
3	207	TERMINAL MOVIL HONEYWELL COLOR NEGRO CON CARGADOR, BATERIA Y ACCESORIOS DE FABRICA IMEI 990011941372525
4	207	TERMINAL MOVIL HONEYWELL COLOR NEGRO CON CARGADOR, BATERIA Y ACCESORIOS DE FABRICA IMEI 990011941372079
5	207	TELEFONO CELULAR TELEFONO CELULAR HUAWEI P9 LITE BLACK LTE IMEI 860920035411527
6	207	TELEFONO CELULAR TELEFONO CELULAR HUAWEI P9 LITE BLACK LTE IMEI 860920035419264
7	207	TELEFONO DIGITAL IP GAMA MEDIA
8	207	TELEFONO DIGITAL GAMA BAJA
9	207	CABINA 3 VIAS DOBLE PARLANTE DE 15" 1000 WATT RMS WOOFER Y MEDIO+DRIVER DE 2"
10	207	CABINA 3 VIAS DOBLE PARLANTE DE 15" 1000 WATT RMS WOOFER Y MEDIO+DRIVER DE 2"
11	210	CAJA FRIA PARA TRANSPORTE DE VACUNAS, CAPACIDAD 15 LITROS
12	210	CAJA FRIA PARA TRANSPORTE DE VACUNAS, CAPACIDAD 15 LITROS
13	210	CAJA FRIA PARA TRANSPORTE DE VACUNAS, CAPACIDAD 15 LITROS

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

ITEM	GRUPO	DESCRIPCION DETALLADA DEL ELEMENTO
14	210	CABINA DE MANEJO DE DESECHOS DE 46 5/8" X 31 3/8 X 66 1/2" CON SISTEMA DE FILTRACION HEPA, DOS TIPOS DE PREFILTROS(FLAT) 59022/PLEATED, 59023, CON VELOCIDAD DE 1000FT POR MINUTO +-,10, OPERACION A 115VAC, FASE SENCILLA , 60HZ, 15 AMP, DE OPERACION M
15	210	CONGELADOR VERTICAL DE 160 LTS, MARCA SUPERNORDICO, REF. VERT 17" ENFRIADORA.
16	210	EQUIPO ORGANOS DE LOS SENTIDOS EQUIPO DE UNIDAD DE DIAGNOSTICO MODULAR DISEÑODE PARED, DE DOS MANGOS CON RELOJ DIGITAL, 3.5V/230V NO.3562-300, CON MODULO DE AMPLACIÓN. CADA MODULOCONTIENE UN MANGO PARA CABEZAL DE UN OFTALMOSCOPIO YUN F.O OTOSCOPIO RESPECTIVAMENTE.
17	210	ACCESORIO DE DOBLE OBSERVACION MARCA OLYMPUS. COMPUESTO POR: TUBO BINOCULAR SJ 1050, TRANSFORMADOR CON PUNTERO LUMINOSO, CUERPO DE OBSERVACION, OCULARES DE 10X (PAR), HACE PARTE DEL MICROSCOPIO COD.21000001460013.
18	210	HORNO PARA LABORATORIO HORNO INCUBADOR MEMMER, TRIPLE SERVICIO, ESTERILIZADA E INCUBA
19	210	AUTOCLAVE VERTICAL 250 LTS 1 PUERTA (55961VEP)
20	210	MICROSCOPIO MARCA OLYMPUS DE LA SEGUNDAGENERACION CH-2,ILUMINACION HALOGENA,PARTES DEL CHS-F,ESTATIVO CON LAMPARA HALOGENA Y REVOLVER 4 OBJETIVO-UYCP..CABLE DE CORRIENTE, CM-DI45-V-TUBO BINOCULAR CON ANILLO DIOTRI
21	210	MICROSCOPIO BINOCULAR COMPATIBLE CON EQUIPO DE INMUNOFLUORESCENCIA MARCA LEICA MICROSTAR IV
22	210	MICROSCOPIO BINOCULAR DE 4 OBJETIVOS MARCA OLIMPUS, SITEMA DE LUZ INCORPORADA, PLATINA CUADRADA DE MOVIMIENTO EN CRUZ, CONTROLES MACRO Y MICROMETRICO, PLC25034.
23	210	SOPORTES PARA PIPETAS CARRUSEL ADECUADO PARA TODOS LAS PIPETAS EPPENDOR PARA 6 PIPETAS
24	210	TERMO KING PARA CONSERVAR VACUNAS.
25	210	TERMO KING PARA CONSERVAR VACUNAS.
26	210	TERMO KING PARA CONSERVAR VACUNAS.
27	210	TERMO KING PARA CONSERVAR VACUNAS.
28	210	TERMO KING PARA CONSERVAR VACUNAS.
29	210	TERMO KING PARA CONSERVAR VACUNA

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

ITEM	GRUPO	DESCRIPCION DETALLADA DEL ELEMENTO
30	210	TERMO KING PARA CONSERVAR VACUNAS
31	210	TERMOHIGROMETRO TERMOHIGROMETRO ANALOGO
32	210	TERMOHIGROMETRO ANALOGO
33	210	SCANNER CON ALIMENTADOR ADF, ESCANEO DUPLEX, CAMA PLANA, CAPACIDAD DE 80 HOJAS, UNIDAD USB 3.0, WIFI, DUPLEX INTEGRADO Y ACCESORIOS DE FABRICA
34	210	PISTOLA TIPO DRIVER CON BATERIA EN LITIO NO RECARGABLE
35	210	PISTOLA TIPO DRIVER CON BATERIA EN LITIO NO RECARGABLE
36	210	PISTOLA TIPO DRIVER CON BATERIA EN LITIO NO RECARGABLE
37	211	JERINGA CON SUCCION JERINGA AUTOMATICA CORNWALL CON BASE METALICA MARCA BD CAP 10ML CON DOS JERINGAS DE REPUESTO EN VIDRIO
38	211	ESTIMULADOR DIGITAL TENS, 2 CANALES INDEPENDIENTES, PARAMETROS REGULABLES, 5 MODOS DE ESTIMULACION BURST, PANTALLA LCD DIGITAL, SET DE CABLES, BATERIA DE 9 VOLTIOS, MANUAL DE OPERACIONES Y ESTUCHE.
39	211	TANQUE HYDROCOLLATOR, UNIDAD DE 4 PAQUETES CALIENTES MODELO E-1, MARCA CHATTANOOGA PN 2102
40	211	PINZA HEANY PARA HISTEROCTOMIA 20 CMTS DIMEDA ALEMAN
41	211	PINZA HEANY PARA HISTEROCTOMIA 20 CMTS DIMEDA ALEMAN
42	211	FONENDOSCOPIO ADULTO MOD SPECTRUM MCA TICOS
43	211	FONENDOSCOPIO ADULTO MOD SPECTRUM MCA TICOS
44	218	SILLA OFICINA SILLA THONET PAÑO VERDE (3 PISO)
45	218	SILLA OFICINA SILLA SECRETARIAL NEUMATICA PAÑO VERDE
46	218	SILLA GIRATORIA GIRATORIA SECRETARIAL COLOR VERDE CON BRAZOS
47	218	SILLA GIRATORIA TIPO SECRETARIAL FORRADA EN PAÑO COLOR LADRILLO
48	218	SILLA GIRATORIA TIPO SECRETARIAL FORRADA EN PAÑO COLOR LADRILLO
49	218	SILLA GIRATORIA TIPO SECRETARIAL FORRADA EN PAÑO COLOR LADRILLO
50	218	SILLA GIRATORIA ERGONOMICA SIN BRAZOS, COLOR LADRILLO

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

ITEM	GRUPO	DESCRIPCION DETALLADA DEL ELEMENTO
51	218	SILLA GIRATORIA TIPO SECRETARIAL LYON EN PALO MANDARINA
52	218	SILLA GIRATORIA TIPO SECRETARIAL COLOR VERDE CON BRAZOS
53	218	SILLA GIRATORIA SECRETARIAL FORRADA EN PAÑO COLOR LADRILLO
54	218	ARCHIVADOR 2X1
55	218	ARCHIVADOR 4X4 HORIZONTAL ESPECIAL
56	218	ARCHIVADOR METALICO 3X1
57	224	COMPUTADOR ALL IN ONE COMPUTADOR DE ESCRITORIO 1.4 ALL IN ONE CON MOUSE Y TECLADO CON LICENCIA W10 PRO
58	224	COMPUTADOR ALL IN ONE COMPUTADOR DE ESCRITORIO 1.4 ALL IN ONE CON MOUSE Y TECLADO CON LICENCIA W10 PRO
59	224	COMPUTADOR ALL IN ONE COMPUTADOR DE ESCRITORIO 1.4 ALL IN ONE CON MOUSE Y TECLADO CON LICENCIA W10 PRO
60	224	COMPUTADOR ALL IN ONE COMPUTADOR DE ESCRITORIO 1.4 ALL IN ONE CON MOUSE Y TECLADO CON LICENCIA W10 PRO
61	224	COMPUTADOR ALL IN ONE COMPUTADOR DE ESCRITORIO 1.4 ALL IN ONE CON MOUSE Y TECLADO CON LICENCIA W10 PRO
62	224	COMPUTADOR ALL IN ONE COMPUTADOR DE ESCRITORIO 1.4 ALL IN ONE CON MOUSE Y TECLADO CON LICENCIA W10 PRO
63	224	COMPUTADOR ALL IN ONE PROCESADOR INTEL CORE I5, MONITOR DE 22" MEMORIA RAM DE 8 GB, DISCO DURO DE 1 TB, UNIDAD OPTICA DVD RW, SISTEMA OPERATIVO WINDOWS 10 PRO, ACCESORIOS DE FABRICA, UNIDAD LECTORA DE TARJETA SD
64	224	COMPUTADOR ALL IN ONE PROCESADOR INTEL CORE I5, MONITOR DE 22" MEMORIA RAM DE 8 GB, DISCO DURO DE 1 TB, UNIDAD OPTICA DVD RW, SISTEMA OPERATIVO WINDOWS 10 PRO, ACCESORIOS DE FABRICA, UNIDAD LECTORA DE TARJETA SD
65	224	COMPUTADOR ALL IN ONE PROCESADOR INTEL CORE I5, MONITOR DE 22" MEMORIA RAM DE 8 GB, DISCO DURO DE 1 TB, UNIDAD OPTICA DVD RW, SISTEMA OPERATIVO WINDOWS 10 PRO, ACCESORIOS DE FABRICA, UNIDAD LECTORA DE TARJETA SD

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

ITEM	GRUPO	DESCRIPCION DETALLADA DEL ELEMENTO
66	224	COMPUTADOR ALL IN ONE PROCESADOR INTEL CORE I5, MONITOR DE 22" MEMORIA RAM DE 8 GB, DISCO DURO DE 1 TB, UNIDAD OPTICA DVD RW, SISTEMA OPERATIVO WINDOWS 10 PRO, ACCESORIOS DE FABRICA, UNIDAD LECTORA DE TARJETA SD
67	224	COMPUTADOR ALL IN ONE PROCESADOR INTEL CORE I5, MONITOR DE 22" MEMORIA RAM DE 8 GB, DISCO DURO DE 1 TB, UNIDAD OPTICA DVD RW, SISTEMA OPERATIVO WINDOWS 10 PRO, ACCESORIOS DE FABRICA, UNIDAD LECTORA DE TARJETA SD
68	224	COMPUTADOR ALL IN ONE PROCESADOR INTEL CORE I5, MONITOR DE 22" MEMORIA RAM DE 8 GB, DISCO DURO DE 1 TB, UNIDAD OPTICA DVD RW, SISTEMA OPERATIVO WINDOWS 10 PRO, ACCESORIOS DE FABRICA, UNIDAD LECTORA DE TARJETA SD
69	224	COMPUTADOR ALL IN ONE PROCESADOR INTEL CORE I5, MONITOR DE 22" MEMORIA RAM DE 8 GB, DISCO DURO DE 1 TB, UNIDAD OPTICA DVD RW, SISTEMA OPERATIVO WINDOWS 10 PRO, ACCESORIOS DE FABRICA, UNIDAD LECTORA DE TARJETA SD
70	224	COMPUTADOR ALL IN ONE PROCESADOR INTEL CORE I5, MONITOR DE 22" MEMORIA RAM DE 8 GB, DISCO DURO DE 1 TB, UNIDAD OPTICA DVD RW, SISTEMA OPERATIVO WINDOWS 10 PRO, ACCESORIOS DE FABRICA, UNIDAD LECTORA DE TARJETA SD
71	224	COMPUTADOR ALL IN ONE PROCESADOR INTEL CORE I5, MONITOR DE 22" MEMORIA RAM DE 8 GB, DISCO DURO DE 1 TB, UNIDAD OPTICA DVD RW, SISTEMA OPERATIVO WINDOWS 10 PRO, ACCESORIOS DE FABRICA, UNIDAD LECTORA DE TARJETA SD
72	224	COMPUTADOR ALL IN ONE PROCESADOR INTEL CORE I5, MONITOR DE 22" MEMORIA RAM DE 8 GB, DISCO DURO DE 1 TB, UNIDAD OPTICA DVD RW, SISTEMA OPERATIVO WINDOWS 10 PRO, ACCESORIOS DE FABRICA, UNIDAD LECTORA DE TARJETA SD
73	224	COMPUTADOR ALL IN ONE PROCESADOR INTEL CORE I5, MONITOR DE 22" MEMORIA RAM DE 8 GB, DISCO DURO DE 1 TB, UNIDAD OPTICA DVD RW, SISTEMA OPERATIVO WINDOWS 10 PRO, ACCESORIOS DE FABRICA, UNIDAD LECTORA DE TARJETA SD

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

ITEM	GRUPO	DESCRIPCION DETALLADA DEL ELEMENTO
74	224	COMPUTADOR ALL IN ONE PROCESADOR INTEL CORE I5, MONITOR DE 22" MEMORIA RAM DE 8 GB, DISCO DURO DE 1 TB, UNIDAD OPTICA DVD RW, SISTEMA OPERATIVO WINDOWS 10 PRO, ACCESORIOS DE FABRICA, UNIDAD LECTORA DE TARJETA SD
75	224	TERMINAL TERMINAL VIRTUAL SISTEMA DE TURNO (LICENCIAS DE SOOFWARE PARA ASESORES DE SERVICIOS)
76	224	TERMINAL TERMINAL VIRTUAL SISTEMA DE TURNO (LICENCIAS DE SOOFWARE PARA ASESORES DE SERVICIOS)
77	224	TERMINAL TERMINAL VIRTUAL SISTEMA DE TURNO (LICENCIAS DE SOOFWARE PARA ASESORES DE SERVICIOS)
78	224	TERMINAL TERMINAL VIRTUAL SISTEMA DE TURNO (LICENCIAS DE SOOFWARE PARA ASESORES DE SERVICIOS)
79	224	TERMINAL TERMINAL VIRTUAL SISTEMA DE TURNO (LICENCIAS DE SOOFWARE PARA ASESORES DE SERVICIOS)
80	224	TERMINAL TERMINAL VIRTUAL SISTEMA DE TURNO (LICENCIAS DE SOOFWARE PARA ASESORES DE SERVICIOS)
81	224	TERMINAL TERMINAL VIRTUAL SISTEMA DE TURNO (LICENCIAS DE SOOFWARE PARA ASESORES DE SERVICIOS)
82	224	TERMINAL TERMINAL VIRTUAL SISTEMA DE TURNO (LICENCIAS DE SOOFWARE PARA ASESORES DE SERVICIOS)
83	224	TERMINAL TERMINAL VIRTUAL SISTEMA DE TURNO (LICENCIAS DE SOOFWARE PARA ASESORES DE SERVICIOS)
84	224	TERMINAL TERMINAL VIRTUAL SISTEMA DE TURNO (LICENCIAS DE SOOFWARE PARA ASESORES DE SERVICIOS)
85	224	TERMINAL TERMINAL VIRTUAL SISTEMA DE TURNO (LICENCIAS DE SOOFWARE PARA ASESORES DE SERVICIOS)
86	224	TERMINAL TERMINAL VIRTUAL SISTEMA DE TURNO (LICENCIAS DE SOOFWARE PARA ASESORES DE SERVICIOS)

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

ITEM	GRUPO	DESCRIPCION DETALLADA DEL ELEMENTO
87	224	TERMINAL TERMINAL VIRTUAL SISTEMA DE TURNO (LICENCIAS DE SOOFWARE PARA ASESORES DE SERVICIOS)
88	224	TERMINAL TERMINAL VIRTUAL SISTEMA DE TURNO (LICENCIAS DE SOOFWARE PARA ASESORES DE SERVICIOS)
89	224	TERMINAL TERMINAL VIRTUAL SISTEMA DE TURNO (LICENCIAS DE SOOFWARE PARA ASESORES DE SERVICIOS)
90	224	TERMINAL TERMINAL VIRTUAL SISTEMA DE TURNO (LICENCIAS DE SOOFWARE PARA ASESORES DE SERVICIOS)
91	224	TERMINAL TERMINAL VIRTUAL SISTEMA DE TURNO (LICENCIAS DE SOOFWARE PARA ASESORES DE SERVICIOS)
92	224	TERMINAL TERMINAL VIRTUAL SISTEMA DE TURNO (LICENCIAS DE SOOFWARE PARA ASESORES DE SERVICIOS)
93	224	TERMINAL TERMINAL VIRTUAL SISTEMA DE TURNO (LICENCIAS DE SOOFWARE PARA ASESORES DE SERVICIOS)
94	224	IMPRESORA LASER DE RED MULTIFUNCIONAL MONOCROMATICA DE ALTO RENDIMIENTO 35S6702 MPF LASER MONO MX611DHE
95	224	IMPRESORA LASER DE RED MULTIFUNCIONAL MONOCROMATICA DE ALTO RENDIMIENTO 35S6702 MPF LASER MONO MX611DHE
96	224	IMPRESORA LASER IMPRESORA LASER DE RED MULTIFUNCIONAL MONOCROMATICA DE ALTO RENDIMIENTO LEXMARK MX 711 DHE
97	224	IMPRESORA LASER IMPRESORA LASER DE RED MULTIFUNCIONAL MONOCROMATICA MEDIO RENDIMIENTO MX610/611 MCA LEXMARK
98	224	MONITOR PARA COMPUTADOR HP LE1901W 19" LCD
99	224	MONITOR PARA COMPUTADOR MONITOR MCA COMPUMAX LED 20" M2082A-ML2020CM
100	224	CPU MCA COMPUMAX, MODELO REF33806FAO/13688GHTO, PROCESADOR COREI5-3450, MEMORIA RAM 4GB, DISCO DURO 500GB, DVD, WIN8PRO, TARJETA ACELEDORA DE VIDEO 1GB, SMART BACK, PATCH CORE, INCLUYE TECLADO, MOUSE, SISTEMA OPERATIVO WINDOWS 8 PROFESSIONAL

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

ITEM	GRUPO	DESCRIPCION DETALLADA DEL ELEMENTO
101	224	CPU MARCA HP COLOR PLATA Y NEGRO CON 8 GB DE MEMORIA RAM, 1 TB DE DISCO INTERNO, UNIDAD DE CD/DVD 7200 RPM, PUERTOS USB, INTEL CORE I7 SEPTIMA GENERACION Y ACCESORIOS DE FABRICA
102	224	CPU MARCA HP COLOR PLATA Y NEGRO CON 8 GB DE MEMORIA RAM, 1 TB DE DISCO INTERNO, UNIDAD DE CD/DVD 7200 RPM, PUERTOS USB, INTEL CORE I7 SEPTIMA GENERACION Y ACCESORIOS DE FABRICA
103	224	CPU MARCA HP COLOR PLATA Y NEGRO CON 8 GB DE MEMORIA RAM, 1 TB DE DISCO INTERNO, UNIDAD DE CD/DVD 7200 RPM, PUERTOS USB, INTEL CORE I7 SEPTIMA GENERACION Y ACCESORIOS DE FABRICA
104	224	CPU MARCA HP COLOR PLATA Y NEGRO CON 8 GB DE MEMORIA RAM, 1 TB DE DISCO INTERNO, UNIDAD DE CD/DVD 7200 RPM, PUERTOS USB, INTEL CORE I7 SEPTIMA GENERACION Y ACCESORIOS DE FABRICA
105	224	TABLETA TABLETA SAMSUNG GALAXY S6 LITE PANTALLA TFT DE 10.4", RAM DE 4GB, ALMACENAMIENTO INTERNO DE 64GB, SISTEMA OPERATIVO ANDROID 10, PROCESADOR OCTA CORE Y ACCESORIOS DE FABRICA

Este total de 105 bienes inservibles y obsoletos, actualmente ocupan un espacio considerable en las bodegas del Almacén General. Con el propósito de optimizar la utilización de estos espacios y garantizar una adecuada administración de los bienes de la Secretaría Distrital de Salud – Fondo Financiero Distrital de Salud (SDS-FFDS), se hace necesario adelantar el presente proceso contractual para la contratación de un intermediario comercial. Este será responsable de organizar y ejecutar las subastas correspondientes, permitiendo así la comercialización de los bienes dados de baja. A través de este procedimiento, no solo se facilitará la disposición eficiente de dichos bienes, sino que también se liberarán espacios en el Almacén, contribuyendo a una mejor gestión de las áreas que en la actualidad tienen la Entidad.

El Fondo Financiero Distrital de Salud (FFDS) – La Secretaría Distrital de Salud (SDS), a través de la Subdirección de Bienes y Servicios, ha llevado a cabo procesos de baja de bienes devolutivos que han cumplido su vida útil y que, debido a su estado de deterioro, obsolescencia tecnológica o falta de funcionalidad, no son aptos para el desarrollo de las funciones de la Entidad. En estos procesos se han incluido bienes muebles que ya no prestan servicio alguno, que no son susceptibles de reparación o cuyo mantenimiento resulta excesivamente costoso, sin representar utilidad para la Entidad. Adicionalmente, se ha evidenciado que algunos bienes en inventario han sido superados por los avances tecnológicos, otros han alcanzado un alto grado de deterioro y algunos ya no se requieren para el cumplimiento de los objetivos misionales de la Secretaría. Estos bienes, además de inflar innecesariamente los inventarios, ocupan áreas de almacenamiento que podrían destinarse a bienes en uso, lo que hace necesario adelantar el proceso.

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

Como consecuencia de la acumulación de estos bienes, los inventarios de la Entidad han aumentado significativamente, generando una ocupación innecesaria de espacio en las bodegas del Almacén General, lo que afecta la capacidad de almacenamiento de bienes esenciales para el cumplimiento de sus funciones. Actualmente, estos bienes se encuentran almacenados en tres bodegas: 1) Bodega de bienes muebles dados de baja (27 m²), 2) Bodega de bienes electrónicos dados de baja (55 m²) y 3) Bodega 200 – inservibles (60 m²), espacios que deben ser optimizados para mejorar la gestión administrativa y operativa de la Entidad.

Dando aplicación a lo establecido en el Decreto 310 de 2021, la entidad verificó a través de la Tienda Virtual del Estado Colombiano-TVEC, si los bienes y/o servicios requeridos se encontraban previstos en la misma, evidenciando la inexistencia de Acuerdo Marco de Precios para la Prestación de Servicios De Intermediación Comercial, razón por la cual se acude al proceso de Selección Abreviada, conforme a lo establecido en el artículo **2.2.1.2.2.1.5 del Decreto 1082 de 2015 "Selección del intermediario idóneo para la enajenación de bienes**

En el mismo sentido, la Entidad, mediante correo electrónico enviado el 2 de abril de 2025, realizó la consulta a la Bolsa Mercantil de Colombia (BMC) sobre la posibilidad de contratar un intermediario idóneo a través de dicha entidad. Sin embargo, a la fecha, no se ha obtenido respuesta por parte de la BMC.

En atención a lo expuesto a lo largo de este escrito y considerando las características técnicas de los bienes objeto de subasta, dada su naturaleza, uso y estado, resulta imperativo adelantar el proceso de contratación de un intermediario comercial con experiencia en la gestión y ejecución de subastas. Este experto será el encargado de llevar a cabo la enajenación de los bienes muebles obsoletos, inservibles y servibles que han sido dados de baja y que no son necesarios para el normal funcionamiento de la Entidad. Con esta medida, se busca optimizar el uso de los espacios de almacenamiento, garantizar una adecuada administración de los bienes y fortalecer la eficiencia en la gestión pública.

3. OBJETO A CONTRATAR CON SUS ESPECIFICACIONES.

OBJETO: Prestar el servicio de intermediación comercial para tramitar, gestionar y liderar la venta a través del sistema de subasta pública al mejor postor, de los bienes obsoletos y/o inservibles dados de baja de propiedad de la Secretaría Distrital de Salud - Fondo Financiero Distrital de Salud.

ALCANCE DEL PROCESO.

N/A

4. CÓDIGO DEL CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS- UNSPSC

SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO
80000000	80140000	80141700	80141705

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

Servicios de Gestión, Servicios Profesionales de Empresa y Servicios Administrativos	Comercialización y distribución.	Distribución.	Servicios de subastas
84000000 Servicios Financieros y de Seguros	84120000 Banca e inversiones	84121500 Instituciones bancarias.	84121501 Bancos privados

5. RÉGIMEN JURÍDICO DEL PROCESO DE SELECCIÓN.

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

6. FUNDAMENTOS JURÍDICOS DE LA MODALIDAD DE SELECCIÓN:

La Entidad acudirá a la modalidad de **SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTÍA,** de conformidad con lo establecido en el Estatuto General de la Contratación de la Administración Pública, Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, y la legislación civil.

> *"Artículo 2.2.1.2.2.1.5. Selección del intermediario idóneo para la enajenación de bienes. La Entidad Estatal debe adelantar esta selección a través de un Proceso de Contratación en el cual utilice las reglas de la selección abreviada de menor cuantía. Si el intermediario idóneo es un comisionista de bolsa de productos, la Entidad Estatal debe utilizar el procedimiento al que se refiere el artículo 2.2.1.2.1.2.14 del presente decreto.*

7. TIPO DE CONTRATO A CELEBRAR

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

8. PRESUPUESTO OFICIAL ESTIMADO

El presupuesto estimado para el proceso de selección será hasta por la suma de **CINCO MILLONES DE PESOS ($5.000.000) M/CTE.,** a monto agotable, incluidos todos los impuestos,

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

gastos, costos, contribuciones directas e indirectas, lo cual es resultado del análisis económico del sector y estudio de mercado.

Dicho presupuesto estimado corresponde al valor máximo que la Entidad cancelará como contraprestación al contratista, por la venta de los bienes muebles, al momento de liquidar la comisión de intermediación comercial.
Nota 1: Las propuestas presentadas por los proponentes no deberán sobrepasar el valor del presupuesto oficial establecido por la Entidad; de igual manera, se debe tener en cuenta que ninguna propuesta económica de comisión de intermediación puede superar el %, IVA incluido; en caso de que esta sobrepase los montos allí establecidos, la propuesta será RECHAZADA.

Nota 2: El valor de la propuesta 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.

El valor de la presente contratación será hasta por el presupuesto oficial estimado, de acuerdo con lo establecido en la normatividad vigente y las condiciones establecidas en los presentes estudios previos.

9. DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

Para atender la contratación que resulte de este proceso de selección, la Entidad cuenta con el certificado de disponibilidad presupuestal: 2214 del 20-01-2026, con cargo al rubro O212020200701057152l – Servicios de Corretaje de Valores, Fuente de Financiación 3-100-I001 VA- Administrados de destinación específica y valor de $5.000.000incluido IVA, así como todos los impuestos, gastos, costos, contribuciones directos e indirectos.

10. PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo de ejecución del presente contrato es

Cantidad	Unidad de Tiempo
7	**MESES**

o hasta el 31 de diciembre de 2026, lo que primero ocurra, 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:

El valor del contrato se pagará por el FONDO FINANCIERO DISTRITAL DE SALUD al CONTRATISTA de la siguiente manera:

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

Por cada subasta, efectivamente realizada, el FONDO FINANCIERO DISTRITAL DE SALUD, cancelará al Contratista, el **porcentaje de la comisión que se defina** en el proceso de contratación.

En todo caso, no se podrá superar el presupuesto oficial definido para el presente proceso contractual.

El porcentaje de la comisión se descontará sobre el valor base de venta más el IVA., suma que será descontada directamente por el contratista del valor adjudicado de la venta de los bienes subastados, una vez pagado por el comprador, previa certificación del Supervisor.

Posteriormente el contratista reembolsará a la cuenta que suministre el FONDO FINANCIERO DISTRITAL DE SALUD, los dineros producto de la venta, descontando el valor de la comisión estipulada en el contrato, dentro de los diez (10) días hábiles siguientes, contados a partir de la fecha en que el comprador realice la totalidad de los pagos que le corresponden por la adjudicación.

En todo caso el intermediario deberá consignar a favor del FONDO FINANCIERO DISTRITAL DE SALUD, el valor de los bienes producto de la operación, deduciendo el valor de su comisión, por los servicios prestados.

PARÁGRAFO PRIMERO: Los pagos se efectuarán dentro de los treinta (30) días siguientes a la entrega de la factura, una vez se cuente con el respectivo PAC.
PARÁGRAFO SEGUNDO: Para efectuar el (los) pago(s) se requerirá la siguiente documentación mínima, la cual será verificada por parte del supervisor: **a.** Factura debidamente diligenciada, conforme los requisitos establecidos en el artículo 617 del Estatuto Tributario. **b.** Certificación por medio de la cual acredite que se encuentra al día en el pago de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios del Sena, ICBF y Cajas de compensación familiar, cuando corresponda, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 23 de la ley 1150 de 2007. **C** Certificación de ingreso al Almacén (cuando aplique)
PARÁGRAFO TERCERO: Cuando las facturas no han sido correctamente elaboradas o no se acompañan de los documentos requeridos para el pago, el término para éste solamente empezara a contarse desde la fecha en que se presenten en debida forma o se haya aportado el último de los documentos. Las demoras que se presenten por estos conceptos serán de responsabilidad del contratista y no tendrá por tanto derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza.
Nota: Se deberán aplicar las disposiciones contenidas en la Ley 2010 de 2019 y Decreto 358 de 2020, en el caso de estar obligados a la implementación de la Factura Electrónica.

12. LUGAR DE EJECUCIÓN

Las actividades objeto del presente proceso de contratación, serán ejecutadas en la ciudad de Bogotá.

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

Nota: Teniendo en cuenta que el contrato se ejecutará en la Ciudad de Bogotá el contratista deberá aportar el RIT.

13. SUPERVISIÓN.

La supervisión del contrato resultante del presente proceso de selección será realizada por **Almacenista General, código 215, grado 30 y el profesional Especializado código 222, grado 27, de la Subdirección de Bienes y Servicios,** de la Secretaría Distrital de Salud, y/o quien designe el Secretario Distrital de Salud - Director Ejecutivo del Fondo Financiero Distrital de Salud, quien podrá apoyarse técnicamente en los colaboradores de la Dependencia a su cargo. El supervisor designado tiene la competencia funcional y la idoneidad para ejercer la citada designación según el manual de funciones de la entidad.

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

Actividades Generales:

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

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

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

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

Seguimiento Administrativo:

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

Seguimiento jurídico:

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

Seguimiento Técnico:

1. Verificar el cumplimiento de las normas técnicas aplicables durante la ejecución del contrato o convenio, cuando aplique.
2. Estudiar las solicitudes y requerimientos técnicos del contratista y dar recomendaciones a la entidad sobre el particular.
3. Emitir concepto de viabilidad respecto de modificaciones al contrato o convenio.

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

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

Seguimiento Financiero y Contable:

1. Hacer seguimiento de la gestión financiera del contrato o convenio por parte de la entidad, incluyendo el registro presupuestal, la planeación de los pagos previstos y la disponibilidad de caja, el seguimiento incluye la verificación de los aportes realizados por los convenientes.
2. Verificar que el contratista cumpla con los requisitos exigidos por la Entidad para la entrega y amortización del anticipo o pago anticipado pactado, cuando aplique.
3. Verificar que se expida el certificado de disponibilidad y registro presupuestal cuando se realicen adiciones al contrato o convenio.
4. Revisar los documentos necesarios para efectuar los pagos al contratista, incluyendo el recibo a satisfacción de los bienes o servicios objeto del contrato o convenio.
5. Documentar los pagos y ajustes que se hagan al contrato o convenio y controlar el balance presupuestal del contrato para efecto de pagos y de liquidación del mismo.
6. Verificar que las modificaciones presupuestales del contrato o convenio cuenten con los recursos necesarios.
7. Verificar que el contratista o conviniente constituya fiducia o patrimonio autónomo para el manejo de lo que reciba a título de anticipo, con el fin que dichos recursos se apliquen exclusivamente a la ejecución del contrato o convenio cuando así lo determine la Ley o el contrato/convenio.
8. Coordinar las instancias necesarias para adelantar los trámites para la liquidación del contrato o convenio y entregar los documentos soporte que le correspondan para efectuarla, para lo cual deberá tener en cuenta los términos mínimos establecidos en el contrato o convenio, así como los máximos de ley, con el fin de evitar pérdidas de competencia para el efecto.
9. Una vez liquidado el contrato y en caso de existir saldos a favor de la Entidad, realizar el seguimiento correspondiente a los rendimientos financieros y reembolsos a los que haya lugar, en 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.
10. El Supervisor o interventor deberá verificar el incumplimiento injustificado en la reducción del número de trabajadores con discapacidad de la planta de personal acreditado para obtener el puntaje adicional podrá constituir causal de incumplimiento contractual y se tramitará conforme a la normatividad vigente, de conformidad con lo establecido en el Decreto 287 de 2026 (Cuando aplique).

Las Entidades Estatales, a través del supervisor o interventor del contrato, deberán verificar durante la ejecución contractual que las condiciones de inclusión laborales con base en las cuales se otorgó el puntaje adicional se mantengan (Cuando aplique).

14. CONDICIONES TÉCNICAS EXIGIDAS O ANEXO TÉCNICO.

Las especificaciones y condiciones técnicas del servicio a contratar, así como la relación de las actividades contractuales sobre las cuales ejercerá sus obligaciones y funciones el intermediario comercial, se encuentran relacionadas en “ANEXO TÉCNICO” del presente estudios previos.

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

15. OBLIGACIONES DE LAS PARTES.

A. OBLIGACIONES DEL FONDO FINANCIERO DISTRITAL DE SALUD – SECRETARIA DISTRITAL DE SALUD: Además de las inherentes al objeto, la Entidad se compromete en especial a:

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

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

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

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

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 Aplique)
19. Garantizar el reporte establecido en el parágrafo 6° del artículo 3° del Decreto Distrital 332 de 2020. (Cuando Aplique)
20. Adoptar medidas para prevenir, corregir y denunciar el hostigamiento sexual, la violencia y la discriminación contra las mujeres, en sus actividades empresariales y cadena de suministro en el marco de la ejecución del contrato. En caso de ser testigo de alguna de las situaciones enunciadas deberá informar de manera inmediata a la supervisión quien dará

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

traslado a la autoridad competente, de conformidad con el artículo 5° del Decreto Distrital 332 de 2020, y Acuerdo Distrital 381 de 2020. (Cuando Aplique).

21. Vincular y mantener dentro del equipo que se disponga para la ejecución del presente contrato, a los grupos poblacionales relacionados en el artículo 3 del decreto 1860 de 2021 el cual adicionó el artículo 2.2.1.2.4.2.16 del decreto 1082 de 2015 fomento para la ejecución de contratos estatales por parte de población en pobreza extrema, desplazados por la violencia, personas en proceso de reintegración o reincorporación y sujetos de especial protección constitucional. (Cuando Aplique)
22. Las demás obligaciones que se deriven de las características técnicas, estudios previos, anexo técnico, insumos y de la propuesta presentada, documentos que forman parte integral del presente contrato y aquellas que estén directamente relacionadas con el objeto del contrato.
23. El CONTRATISTA se obliga a mantener, durante toda la ejecución del contrato, las condiciones de inclusión laboral de personas con discapacidad, o aquellas relacionadas con emprendimientos o empresas conformadas por personas con discapacidad, que le otorgaron puntaje adicional dentro del proceso de selección, deberá acreditar con cada solicitud de pago el estado actual de dichas condiciones, mediante los soportes correspondientes. En caso de no poder mantener dichas condiciones, el CONTRATISTA deberá informar oportunamente a la entidad contratante y sustentar debidamente las razones de fuerza mayor o caso fortuito que hayan impedido su cumplimiento, de conformidad con lo establecido en el Decreto 287 de 2026. (Cuando aplique)

C. OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATISTA.

OBLIGACIONES DE CARÁCTER TÉCNICO:

1. El intermediario comercial deberá disponer de un coordinador enlace entre el Fondo Financiero Distrital de Salud (FFDS) y el equipo encargado de la intermediación, quien será responsable de facilitar la comunicación, el seguimiento y la gestión de las actividades contractuales, garantizando una adecuada articulación entre las partes. Este coordinador deberá cumplir con el perfil y las funciones establecidas en el anexo técnico, asegurando la correcta ejecución del servicio de intermediación sin que ello implique subordinación con la Entidad contratante.
2. El intermediario comercial deberá realizar una visita previa de inspección a los bienes objeto de subasta dentro de los primeros ocho (08) días siguientes a la suscripción del acta de inicio del contrato. Dicha visita se llevará a cabo en el lugar donde se encuentren ubicados los bienes, sin generar costos para la Secretaría Distrital de Salud - Fondo Financiero Distrital de Salud, y será fundamental para el proceso de avalúo de los mismos.
3. El intermediario comercial deberá realizar el avalúo y determinar el valor comercial de los bienes entregados por la Secretaría Distrital de Salud - Fondo Financiero Distrital de Salud para su enajenación, con base en el análisis de las condiciones del mercado, el estado de los bienes y el valor registrado en los libros contables, entre otros factores. Los informes resultantes deberán incluir la recomendación del precio mínimo de venta de los bienes o de los lotes a subastar y ser entregados al supervisor del contrato en un plazo máximo de

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

quince (15) días calendario, contados a partir de la entrega de la relación de bienes a subastar.

4. El intermediario comercial deberá efectuar la conformación de los lotes de bienes objeto de venta, garantizando una adecuada agrupación conforme a sus características y condiciones. La conformación de los lotes, así como la determinación de los precios base y la exhibición de los bienes, deberá contar con la aprobación previa del supervisor o supervisores del contrato.
5. El intermediario comercial deberá elaborar un catálogo de cada uno de los lotes objeto de subasta, incluyendo su descripción, precio base de venta (valor mínimo), fecha, hora y lugar de la subasta, así como los requisitos para participar. Este catálogo deberá ser elaborado con base en la valoración comercial de cada uno de los lotes a subastar, el cual servirá para ser distribuido a potenciales compradores a través de diversos medios de comunicación, como correo directo, avisos clasificados, Call Center, portafolios individuales, catálogos ilustrados, avisos murales, marcación institucional y publicación en la página web, entre otros. Se podrán emplear otros mecanismos de difusión que permitan garantizar una adecuada promoción de la subasta conforme a las condiciones establecidas por la Entidad y el contratista.
6. El intermediario comercial deberá realizar las publicaciones correspondientes para cada convocatoria de subasta en la página web dispuesta para tal fin. Cada publicación deberá incluir información detallada sobre el proceso de subasta, permitiendo a los compradores potenciales conocer los bienes a enajenar, sus características, condiciones mínimas de la venta, el valor del avalúo comercial o, en su defecto, el precio mínimo de venta, en caso de que sean diferentes. Estas publicaciones deberán garantizar la transparencia y adecuada difusión del proceso, facilitando el acceso a la información por parte de los interesados.
7. El intermediario comercial deberá remitir al supervisor o supervisores del contrato la invitación a cada evento de subasta programado, con una antelación mínima de dos (2) días hábiles. Esta comunicación garantizará que la entidad pueda ejercer las funciones de control y vigilancia sobre el proceso, asegurando su transparencia y correcto desarrollo.
8. El intermediario comercial deberá elaborar y entregar las actas de adjudicación de cada subasta, en original y dos copias, garantizando que contengan la información detallada sobre el proceso, los bienes adjudicados, los compradores y las condiciones de venta, conforme a la normativa aplicable y los lineamientos del contrato.
9. El intermediario comercial deberá solicitar al adjudicatario o comprador de lotes que contengan elementos electrónicos o eléctricos, tales como computadores portátiles, computadores de escritorio, impresoras, periféricos y demás equipos similares, la presentación del permiso de manejo de residuos peligrosos emitido por la autoridad ambiental competente. Este requisito deberá cumplirse como soporte para la correcta gestión de los residuos peligrosos generados en aquellos lotes que lo requieran, conforme al protocolo definido por el intermediario comercial y en concordancia con la normativa ambiental vigente.
10. El intermediario comercial deberá presentar la liquidación de las enajenaciones definitivas efectuadas, desglosada por lote, en la cual se detallen de manera clara y precisa los conceptos que la componen, incluyendo el precio base de venta, el valor final de adjudicación, los descuentos aplicados, los impuestos, comisiones y cualquier otro concepto asociado a la operación, garantizando así la transparencia y trazabilidad del proceso.

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

11. El intermediario comercial deberá implementar un control riguroso que garantice que los recursos obtenidos de las adjudicaciones no provienen de actividades relacionadas con el lavado de activos o la financiación del terrorismo. Para ello, deberá validar a los compradores y participantes en el proceso de subasta frente a los listados restrictivos determinados por el Gobierno Nacional, tales como OFAC y la Lista Clinton, entre otros. Asimismo, deberá contar con un Sistema de Administración del Riesgo de Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo (SARLAFT), conforme a lo establecido en la Circular Externa 026 de 2008 de la Superintendencia Financiera de Colombia, asegurando el cumplimiento de la normativa vigente en materia de prevención del riesgo.
12. El intermediario comercial deberá efectuar la consignación al Fondo Financiero Distrital de Salud de la totalidad de los recursos obtenidos por la venta neta de los bienes subastados, en la cuenta bancaria establecida por la Entidad. Dicha consignación deberá realizarse dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la recepción del pago por parte de los adjudicatarios. Adicionalmente, el intermediario deberá presentar la liquidación correspondiente por lote, detallando los conceptos de las enajenaciones definitivas efectuadas.
13. El intermediario comercial deberá exigir al adjudicatario de los bienes muebles el pago del impuesto de remate, correspondiente al cinco por ciento (5%) del valor final de adjudicación, conforme a lo dispuesto en el artículo 12 de la Ley 1743 de 2014. Asimismo, será responsable de la captación de dicho impuesto y su entrega oportuna al Fondo para la Modernización, Descongestión y Bienestar de la Administración de Justicia, en los términos y plazos establecidos por la normativa vigente.
14. El intermediario comercial deberá gestionar la devolución de las sumas de dinero recibidas por concepto de derechos de participación a aquellos participantes de la subasta que no resulten adjudicatarios de ningún lote. Para ello, asumirá el costo del impuesto a los movimientos financieros (GMF - 4x1000) generado por la transacción bancaria, en concordancia con el protocolo definido para tal fin.
15. El intermediario comercial deberá presentar, en un plazo máximo de quince (15) días calendario posteriores a la fecha del remate, un informe final de la subasta, el cual deberá incluir el soporte del recaudo y traslado del impuesto de remate, así como la liquidación detallada de cada lote vendido, especificando los conceptos correspondientes.
16. El intermediario comercial, en conjunto con el supervisor del contrato, deberá elaborar un acta de entrega para legalizar el retiro de los bienes adjudicados por parte del comprador, conforme a los procedimientos establecidos por la Entidad.
17. El intermediario comercial deberá retirar de las instalaciones de la Entidad, dentro de los treinta (30) días siguientes a la adjudicación de la subasta, la totalidad de los bienes entregados por el Fondo Financiero Distrital de Salud, una vez se haya cancelado el dinero y se haya finiquitado el trámite administrativo correspondiente.
18. El intermediario comercial deberá repetir el procedimiento de subasta tantas veces como sea necesario durante la vigencia del contrato, en caso de que la totalidad de los bienes objeto del proceso de enajenación no sean adjudicados. Esta actividad se realizará sin costo adicional para el Fondo Financiero Distrital de Salud y deberá contar con la autorización previa del supervisor o supervisores del contrato.
19. El intermediario comercial deberá exhibir los bienes muebles objeto de venta en el lugar donde se encuentren almacenados, ya sea en la Carrera 32 No. 12-81 o en cualquier otro sitio donde estén ubicados. El período de exhibición será de cuatro (4) a cinco (5) días

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

hábiles. Los interesados en participar en la subasta deberán realizar la respectiva inscripción ante el intermediario comercial como requisito para su participación en el proceso.

20. El intermediario comercial deberá presentar un informe final al FONDO FINANCIERO DISTRITAL DE SALUD al término de la ejecución del contrato, en el cual se detallará el desarrollo del proceso de subasta, incluyendo un reporte de quiebras, que indique los lotes adjudicados pero no cancelados por el comprador, así como las anulaciones que se hayan presentado.
21. El intermediario comercial deberá presentar el certificado que acredite que el avaluador profesional no ha sido sancionado disciplinariamente por el Tribunal Disciplinario de la ERA.
22. El intermediario comercial deberá garantizar la prestación continua e ininterrumpida del servicio, asegurando su ejecución conforme a lo estipulado en el estudio previo, los Pliegos de Condiciones y su propuesta, cumpliendo con los estándares de calidad y oportunidad exigidos por la Entidad.

OBLIGACIONES DE CARÁCTER AMBIENTAL.

1. Exigir al contratista adjudicatario de cada subasta, la entrega de un plan de emergencias y contingencias ambientales, para atender cualquier emergencia que se pueda presentar en el momento de la entrega – recibo de los bienes muebles subastados y garantizar que el personal encargado de recepcionar y transportar dichos bienes, esté capacitado para ejecutarlo.

2. Exigir al contratista adjudicatario de cada subasta, el certificado de cumplimiento del Acuerdo 746 del 10 de septiembre de 2019, “Por el cual se adoptan medidas para la protección de la salud pública y se prohíbe la utilización del asbesto y sus productos derivados en los contratos de obra pública en Bogotá D.C.”

3. Exigir al contratista adjudicatario de cada subasta, que los vehículos automotores utilizados para el transporte de los bienes muebles cuenten con la documentación reglamentaria exigida por las Autoridades de tránsito, tales como: seguro obligatorio, revisión técnico-mecánica y/o certificado de emisión de gases, los cuales deben estar vigentes durante la ejecución.

OBLIGACIONES DE CARÁCTER ADMINISTRATIVO:

1. Suscribir el acta de inicio dentro de los ocho (8) días hábiles siguientes a la suscripción del contrato.
2. Entregar, al supervisor del contrato, las hojas de vida del equipo mínimo de trabajo, establecidos en el Literal D: Equipo Mínimo de Trabajo Habilitante, del numeral 16: Requisitos Habilitantes de Contenido Técnico, de los presentes estudios previos, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la suscripción del acta de inicio.
3. Presentar dentro de los tres (03) días hábiles siguientes a la suscripción del acta de inicio, relación del personal que conforma su equipo de trabajo, la cual debe incluir: números telefónicos, correos electrónicos y horarios de disponibilidad para tender las actividades correspondientes a la subasta.

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

4. Asistir a reuniones periódicas, a través del representante legal y/o coordinador del contrato, para la revisión de los alcances y pendientes de la ejecución del contrato.
5. Enviar la(s) factura(s) electrónica(s) en los primeros veinte (20) días calendario mensual a la dirección de correo electrónico facturas_sds@saludcapital.gov.co, que señalan: número y vigencia del contrato, período a cobrar y área de destino.
6. Suministrar al supervisor del contrato toda la información que le sea solicitada para verificar el correcto y oportuno cumplimiento de las obligaciones que contrae.
7. Responder directamente por los daños y demás reclamaciones causadas por el personal y por cualquier pérdida o sustracción de bienes que ocurra cuando estén bajo su control.
8. Devolver en el mismo o mejor estado y al finalizar el plazo de ejecución del contrato, los bienes que le hayan sido entregados en calidad de préstamo por parte de la Secretaría Distrital de Salud, tales como áreas y/o espacios (incluidos puestos de trabajo) para el desarrollo de actividades. (En caso de que aplique).
9. Guardar confidencialidad sobre la información de la SDS, debido a la ejecución del contrato que llegare a conocer, obligándose a: 1) Manejar de manera confidencial la información que 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).
10. Presentar informe final al supervisor del contrato en un plazo menor a diez días, una vez se pague total de los bienes subastados por los adjudicatarios. Este informe debe contener entre otros aspectos: detalle del desarrollo de la subasta, copia de la consignación del valor de los bienes adjudicados y valor descontando correspondiente a la comisión estipulada en el contrato.

OBLIGACIONES DE CARÁCTER HSEQ:

1. Cumplir taxativamente con la normatividad vigente sobre Seguridad, salud en el trabajo (SST) y Trabajo seguro en alturas (TSA), en caso de que aplique. De igual forma, en todos los lugares donde se efectúen trabajos para el cargue de los bienes muebles subastados, debe señalizarse, delimitar áreas de trabajo y zonas de circulación. Con el ánimo de mitigar riesgos, se informará a la Entidad, con antelación, el inicio de cualquier actividad, con el fin de socializar la información con los colaboradores de la Entidad que puedan ser afectados
2. Suministrar los elementos de protección personal (E.P.I) al personal técnico que se requiera para la ejecución del objeto contractual y sus obligaciones y/o actividades pactadas y dar cumplimiento a los requerimientos de HSEQ que el SIG de la SDS tenga establecidos.
3. Informar mediante oficio al momento de suscribir el acta de inicio quien es el responsable de la gestión SST de su organización.
4. El personal del oferente no podrá realizar actividades en estado de post alicoramiento o bajo el consumo de sustancias psicoactivas, en caso de evidenciarse que el colaborador del oferente se encuentra en alguna de estas situaciones, la Secretaría Distrital de Salud procederá a informar al contratista para que realice el retiro del colaborador de las instalaciones.

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

5. Acatar las recomendaciones, procedimientos y restricciones dadas por el departamento de Seguridad y Control para los desplazamientos y estadía en la SDS y demás directrices de SST que se establezcan en el SIG de LA SDS.

NOTA 1. El contratista debe garantizar el cumplimiento de los protocolos de bioseguridad establecidos por el Ministerio de Salud y Protección Social en la Resolución 350 de 2022 "*Por medio de la cual se adopta el protocolo general de bioseguridad para el desarrollo de las actividades económicas, sociales, culturales y del Estado"* y en su anexo técnico, para el desarrollo de las actividades económicas, sociales, culturales y sectores de la administración pública.

16. REQUISITOS HABILITANTES DE CONTENIDO TÉCNICO.

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

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

La Entidad verificará directamente en el Registro Único de Proponentes - RUP, que el proponente acredite experiencia mediante contratos ejecutados y/o liquidados, clasificados en cualquiera de los siguientes códigos del Clasificador de Bienes y Servicios hasta el tercer nivel, relacionados a continuación:

SEGMENTO		FAMILIA		CLASE		PRODUCTO	
80	Servicios de Gestión, Servicios Profesionales de Empresa y Servicios Administrativos	8014	Comercialización y distribución.	801417	Distribución.	80141705	Servicios de subastas.
84	Servicios Financieros y de Seguros	8412	Banca e inversiones.	841215	Instituciones bancarias.	84121501	Bancos privados

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

Nota 2. Cuando se acredite experiencia general de contratos en los cuales el proponente actuó bajo las figuras de Consorcio o Unión Temporal, la Entidad, para efectos de verificar el cumplimiento de

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

esta, tendrá en cuenta únicamente el valor correspondiente al porcentaje de participación del proponente.

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

Nota 4: Los contratos con los cuales se acredite la experiencia habilitante **no podrán** ser los mismos que se presentan para que se otorgue puntaje.

Nota 5: Los proponentes deberán diligenciar el **FORMATO-EXPERIENCIA HABILITANTE DEL PROPONENTE.**

Nota 6: PARA PROPONENTES EXTRANJEROS QUE NO ESTÁN OBLIGADOS A INSCRIBIRSE EN EL RUP:

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

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

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

N° MÁXIMO DE CERTIFICACIONES:	Tres (3).
OBJETO U OBLIGACIONES ESPECIFICAS:	Servicios de subasta o servicios de comercialización y distribución o Servicios Financieros y de Seguros.
VALOR:	Igual o superior al valor total del presupuesto oficial estimado expresado en salarios mínimos mensuales legales vigentes, es decir, **(2,86) S.M.M.L.V**, y estar inscrita en el RUP.

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. Cuando la certificación no contenga la información requerida, se podrá aportar copia del CONTRATO, del ACTA DE LIQUIDACIÓN o ACTA DE TERMINACIÓN, para completar la información o aclarar la señalada.

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

b) 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) Si alguna información referente a la acreditación de experiencia obtenida en un país extranjero no está acreditada como se exige en esta convocatoria, se deberá aportar el documento o documentos equivalentes, de los que se pueda obtener la información requerida.

g) Los contratos válidos para acreditar la experiencia serán aquellos suscritos directamente entre la persona contratante y el oferente (contratista de primer orden); es decir, no se aceptarán subcontrataciones para efectos de acreditación de experiencia.

h) Cuando el oferente sea una persona natural o jurídica extranjera que no tenga sucursal en Colombia, relacionará la información que acredite su experiencia, en igualdad de condiciones que los nacionales.

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

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

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

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

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

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

Nota 3: No se aceptarán auto certificaciones de experiencia.

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

De acuerdo con artículo 3 del Decreto 1860 de 2021 y como resultado del estudio del sector tratándose de emprendimientos y empresas de mujeres se podrá presentar para la experiencia específica solicitada una (1) certificación adicional a las tres (3) inicialmente previstas, para un máximo de cuatro (4) certificaciones, de acuerdo con el siguiente cuadro:

N° MÁXIMO DE CERTIFICACIONES:	Cuatro (4).
OBJETO U OBLIGACIONES ESPECIFICAS:	Servicios de subasta o servicios de comercialización y distribución o Servicios Financieros y de Seguros.
VALOR:	Igual o superior al valor total del presupuesto oficial estimado expresado en salarios mínimos mensuales legales vigentes, es decir, **(2,86) S.M.M.L.V**, y estar inscrita en el RUP.

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

De acuerdo con artículo 3 del Decreto 1860 de 2021 y como resultado del estudio del sector tratándose de MiPymes se podrá presentar para la experiencia específica solicitada una (1) certificación adicional a las tres (3) inicialmente previstas, para un máximo de cuatro (4) certificaciones de acuerdo con el siguiente cuadro:

N° MÁXIMO DE CERTIFICACIONES:	Cuatro (4).
OBJETO U OBLIGACIONES ESPECIFICAS:	Servicios de subasta o servicios de comercialización y distribución o Servicios Financieros y de Seguros.
VALOR:	Igual o superior al valor total del presupuesto oficial estimado expresado en salarios mínimos mensuales legales vigentes, es decir, **(2,86) S.M.M.L.V**, y estar inscrita en el RUP.

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

Nota 1: Para las MiPymes se tendrán en cuenta los criterios de clasificación empresarial definidos en el artículo 2.2.1.13.2.2 del Decreto 1074 de 2015, Único Reglamentario del Sector Comercio, Industria y Turismo, o la norma que lo modifique, derogue o sustituya.

Nota 2: Tratándose de proponentes plurales, los criterios diferenciales solo se aplicarán si por lo menos uno de los integrantes acredita la calidad de Mipyme y tiene una participación igual o superior al diez por ciento (10%) en el consorcio o la unión temporal.

Nota 3: MIPYMES: Esta circunstancia se acreditará mediante copia del certificado del Registro Único de Proponentes, el cual deberá encontrarse vigente y en firme al momento de su presentación.

Nota 4: Los criterios diferenciales relacionados con MiPymes serán aplicados únicamente en el evento en que el proceso no sea limitado a MYPIMES, lo anterior en cumplimiento del Decreto 1860 de 2021.

REQUISITOS HABILITANTES DIFERENCIALES PARA EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE MUJERES.

De acuerdo con artículo 3 del Decreto 1860 de 2021 y como resultado del ESTUDIO DEL SECTOR se establecen como requisitos habilitantes diferenciales para el presente proceso los siguientes:

N° MÁXIMO DE CERTIFICACIONES:	Cinco (5).
OBJETO U OBLIGACIONES ESPECIFICAS:	Servicios de subasta o servicios de comercialización y distribución o Servicios Financieros y de Seguros.
VALOR:	Igual o superior al valor total del presupuesto oficial estimado expresado en salarios mínimos mensuales legales vigentes, es decir, **(2,86) S.M.M.L.V**, y estar inscrita en el RUP.

REQUISITOS HABILITANTES DIFERENCIALES PARA MIPYME EN EL SISTEMA DE COMPRAS PUBLICAS

De acuerdo con artículo 3 del Decreto 1860 de 2021 y como resultado del ESTUDIO DEL SECTOR se establecen como requisitos habilitantes diferenciales para el presente proceso los siguientes:

N° MÁXIMO DE CERTIFICACIONES:	seis (6).
OBJETO U OBLIGACIONES ESPECIFICAS:	Servicios de subasta o servicios de comercialización y distribución o Servicios Financieros y de Seguros.

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

VALOR:	Igual o superior al valor total del presupuesto oficial estimado expresado en salarios mínimos mensuales legales vigentes, es decir, **(2,86) S.M.M.L.V**, y estar inscrita en el RUP.

REQUISITOS HABILITANTES DIFERENCIALES PARA EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD

De conformidad con lo señalado en el artículo 1 del Decreto 287 de 2026 el cual modifica los artículos 2.2.1.2.4.2.6., 2.2.1.2.4.2.7. y 2.2.1.2.4.2.8. de la subsección 2 de la sección 4 del capítulo 2 del título 1 de la parte 2 del libro 2 del Decreto 1082 de 2015, el cual en su artículo 2.2.1.2.4.2.7.3. establece: Artículo 2.2.1.2.4.2.7.3. INCORPORACIÓN DE CRITERIOS HABILITANTES DIFERENCIALES EN FAVOR DE LOS EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD y como resultado del ESTUDIO DEL SECTOR se establecen como requisitos habilitantes diferenciales para el presente proceso los siguientes:

N° MÁXIMO DE CERTIFICACIONES:	siete (7).
OBJETO U OBLIGACIONES ESPECIFICAS:	Servicios de subasta o servicios de comercialización y distribución o Servicios Financieros y de Seguros.
VALOR:	Igual o superior al valor total del presupuesto oficial estimado expresado en salarios mínimos mensuales legales vigentes, es decir, **(2,86) S.M.M.L.V**, y estar inscrita en el RUP.

C. EQUIPO MÍNIMO DE TRABAJO HABILITANTE. Para el cargo del personal mínimo requerido, el oferente debe adjuntar con su propuesta CARTA DE COMPROMISO, firmada por el Representante Legal, en la cual manifieste que en caso de ser adjudicado el contrato dispondrá de dicho personal de acuerdo con el perfil y disponibilidad exigida.

El contratista adjudicatario deberá aportar los documentos que acrediten el cumplimiento de requisitos del siguiente perfil, dentro de los tres (3) días calendarios siguientes a la legalización del contrato y como requisito para la suscripción del acta de inicio:

ROL	FORMACIÓN ACADÉMICA	EXPERIENCIA

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

1. Coordinador.	Un (1) profesional en alguna de las siguientes áreas del conocimiento: Ciencias Sociales y Humanas. Economía. Administración de Empresas. Contaduría Pública. Ingeniería. Arquitectura.	**EXPERIENCIA GENERAL**: Mínimo de tres (3) años. **EXPERIENCIA ESPECÍFICA**: Mínimo de dos (2) años como coordinador, en el desarrollo de procesos de enajenación onerosa de bienes muebles de propiedad del Estado.

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

a. Diligenciar el **FORMATO- ACREDITACIÓN CALIDADES INTEGRANTES EQUIPO DE TRABAJO** y **FORMATO –AUTORIZACIÓN PARA PRESENTAR HOJA DE VIDA**.
b. Fotocopia de la cédula de ciudadanía.
c. Fotocopia del título o acta de grado.
d. Fotocopia de la matrícula profesional o tarjeta profesional (cuando aplique).
e. Certificaciones que acrediten la experiencia requerida para el perfil de cada integrante del equipo.

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

- Nombre o razón social del contratante.
- Nombre del Contratista.
- Objeto claramente definido o actividades o funciones.
- Fecha de inicio y fecha terminación del contrato (dd/mm/aa) o plazo del contrato.
- Nombre y firma de la persona que expide la certificación.
- Dirección o Teléfono o Correo Electrónico del Contratante donde puede sea verificada la información.

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

Nota 2: De no diligenciarse las fechas de la experiencia con día, mes y año, la Entidad tomará el último día de cada mes como fecha de inicio y el primer día de cada mes como fecha de terminación.
Nota 3: En el evento en que la certificación aportada no contenga toda la información requerida, el proponente deberá allegar copia del acta de liquidación, o terminación o recibo a satisfacción o contrato para acreditar la información requerida en la nota 1.

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

Nota 4: No se aceptarán auto certificaciones, ni certificaciones expedidas por el profesional cuando ha desarrollado contratos como contratista o subcontratista, ni cuando se identifique como representante legal de la persona jurídica que expide la certificación, salvo en el caso que se acredite experiencia profesional previo a su nombramiento como tal, para lo cual en cual deberá aportar los documentos establecidos en la nota 7.
Nota 5: En el evento que un rol del equipo de trabajo habilitante sea a su vez evaluado para obtener puntaje (ver criterios de evaluación y ponderación de ofertas), no se permitirá la presentación del mismo perfil en diferentes propuestas, evento en el cual, la Entidad requerirá a los Proponentes, con el fin que el integrante del equipo de trabajo propuesto, manifieste en que Propuesta deberá ser tenido en cuenta su perfil. (CUANDO APLIQUE).

Así mismo, en el evento que se presente un mismo perfil que otorgue puntaje en más de una propuesta, solo se otorgará puntaje en una sola propuesta, evento en el cual, la Entidad requerirá a los Proponentes, con el fin que el integrante del equipo de trabajo propuesto, manifieste en que Propuesta deberá ser tenido en cuenta su perfil a efectos de puntaje. (CUANDO APLIQUE).

Nota 6: La Experiencia Profesional se verificará de acuerdo con lo señalado en el Artículo 229 del Decreto 019 de 2012; es decir, a partir de la terminación de materias del pensum académico.
Nota 7: En el evento en que las certificaciones de experiencia sean otorgadas por el Proponente, se deberá tener en cuenta lo siguiente:

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

- **a.** Copia del contrato o certificación de contrato, en la cual se evidencien las funciones y/o actividades desarrolladas y el tiempo de vinculación.
- **b.** Copia de las planillas de pago de seguridad social integral en donde se verifique el pago del personal propuesto o bien, una certificación respecto al pago de seguridad social expedida por el Revisor Fiscal de conformidad con el certificado de existencia y representación legal, o por el representante legal para quienes no estén obligados a contar con revisor fiscal, en la que haga constar que durante el termino de duración de la relación laboral, la empresa realizó los pagos de los relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, del integrante del equipo de trabajo propuesto.
  Adicional a lo anterior, se deberá anexar fotocopia de la tarjeta profesional Revisor Fiscal y el certificado expedido por la Junta de contadores vigente. (cuando aplique).

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

a. Copia del contrato o certificación de contrato, en la cual se evidencien las obligaciones y/o actividades desarrolladas y los plazos de ejecución.
b. Copia de la (s) planilla (s) del (os) pago (s) al Sistema de Seguridad Social Integral realizados por el contratista (personal propuesto.

Nota 8: La experiencia habilitante adicional (puntuable) de cada integrante del equipo de trabajo, se contabilizará luego de verificar el cumplimiento de la experiencia mínima habilitante requerida. (CUANDO APLIQUE).

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

Nota 9: Para la verificación de la experiencia del personal propuesto no se tendrá en cuenta la experiencia profesional simultánea, es decir, que no se contará el tiempo traslapado de experiencias que se presenten y que hayan sido obtenidas de manera simultánea.
Nota 10: SUBSANACIÓN DE PERFILES: En el evento en que: (i) Cualquier integrante del equipo de trabajo no cumpla con los requisitos para la habilitación de la oferta, o (ii) El proponente acredite que un integrante no puede continuar participando en el presente proceso por caso fortuito o fuerza mayor, el proponente podrá reemplazarlo ÚNICAMENTE para efectos de habilitación de su propuesta. Por lo cual el NUEVO PERSONAL PROPUESTO NO PODRÁ TENER EFECTOS EN EL PUNTAJE, en virtud de lo establecido en el parágrafo 1 del artículo 5 de la ley 1150 de 2007. Modificado parcialmente por el artículo 5 de la ley 1882 de 2018. (CUANDO APLIQUE).
Nota 11: Las certificaciones sin firma o las recomendaciones laborales expedidos por terceros ajenos a la relación contractual o laboral no serán tenidas en cuenta para la habilitación.
Nota 12: En el evento en que algún miembro del equipo de trabajo presente título obtenido en el exterior, con el fin de determinar la validez y legalidad de este, dicho título deberá presentarse convalidado ante el Ministerio de Educación Nacional.
Nota 13: El personal ofrecido en la propuesta no deberá tener vínculo legal y reglamentario ni contractual vigente con la Secretaría Distrital de Salud-Fondo Financiero Distrital de Salud. Lo mismo aplicará en caso de sustitución de algún miembro del personal propuesto para la ejecución del contrato.
Nota 14: La entidad verificará como requisito habilitante “Equipo Mínimo de Trabajo”, únicamente los roles descritos en este acápite, sin perjuicio que el equipo de trabajo para la ejecución del contrato contemple otros roles. (CUANDO APLIQUE).
Nota 15: En el evento que el equipo de trabajo para la ejecución del contrato sea superior al equipo de trabajo habilitante, se aplicarán las mismas reglas y criterios establecidos para el equipo mínimo habilitante. (CUANDO APLIQUE).
Nota 16: Cada profesional se debe proponer para un solo rol dentro de la propuesta presentada.
Nota 17: Durante la ejecución del contrato, el contratista sólo podrá sustituir algún integrante del equipo de trabajo, previa autorización del supervisor del contrato designado por la Entidad, siempre que el nuevo integrante propuesto cuente con calidades iguales o superiores a las requeridas para cada perfil, incluidos aquellos requisitos que le otorgaron puntaje a la propuesta.

D. CRITERIOS DE EVALUACIÓN Y PONDERACIÓN DE LAS OFERTAS

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

FACTOR DE EVALUACIÓN	CRITERIO	PUNTOS	PUNTAJE TOTAL

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

A. TÉCNICO: CALIDAD.	**Informes de Avalúos Comerciales:** Informes de Avalúos realizados y firmados por profesionales con título legalmente reconocido en Colombia y estar inscrito en el RAA y certificado por una Entidad de Autorregulación de Avaluadores.	**29,50**	**29,50**
B. FACTOR APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL.	**Decreto 680 de 2021**	10,00	**10,00**
C. ECONÓMICO.	de la **TRM** que rija para la fecha de publicación del informe definitivo del presente proceso de selección	60,00	**60,00**
E. PUNTAJES ADICIONALES.	EMPREDIMIENTO DE MUJERES	0,25	**0,50**
	MIPYMES	0,25	
PUNTAJE TOTAL			**100,00**

NOTA 1: El puntaje total deberá ser 100, si la contratación se adelanta por lotes, la sumatoria de cada lote deberá ser de 100.
NOTA 2: En los procesos de concurso de méritos los criterios de evaluación se establecerán conforme lo establecido en el numeral 1 del artículo 2.2.1.2.1.3.2 del Decreto 1082 de 2015, por ende, no se deberá incluir factor económico.
NOTA 3: De conformidad con lo establecido en el Decreto 392 de 2018, en los procesos de licitación pública y concurso de méritos cuyo aviso de convocatoria sea publicado a partir del 1 de junio de 2018 (*Publicación del Proyecto Pliego de condiciones*) deberá incluirse un criterio de evaluación adicional para trabajadores con discapacidad. En el Decreto 392 de 2018 se establece la forma de establecer este puntaje adicional, por lo cual deberá incorporarse a los estudios previos.
Nota 4: De acuerdo con el artículo 3 del Decreto 1860 de 2021 y como resultado del ESTUDIO DEL SECTOR en los procesos de Licitación Pública, Selección Abreviada de Menor Cuantía y Concurso de Méritos se establecerán puntajes adicionales para para emprendimientos y empresas de mujeres. En ningún caso, estos podrán superar el cero punto veinticinco por ciento (0.25%) del total de los puntos establecidos en el pliego de condiciones.
Nota 5: De acuerdo con el artículo 3 del Decreto 1860 de 2021 y como resultado del ESTUDIO DEL SECTOR en los procesos de Licitación Pública, Selección Abreviada de Menor Cuantía y Concurso de Méritos se podrá establecer puntajes adicionales para Mipyme. En ningún caso, estos podrán superar el cero punto veinticinco por ciento (0.25%) del total de los puntos establecidos en el pliego de condiciones.
Nota 6: Para los procesos de Licitación Pública, Selección Abreviada de Menor Cuantía y Concurso de Méritos se debe establecer la siguiente nota: De conformidad con lo establecido artículo 58 de la Ley 2195 de 2022 a aquellos proponentes a los que se les haya impuesto una o más multas o

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

cláusulas penales durante el último año, contado a partir de la fecha prevista para la presentación de las ofertas, sin importar la cuantía y sin perjuicio de las demás consecuencias derivadas del incumplimiento, se deberá reducir durante la evaluación de las ofertas en la etapa precontractual el dos por ciento (2%) del total de los puntos, esta reducción también afecta a los consorcios y uniones temporales si alguno de sus integrantes se encuentra en la situación anterior.

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.

A. FACTOR TÉCNICO: CALIDAD (29,50 Puntos).

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 2.2.1.1.2.2.2 el Decreto 1082 de 2015, el proponente que presente el ofrecimiento más favorable para la entidad, en términos técnicos, obtendrá Veintinueve punto cinco (29,50) puntos de calificación por este concepto. Entendiéndose como más favorables, las condiciones técnicas adicionales que para la entidad representen ventajas de calidad o de funcionamiento.

Los ofrecimientos que respectan a este punto entrarán a hacer parte de la minuta del contrato, de acuerdo con lo ofrecido por el proponente seleccionado y serán objeto de verificación en la ejecución del contrato por parte de la supervisión designada.

El puntaje se asignará de la siguiente manera:

Informes de Avalúos Comerciales: (29,50 Puntos).

Criterio: Se otorgará el máximo puntaje establecido (29.50 puntos) al oferente, que oferte la realización de avalúos comerciales por profesionales, con título legalmente reconocido en Colombia, que se encuentren inscritos en el Registro Abierto de Avaluadores - RAA y estén certificados por una Entidad de Autorregulación de Avaluadores.

Este ofrecimiento se acredita con la presentación, con su propuesta, de una carta de compromiso, suscrita por el Representante Legal del proponente, en donde indique que el avaluador profesional se encuentra ya inscrito en el Registro Abierto de Avaluadores y encontrarse activo. De igual manera, como mínimo debe estar inscrito en la categoría de avalúos No. 7. Maquinaria Fija, Equipos y Maquinaria Móvil, con alcance para efectuar avalúos de: Equipos eléctricos y mecánicos de uso en la industria, motores, subestaciones de planta, tableros eléctricos, equipos de generación, subestaciones de transmisión y distribución, equipos e infraestructura de transmisión y distribución, maquinaria de construcción movimiento de tierra, y maquinaria para producción y proceso. Equipos de Cómputo: microcomputadores, impresoras, monitores, módems y otros accesorios de estos equipos, redes, main frames, periféricos especiales y otros equipos accesorios de estos. Equipos de telefonía, electromedicina y radiocomunicación.

Presentar certificación de una Entidad Reconocida de Autorregulación – ERA, en donde se indique todas las categorías y alcances en los que se encuentra certificado, con certificación vigente a la fecha de presentación de propuestas.

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

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

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

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

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

CONDICIÓN DEL PERSONAL QUE INTEGRA EL EQUIPO DE TRABAJO	PUNTAJE
Para aquellas propuestas que se encuentran enmarcadas en el Artículo 1 del Decreto 680 de 2021 y se comprometa a que, en el curso de la ejecución, todo el equipo de trabajo que laborará para el proponente se encuentra integrado por personas naturales colombianas o por residentes en Colombia.	10
Para proponentes cuya oferta no es considerada de servicios nacionales de acuerdo con lo definido en el Artículo 1 del Decreto 680 de 2021, se otorgarán cinco puntos si se compromete a que su equipo de trabajo en el curso de la ejecución se integre tanto por personas naturales colombianas o residentes en Colombia, como por personas naturales de nacionalidad extranjera no residentes en Colombia.	5
El equipo de trabajo que laborará para el proponente se encuentra integrado por personas naturales de nacionalidad extranjera, no residentes en Colombia.	0

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

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

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

C. ECONÓMICO (60 PUNTOS)

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

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

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

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

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

D. PUNTAJES ADICIONALES.

FACTOR DE EVALUACIÓN	CRITERIO	PUNTAJE
EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE MUJERES	Proponente que cumpla con alguna de las condiciones del Artículo 2.2.1.2.4.2.14. del Decreto Nacional 1860 de 2021.	0,25
MIPYMES	Proponente que acredite su calidad de Mipyme de acuerdo con los criterios de clasificación empresarial definidos en el artículo 2.2.1.13.2.del Decreto 1074 de 2015.	0,25

Nota 1: El puntaje adicional por cada criterio se otorga sobre el total de los puntos obtenidos en los criterios de evaluación.
Nota 2: Se entenderán como emprendimientos y empresas de mujeres aquellas que cumplan con alguna de las condiciones establecidas en el Artículo 3 del Decreto 1860 de 2021, que adicionó algunos artículos del Decreto 1082 de 2015 (artículo 2.2.1.2.4.2.14.).

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

Nota 3: Las certificaciones de Emprendimientos y Empresas de Mujeres deben expedirse bajo la gravedad de juramento con una fecha de máximo treinta (30) días calendario anteriores a la prevista para el cierre del presente procedimiento de selección.
Nota 4: Tratándose de proponentes plurales, los criterios diferenciales solo se aplicarán si por lo menos uno de los integrantes acredita que es emprendimiento y empresa de mujeres y que tiene una participación igual o superior al diez por ciento (10%) en el consorcio o la unión temporal
Nota 5: Para las MiPymes se tendrán en cuenta los criterios de clasificación empresarial definidos en el artículo 2.2.1.13.2.2 del Decreto 1074 de 2015, Único Reglamentario del Sector Comercio, Industria y Turismo, o la norma que lo modifique, derogue o sustituya.
Nota 6: Tratándose de proponentes plurales, los criterios diferenciales solo se aplicarán si por lo menos uno de los integrantes acredita la calidad de Mipyme y tiene una participación igual o superior al diez por ciento (10%) en el consorcio o la unión temporal.
Nota 7: EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE MUJERES: Esta circunstancia se acreditará mediante certificación expedida por el representante legal y el revisor fiscal, cuando exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o el contador, donde se señale de manera detallada todas las personas que conforman los cargos de nivel directivo del proponente, el número de mujeres y el tiempo de vinculación.
La certificación deberá relacionar el nombre completo y el número de documento de identidad de cada una de las personas que conforman el nivel directivo del proponente. Como soporte, se anexará copia de los respectivos documentos de identidad, copia de los contratos de trabajo o certificación laboral con las funciones, así como el certificado de aportes a seguridad social del último año en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador.
Cuando la persona natural sea una mujer y haya ejercido actividades comerciales a través de un establecimiento de comercio durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del proceso de selección. Esta circunstancia se acreditará mediante la copia de cédula de ciudadanía, la cédula de extranjería o el pasaporte, así como la copia del registro mercantil.

Para las asociaciones y cooperativas, cuando más del cincuenta por ciento (50%) de los asociados sean mujeres y la participación haya correspondido a estas durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del Proceso de Selección. Esta circunstancia se acreditará mediante certificación
expedida por el representante legal.
Nota 8: MIPYMES: Esta circunstancia se acreditará mediante copia del certificado del Registro Único de Proponentes, el cual deberá encontrarse vigente y en firme al momento de su presentación.
Nota 9: Los criterios diferenciales relacionados con MiPymes serán aplicados únicamente en el evento en que el proceso no sea limitado a MYPIMES, lo anterior en cumplimiento del Decreto 1860 de 2021.

17. GARANTÍAS EXIGIDAS

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

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

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	%	VIGENCIA
CUMPLIMIENTO	10% del valor del contrato	Plazo de ejecución del contrato y seis (6) meses más, contados a partir de la suscripción del contrato en la plataforma del Secop II.
CALIDAD DEL SERVICIO	10% del valor del contrato	Plazo de ejecución del contrato y seis (6) meses más, contados a partir de la suscripción del contrato en la plataforma del Secop II.
PAGOS DE SALARIOS PRESTACIONES SOCIALES E INDEMNIZACIONES	5% del valor del contrato	Plazo de ejecución del contrato y tres (3) años más, contados a partir de la suscripción del contrato en la plataforma del Secop II.

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

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

Revisado el Manual Para el Manejo de los Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación, expedido por la Agencia Nacional de Contratación Pública Colombia Compra Eficiente, CCEEICP-MA-03, V1.24/11/2021, página 11, indica que, para el presente proceso, por tratarse de la enajenación de bienes del estado, no se debe efectuar este análisis de si el proceso está cobijado por un acuerdo internacional o un tratado de libre comercio vigente, tal como se transcribe a continuación:

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

"(…)
Las Entidades Estatales que adelanten sus Procesos de Contratación bajo el régimen del Estatuto General de la Administración Pública, ***no deben hacer este análisis en las modalidades de selección de contratación directa o para la enajenación de bienes del Estado****. Esto por cuanto, en el caso de la contratación directa, al no existir una pluralidad de oferentes no hay necesidad de analizar si un Acuerdo Comercial aplica o no, pues en estos procesos de contratación no se otorga el puntaje de la Ley 816 de 2003 ni se aplican los factores de desempate de la Ley 2069 de 2020. Por otro lado****, al ser la enajenación de bienes del Estado un proceso de selección abreviada realizado a través de venta directa en sobre cerrado o en pública subasta, no hay una aplicación del puntaje de la Ley 816 de 2003 ni de los factores de desempate de la Ley 2069 de 2020****".* (Subrayado y negrillas son nuestros).

19. COMPRAS PÚBLICAS SOSTENIBLES

En consonancia con el Portafolio de Bienes y Servicios Sostenibles 2013 y la Guía Conceptual y Metodológica de Compras Públicas Sostenibles, se establece que este criterio no resulta aplicable en el presente proceso contractual. Dicho proceso corresponde a la selección de un intermediario comercial para la venta de bienes muebles obsoletos y/o inservibles dados de baja, de propiedad de la SECRETARÍA DISTRITAL DE SALUD/FONDO FINANCIERO DISTRITAL DE SALUD. Esto se debe a que, en este tipo de transacciones, el enfoque principal está orientado a la disposición y comercialización de bienes inservibles, por lo que los criterios de sostenibilidad, tales como los establecidos para la adquisición de nuevos bienes o servicios, no son pertinentes en el contexto de este proceso.

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

De acuerdo con el artículo 29° de este Decreto, del Decreto Distrital 643 de 2025, el presente proceso contractual, se encuentra exceptuado de la aplicación, por cuanto el objeto corresponde a la venta a través de martillo o enajenación de bienes.

"ARTÍCULO** 29º **VINCULACIÓN DE MUJERES EN LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO O CONVENIO.
(…)

*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.". (…)*

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

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

Por la naturaleza del objeto contractual y de las actividades a desarrollar no aplica la directiva de vinculación de población vulnerable, marginada y/o excluida de la dinámica productiva de la ciudad, ya que para la ejecución de este contrato se requiere de personal especializado con conocimientos técnicos específicos para garantizar la adecuada prestación de los servicios de intermediación comercial, los cuales no solo incluyen la venta de los bienes, sino el avalúo técnico de los bienes, el trámite, la gestión y realización de las subastas públicas, el recaudo de recursos, la transferencia de los recursos recaudados en las ventas realizadas, entre otros.

22. ANÁLISIS DE APLICABILIDAD DEL DECRETO 142 DE 2023 QUE MODIFICA Y ADICIONA EL DECRETO 1082 DE 2015.

La Entidad de conformidad con el objeto, alcance y obligaciones a contratar, considera que personal mínimo requerido para el cumplimiento de las obligaciones debe contar con idoneidad y conocimientos técnicos especializado 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.

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

Por la naturaleza del objeto contractual y de las actividades a desarrollar no aplica la directiva de vinculación de población en pobreza extrema, desplazados por la violencia, personas en proceso de reintegración o reincorporación y sujetos de especial protección constitucional, ya que para la ejecución de este contrato se requiere de personal especializado con conocimientos técnicos específicos para garantizar la adecuada prestación de los servicios de intermediación comercial, los cuales no solo incluyen la venta de los bienes, sino el avalúo técnico de los

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

bienes, el trámite, la gestión y realización de las subastas públicas, el recaudo de recursos, la transferencia de los recursos recaudados en las ventas realizadas, entre otros.

Finalmente se aclara que teniendo en cuenta que el presente proceso se rige por el criterio de la ponderación de los elementos de calidad y precio, soportados en puntajes o fórmulas, teniendo en cuenta el objeto contractual, no se evidencia la existencia de criterios ambientales o sociales ligados a este.

Expedido en Bogotá D.C.

Firmado digitalmente por Luisa Fernanda Vallejo
Fecha: 2026.05.20 07:09:38 -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: Guillermo Alberto Solano Muriel – Abogado Contratista – Dirección Administrativa

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

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