

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

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

ESTUDIOS PREVIOS SELECCIÓN POR MÍNIMA CUANTÍA

SECRETARIA DISTRITAL DE SALUD - FONDO FINANCIERO DISTRITAL DE SALUD

1. RESPONSABLE DEL ESTUDIO PREVIO

Dependencia que elabora el estudio:	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA
Nombre del Directivo que presenta el estudio:	LUISA FERNANDA VALLEJO CRUZ
Número de Requerimiento:	016-052000_
Número de solicitud SISCO	55319

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

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

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

Mediante Decreto 641 de 2025 en su artículo 205, el Alcalde Mayor delegó la ordenación del gasto del Fondo Financiero Distrital de Salud en el Secretario Distrital de Salud.

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

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

La Secretaría Distrital de Salud, en desarrollo de sus funciones misionales y administrativas, produce y custodia documentación que constituye soporte probatorio de actuaciones oficiales, respaldo jurídico de la gestión pública y fuente de información histórica en materia de salud, incluyendo estadísticas epidemiológicas, cifras institucionales, expedientes administrativos y registros técnicos de alto valor estratégico.

En cumplimiento de la estructura organizacional vigente y de conformidad con lo establecido en el Plan Anual de Adquisiciones para la presente vigencia, corresponde a la Dirección Administrativa adelantar las acciones necesarias para garantizar la adecuada gestión documental de la Secretaría Distrital de Salud. En este sentido, el numeral 6 del artículo 43 del Decreto 641 de 2025, establece como función de la Dirección Administrativa “Administrar el archivo documental misional, de gestión y apoyo de la entidad y los servicios de producción documental”.

En desarrollo de estas competencias, se deben adoptar medidas técnicas orientadas a garantizar

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

la adecuada organización, preservación, custodia y conservación de los documentos institucionales, así como implementar acciones de conservación preventiva que permitan mantener su integridad física y funcional, evitar su deterioro y asegurar su disponibilidad y consulta a lo largo del tiempo.

De conformidad con la Ley 594 de 2000 – Ley General de Archivos, las entidades públicas están obligadas a garantizar la organización, conservación y preservación de sus archivos, asegurando su integridad, autenticidad, inalterabilidad y disponibilidad en el tiempo. La citada ley establece que las entidades deben adoptar las medidas necesarias para evitar el deterioro químico-físico, pérdida o destrucción de la documentación bajo su custodia, en el marco del Sistema Nacional de Archivos.

Es de resaltar que, la Secretaría Distrital de Salud debe acatar las reglas y principios generales que regulan la gestión archivística del Estado según lo establece la Ley 594 de 2000 *“Por medio de la cual se dicta la Ley General de Archivos y se dictan otras disposiciones”* y el Acuerdo 001 de 2024 del Consejo Directivo del Archivo General de la Nación Jorge Palacios Preciado *“Por el cual se establece el Acuerdo Único de la Función Archivística, se definen los criterios técnicos y jurídicos para su implementación en el Estado Colombiano y se fijan otras disposiciones”*, en este último, señala lo pertinente en el Título 6 “Conservación y Preservación de Documentos”, Capítulo 1 “Sistema Integrado de Conservación”, Sección 1 “Generalidades” y Sección 2 “Plan de Conservación Documental”.

Respecto a la conservación y preservación de documentos es de especial relevancia lo dispuesto en el artículo 6.1.1.4. del Acuerdo 001 de 2024 del Consejo Directivo del Archivo General de la Nación Jorge Palacios Preciado *“Programas de Conservación Preventiva. Son el conjunto de procesos y procedimientos de conservación aplicables al Plan de conservación documental y al Plan de preservación digital a largo plazo. Los programas de conservación preventiva son los siguientes: 1. Capacitación y sensibilización. 2. Inspección y mantenimiento de sistemas de almacenamiento e instalaciones físicas. 3. Saneamiento ambiental: desinfección, desratización y desinsectación. 4. Monitoreo y control de condiciones ambientales. 5. Almacenamiento y realmacenamiento. 6. Prevención de emergencias y atención de desastres”*. (Subrayado fuera de texto)

En el ejercicio cotidiano de la gestión documental, es común identificar factores de riesgo asociados a las condiciones ambientales de los archivos, tales como variaciones de temperatura y humedad relativa, acumulación de polvo, presencia de material particulado, deficiente circulación de aire y condiciones que favorecen la proliferación de agentes biológicos. Si estas situaciones no son controladas oportunamente mediante acciones de monitoreo y seguimiento ambiental, pueden generar deterioros progresivos que comprometan la conservación, integridad y permanencia de la información documental.

Con el fin de prevenir estos riesgos las entidades deben implementar estrategias de monitoreo y control ambiental que permitan conocer, registrar y evaluar el comportamiento de las condiciones climáticas presentes en los espacios destinados al almacenamiento documental. En el marco de lo anterior la entidad en el instrumento archivístico “Sistema integrado de Conservación”,

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

específicamente en el componente de conservación física, establece los parámetros y lineamientos para garantizar la conservación de la conservación física o en formato papel producida en la entidad.

Es así que el mencionado instrumento archivístico, indica entre otras que:

“3.2.1.3 Reglas para la conservación documental

- *Los espacios para el almacenamiento de los documentos de archivo en soportes físicos de la Secretaría Distrital de Salud deben cumplir con las condiciones de edificación, distribución, capacidad de almacenamiento, seguridad física y mobiliarios suficientes, para la adecuada conservación de los documentos de archivo, cumpliendo con las directrices indicadas en el Acuerdo 049 de 2000 expedido por el Archivo General de la Nación.*

- *La contratación de los servicios de almacenamiento y custodia deben cumplir estrictamente con las condiciones de espacios, edificación, distribución, capacidad de almacenamiento, seguridad física, entre otras, descritas en el Acuerdo 08 de 2014. Se propenderá por escoger y supervisar a los prestadores de servicios que cumplan con la normatividad archivística vigente y ofrezcan la implementación de las actividades de los programas de conservación preventiva del Sistema Integrado de Conservación, articulados al Plan de Conservación Documental de la Secretaría Distrital de Salud.*

- *En todos los espacios para el almacenamiento de los archivos en soportes físicos de la Secretaría Distrital de Salud, se realizarán las actividades de:*

- *Mantenimiento preventivo planificado de la edificación y mobiliarios; evitando la realización de mantenimientos correctivos.*

- *Limpieza de espacios, mobiliarios y unidades de almacenamiento*

- *Control biológico para animales superiores, insectos y microorganismos*

- *Monitoreo y control de condiciones ambientales de humedad relativa, temperatura, iluminación, contaminantes atmosféricos y radiación ultravioleta, de acuerdo con las necesidades propias de cada espacio y las características de los materiales que allí se almacenen. (...)*

Para ello requiere de la adquisición de equipos especializados como transmisor termohigrómetro, dataloggers, deshumidificadores, los cuales son utilizados para la medición de calidad del aire, sistemas de ventilación controlada y dispositivos para seguimiento de condiciones ambientales en depósitos documentales. El uso de equipos no especializados o de características domésticas resulta técnicamente inadecuado, dado que estos no garantizan precisión, estabilidad ni trazabilidad en las mediciones, dificultando la identificación temprana de factores de deterioro y aumentando el riesgo de afectación física y química sobre los documentos, lo que puede comprometer su valor administrativo, histórico y probatorio.

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

En este contexto, el monitoreo y control de las condiciones ambientales del Sistema Integrado de Conservación constituye una medida preventiva orientada a conocer, registrar y controlar el comportamiento climático de los espacios destinados al almacenamiento documental. Para el desarrollo de estas actividades se utilizan equipos especializados que permiten medir, registrar y controlar las variables ambientales que inciden directamente en la conservación de los documentos, identificar oportunamente factores de riesgo y adoptar las medidas preventivas o correctivas necesarias para garantizar su adecuada preservación. Entre los equipos utilizados para estas labores se encuentran los siguientes:

- Equipo deshumidificador industrial,

Es un equipo destinado a controlar y reducir los niveles excesivos de humedad presentes en los espacios de almacenamiento documental. Su utilización contribuye a prevenir la proliferación de hongos, bacterias y otros agentes biológicos, así como la deformación, debilitamiento y deterioro de los soportes documentales ocasionados por condiciones inadecuadas de humedad relativa.

- Equipos Transmisor Termohigrómetro ,

Son dispositivos diseñados para medir y registrar de manera continua la temperatura y la humedad relativa del ambiente. Su función principal es identificar variaciones climáticas que puedan generar procesos de deterioro físico, químico o biológico en los documentos. La información recopilada permite realizar seguimiento histórico de las condiciones ambientales y adoptar oportunamente medidas preventivas o correctivas para garantizar la adecuada conservación documental.

- Equipo luxómetro,

Es un instrumento utilizado para medir los niveles de iluminación presentes en los depósitos documentales y áreas de consulta o trabajo. Su función consiste en identificar exposiciones lumínicas superiores a los niveles recomendados para la conservación de documentos, permitiendo adoptar medidas de control que reduzcan los efectos del deterioro ocasionado por la luz, tales como decoloración, pérdida de legibilidad y envejecimiento prematuro de los soportes documentales.

Los equipos anteriormente descritos son utilizados para el desarrollo de dos procedimientos fundamentales dentro del Sistema Integrado de Conservación: el monitoreo ambiental y el saneamiento microbiológico. El primero comprende la medición y seguimiento de variables como la humedad relativa, la temperatura, la iluminación, el material particulado y la presencia de gases en los depósitos documentales mientras que el segundo esta orientado en la reducción de carga microbiana presente en los espacios y documentos de archivo.

La ejecución de estos procedimientos tiene como propósito disminuir los riesgos de deterioro documental asociados a la presencia de microorganismos, la exposición a niveles inadecuados de iluminación y las variaciones de temperatura y humedad relativa; así como proteger la salud del personal encargado de realizar las actividades de conservación restauración , reservación y gestión documental

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

En este contexto, la conservación adecuada de la documentación no solo responde a una necesidad técnica, sino a una obligación legal.

En consecuencia, el Fondo Financiero Distrital de Salud – Secretaría Distrital de Salud requiere adelantar la contratación para adquisición de los equipos necesarios antes mencionados, para la ejecución permanente de estas labores, con el fin de garantizar la adecuada conservación de la producción documental que reposa en la Entidad, prevenir su deterioro y dar cumplimiento a las disposiciones legales y técnicas que regulan la gestión documental y la conservación de archivos. Lo anterior se encuentra en concordancia con lo dispuesto en el artículo 395 del Decreto Distrital 640 de 2025, “Por medio del cual se expide el Decreto Único del Sector Gestión Pública”, estableciendo que los procesos de contratación cuyo objeto comprenda actividades de gestión documental deben observar las disposiciones legales y reglamentarias en materia archivística y de gestión documental, así como los lineamientos técnicos emitidos por el Archivo General de la Nación y la Dirección Distrital de Archivo de Bogotá.

La Secretaría Distrital de Salud adquirió en 2020 tres (3) dataloggers y dos (2) deshumidificadores como parte de las acciones de conservación preventiva y seguimiento de las condiciones ambientales de los depósitos de archivo, en el marco del Sistema Integrado de Conservación. La entidad cuenta con 65 dependencias de las cuales 57 cuentan con espacios destinados a la custodia documental, además de los depósitos del Archivo Central, con un volumen aproximado de 52.000 cajas X-200. Los dataloggers permiten registrar variables como temperatura y humedad relativa, mientras que los deshumidificadores contribuyen al control del exceso de humedad y a la prevención de condiciones que puedan favorecer el deterioro de los documentos.

Debido a la cantidad de depósitos y al volumen documental, los equipos disponibles han debido rotarse entre los diferentes espacios para ampliar la cobertura del seguimiento ambiental. Esta estrategia ha permitido atender las necesidades de monitoreo con los recursos existentes y constituye un esfuerzo permanente de la entidad por mantener condiciones adecuadas de conservación; por tanto la adquisición de veintidós (22) termohigrómetros, tres (3) deshumidificadores y un (1) luxómetro permitirán incrementar la frecuencia y cobertura del monitoreo, obtener registros más continuos y representativos y reducir la necesidad de rotación. Por ello, resulta pertinente establecer como antecedente el estado actual y número de equipos en funcionamiento, y, en caso de existir equipos fuera de servicio, contar con el respectivo concepto técnico que determine su estado y la necesidad de mantenimiento, reparación o reposición.

ITEM	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	LUGAR

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

1	Equipos Transmisor Termohigrómetro , con las características descritas en las especificaciones técnicas	UND	22	Depósitos de Archivo SDS
2	Equipo deshumidificador industrial, con las características descritas en las especificaciones técnicas	UND	3	Depósitos de Archivo SDS
3	Equipo luxómetro, con las características descritas en las especificaciones técnicas	UND	1	Depósitos de Archivo SDS

Dando aplicación a lo establecido en el Decreto 310 de 2021 y como parte del estudio de mercado y en observancia de los principios de planeación, economía y selección objetiva, la Entidad evaluó la posibilidad de atender la necesidad mediante los diferentes mecanismos de adquisición previstos para las entidades estatales. En primer lugar, se verificó la disponibilidad de Instrumentos de Agregación de Demanda a través de la Tienda Virtual del Estado Colombiano (TVEC), evidenciándose la inexistencia de Acuerdos Marco de Precios u otros mecanismos de compra obligatoria que contemplaran total o parcialmente los bienes requeridos para el presente proceso.

De manera complementaria, se analizó la viabilidad de acudir al mecanismo de adquisición por Grandes Superficies. Para tal efecto, se realizó la verificación de los equipos requeridos en la plataforma transaccional de Grandes Superficies, evidenciándose que, si bien algunos de los elementos disponibles cumplen con las especificaciones técnicas definidas en la ficha técnica del proceso, los precios ofertados resultan significativamente superiores a los identificados en el estudio de mercado realizado por la Entidad. Adicionalmente, se estableció que la oferta disponible no garantiza de manera integral la disponibilidad de la totalidad de los bienes requeridos, por tratarse de equipos especializados para el monitoreo y control de condiciones ambientales en depósitos documentales, cuyas especificaciones responden a requerimientos archivísticos y de conservación documental definidos por la normativa vigente y por las necesidades particulares de la Secretaría Distrital de Salud. En consecuencia, la adquisición mediante Grandes Superficies implicaría acudir a múltiples proveedores o adquirir equipos con especificaciones diferentes a las requeridas, afectando la estandarización de los elementos, la eficiencia de la contratación y el adecuado cumplimiento de los objetivos de conservación documental. Asimismo, los mayores precios observados incrementarían injustificadamente el presupuesto del proceso, contrariando el principio de economía y la eficiente administración de los recursos públicos.

En consecuencia, una vez descartada la procedencia de los mecanismos de adquisición a través de la TVEC y de Grandes Superficies, y teniendo en cuenta la naturaleza de los bienes requeridos y el presupuesto oficial estimado para la contratación, se concluyó que la modalidad de Selección de Mínima Cuantía constituye el procedimiento más adecuado para satisfacer la necesidad institucional, por cuanto garantiza la observancia de los principios que rigen la contratación estatal, promueve la pluralidad de oferentes y permite adelantar el proceso de manera eficiente,

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

transparente y oportuna, asegurando la obtención de las condiciones técnicas y económicas más favorables para la Entidad.

Tras revisar exhaustivamente el Plan Anual de Adquisiciones (PAA), se estableció de manera taxativa que no existen otros procesos contractuales en curso o proyectados que pretendan la adquisición de estos mismos bienes bajo condiciones que permitan su agrupación, descartando cualquier riesgo de fraccionamiento de contratos.

Al respecto, se precisa que la gestión documental técnica de la entidad depende única y exclusivamente de la Dirección Administrativa, la necesidad aquí planteada es centralizada y responde a un requerimiento específico de dicha dependencia, relativo a elementos entendidos exclusivamente como insumos destinados a la conservación y protección de la documentación física, diferenciándose nítidamente de los elementos de atención de emergencias en salud humana.

De conformidad con lo expuesto, resulta necesario adelantar el proceso de selección para la adquisición de equipos de monitoreo y control ambiental destinados a los depósitos documentales de la Secretaría Distrital de Salud, toda vez que la documentación que reposa en la Entidad constituye un activo fundamental para el cumplimiento de sus funciones misionales, administrativas, legales e históricas, cuyo adecuado estado de conservación debe ser garantizado de manera permanente.

En este sentido, la gestión documental no solo comprende la organización y administración de los documentos, sino también la implementación de medidas preventivas orientadas a su preservación y protección frente a factores ambientales que puedan afectar su integridad, disponibilidad y permanencia en el tiempo. Por ello, y en cumplimiento de las disposiciones archivísticas vigentes, resulta necesario e indispensable contar con equipos especializados que permitan realizar el monitoreo y control de las condiciones ambientales de los depósitos documentales, facilitando la adopción oportuna de acciones preventivas y correctivas encaminadas a salvaguardar la documentación y la información institucional bajo custodia de la Entidad.

3. OBJETO A CONTRATAR CON SUS ESPECIFICACIONES.

A. OBJETO:

ADQUISICIÓN DE EQUIPOS DE MONITOREO Y CONTROL AMBIENTAL PARA LOS DEPÓSITOS DE ARCHIVO DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE SALUD.

B. ALCANCE DEL PROCESO : N/A

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SALUD	GESTIÓN CONTRACTUAL SUBDIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN SISTEMA DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL				
	ESTUDIOS PREVIOS SELECCIÓN POR MÍNIMA CUANTÍA				
	Código:	SDS-CON-FT-017	Versión:	13	

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

4. CÓDIGO DEL CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS- UNSPSC

La actividad objeto del presente proceso de selección, se clasifica conforme al Código estándar de productos y Servicios de Naciones Unidas - UNSPSC (por sus siglas en inglés), en los siguientes códigos

CÓDIGO FAMILIA	NOMBRE FAMILIA	CÓDIGO CLASE	NOMBRE CLASE	CÓDIGO PRODUCTO	NOMBRE PRODUCTO
4111	Instrumentos de medida, observación y ensayo	411153	Equipos de generación y medición de luz y ondas	4115309	Luxómetros
4010	Calefacción, ventilación y circulación de aire	401019	Control de humedad	40101902	Deshumidificadores
4111	Instrumentos de medida, observación y ensayo	411121	Transductores	41112114	Transmisor Termohigrómetro

5. RÉGIMEN JURÍDICO DEL PROCESO DE SELECCIÓN

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

6. FUNDAMENTOS JURÍDICOS DE LA MODALIDAD DE SELECCIÓN:

La Entidad acudirá a la modalidad de mínima cuantía de conformidad con lo establecido en los artículos 2.2.1.2.1.5.1. modificado por el Artículo 5 del Decreto 142 de 2023 y artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015 modificados por el artículo 2 del Decreto 1860 de 2021.

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

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

7. TIPO DE CONTRATO A CELEBRAR

Dadas las características del objeto contractual, el contrato a celebrar es de **COMPRAVENTA** 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 presente proceso de selección será hasta por la suma de CINCUENTA Y DOS MILLONES CIENTO VEINTE MIL CIENTO CUARENTA Y CINCO PESOS (\$52.120.145) IVA incluido y todos los impuestos, gastos, costos, contribuciones directos e indirectos, lo cual es resultado del análisis económico del sector y estudio de mercado.

Para la determinación del presupuesto oficial, se procedió a realizar un estudio de mercado y un análisis del sector. Con fundamento en el estudio de mercado realizado, se solicitaron cotizaciones a proveedores especializados en equipos de monitoreo y control ambiental y se efectuó un análisis comparativo de las ofertas recibidas. Debido a la dispersión observada en algunos precios unitarios, se aplicó una metodología estadística basada en promedio y desviación estándar para identificar valores atípicos y determinar precios de referencia razonables.

El valor del contrato final será hasta por el valor de la oferta favorecida de conformidad con lo establecido en la normativa vigente y las condiciones establecidas en los presentes estudios previos.

Nota1: Para cada pago del contrato deberán considerarse los descuentos por retenciones, de conformidad con las disposiciones legales vigentes sobre la materia

Nota 2: Las propuestas presentadas por los proponentes no deberán sobrepasar el valor del presupuesto oficial establecido por la Entidad, ni los techos presupuestales especificados, so pena de rechazo de la propuesta y que están establecidos en el Estudio de Mercado anexo.

Nota 3: El valor propuesto deberá contemplar todos los costos, gastos, contribuciones, tasas, impuestos y descuentos que se generan para la suscripción y ejecución del contrato de acuerdo con la ley, si hay lugar a ello.

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

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

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

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

Nota 7: El IVA hace parte del precio que ofrece cada proponente y este será tenido en cuenta al momento de la verificación y evaluación de las ofertas.

9. DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

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

CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL No	FECHA DE EXPEDICIÓN DEL CDP	RUBRO	DESCRIPCIÓN DEL RUBRO	CONCEPTO DEL GASTO	FONDO	VALOR
3029	Mayo, 05, 2026	O212020200662560	Comercio al por menor de materiales de construcción y ferretería, prestados a comisión o por contrata	N/A	3-100-I001 VA- Administrados de destinación específica	100.000.000

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

10. PLAZO DE EJECUCIÓN

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

Cantidad	Unidad de Tiempo
2	meses

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

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

11. FORMA DE PAGO.

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

Para todos los efectos legales y fiscales el Fondo Financiero Distrital de Salud pagará en un **ÚNICO DESEMBOLSO correspondiente al 100% del valor del contrato**, una vez se realice la recepción de los equipos y componentes por parte del almacén general de la entidad, previa aprobación de dossier o catálogos de cada elemento, acta de recibo final a satisfacción firmada por el supervisor del contrato, en donde certifique la entrega y correcto funcionamiento de los equipos y componentes objeto del contrato.

PARÁGRAFO PRIMERO: Los desembolsos se efectuarán dentro de los treinta (30) días siguientes a la entrega de la factura o documento equivalente, una vez se cuente con el respectivo PAC.

PARÁGRAFO SEGUNDO: Para efectuar el (los) pago(s) se requerirá la siguiente documentación mínima, la cual será verificada por parte del supervisor: **a.** Factura o documento equivalente debidamente diligenciada, conforme los requisitos establecidos en el artículo 617 del Estatuto Tributario. **b.** Certificación por medio de la cual acredite que se encuentra al día en el pago de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios del Sena, ICBF y Cajas de compensación familiar, cuando corresponda, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 23 de la ley 1150 de 2007. **c.** Certificación de ingreso al Almacén (cuando aplique)

PARÁGRAFO TERCERO: Cuando las facturas o los documentos equivalentes no han sido correctamente elaboradas o no se acompañan de los documentos requeridos para el pago, el término para éste solamente empezará a contarse desde la fecha en que se presenten en debida forma o se haya aportado el último de los documentos. Las demoras que se presenten por estos conceptos serán de responsabilidad del contratista y no tendrá por tanto derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza.

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

La factura deberá notificarse al correo electrónico facturas_sds@saludcapital.gov.co

12. LUGAR DE EJECUCIÓN

Las actividades objeto del presente proceso de contratación, serán ejecutadas en la siguiente sede:

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

- Centro Distrital de Salud de la Secretaría Distrital de Salud, ubicada en la Carrera 32 No. 12-81 Bogotá D.C.

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

13. SUPERVISIÓN

La supervisión del contrato resultante del presente proceso de selección será realizada por **Profesional Universitario Código 219 Grado 14 de la Subdirección de Bienes y Servicios** de la Secretaría Distrital de Salud, y/o quien designe el Secretario Distrital de Salud - Director Ejecutivo del Fondo Financiero Distrital de Salud, quien podrá apoyarse técnicamente en los colaboradores de la Dependencia. 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 capítulo VIII del MANUAL DE CONTRATACION, SUPERVISION E INTERVENTORIA DE LA SDS-FFDS Versión 10 en concordancia con el artículo 84 de la Ley 1474 de 2011

A. Deberes generales del supervisor:

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 en los términos establecidos por la entidad.
3. Conocer y verificar la vigencia de los amparos y garantías extendidas. (Cuando aplique)
4. Aprobar el plan de actividades o cronograma presentado por el contratista y verificar su cumplimiento, cuando aplique.
5. Apoyar el logro de los objetivos contractuales.
6. Velar por el cumplimiento del contrato en términos de plazos, calidades, cantidades y adecuada ejecución de los recursos del contrato.
7. Mantener contacto con las partes del contrato.
8. Evitar la generación de controversias y propender por su rápida solución.
9. Solicitar informes, llevar a cabo reuniones, integrar comités y desarrollar otras herramientas encaminadas a verificar la adecuada ejecución del contrato.
10. Llevar a cabo las labores de monitoreo y control de riesgos que se le asignen, en coordinación con el área responsable de cada riesgo incluido en la matriz correspondiente, así como la identificación y tratamiento de los riesgos que puedan surgir durante las diversas etapas del contrato.
11. Aprobar o rechazar por escrito, de forma oportuna y motivada la entrega de los bienes o servicios, cuando éstos no se ajustan a lo requerido en el contrato, especificaciones técnicas, condiciones y/o calidades acordadas.

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

12. Suscribir las actas que se generen durante la ejecución del contrato para dejar documentadas diversas situaciones y entre las que se encuentran: actas parciales de avance, actas parciales de recibo y actas de recibo final.
13. Denunciar ante las autoridades competentes con copia a la entidad estatal, los hechos o circunstancias que puedan constituir actos de corrupción tipificados como conductas punibles; así como entregar los soportes necesarios para que se desarrollen las investigaciones correspondientes.
14. Presentar informe a la Entidad Estatal cuando se presente incumplimiento contractual; de conformidad con lo establecido en el literal a) del artículo 86 de la Ley 1474 del 2011, así como entregar los soportes necesarios para que la Entidad Estatal desarrolle las actividades correspondientes.
15. Verificar que el contratista realice la publicación de las evidencias que soportan el cumplimiento de ejecución y pago del contrato, de manera adecuada y dentro de los cinco (5) primeros días de cada mes.
16. Verificar y dejar constancia que el contratista realizó en debida forma el pago a los aportes de seguridad social en salud y parafiscales en los casos que aplique, de conformidad a los pagos realizados por la entidad. Si el contratista una vez requerido por el supervisor no allega el soporte de pago de seguridad social deberá ser reportado a las autoridades competentes para adelantar las investigaciones y procedimientos administrativos sancionatorios pertinentes, entre las que se encuentra la Unidad de Gestión Pensional y Parafiscal- UGPP.

B. Seguimiento Administrativo:

El supervisor del contrato deberá realizar la vigilancia administrativa, técnica, financiera, contable y aquellas que sean determinadas en el contrato.

Para la vigilancia administrativa deberá tener en cuenta de manera general los siguientes aspectos:

1. Velar porque exista un expediente del contrato que esté completo, actualizado y que cumpla las normas en materia de archivo.
2. Coordinar con las instancias internas de la Entidad relacionadas con la celebración, ejecución y liquidación del contrato.
3. Entregar los informes que estén previstos y los que soliciten los organismos de control.
4. Garantizar la publicación de los documentos del contrato, de acuerdo con la ley.
5. Verificar el cumplimiento de las obligaciones del contratista en materia de seguridad social, salud ocupacional, planes de contingencia, normas ambientales, etc, de acuerdo con la naturaleza del contrato.

C. Seguimiento Técnico:

Para la vigilancia técnica deberá tener en cuenta de manera general los siguientes aspectos:

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

1. Verificar y aprobar la existencia de las condiciones técnicas para iniciar la ejecución del contrato (por ejemplo, planos, diseños, licencias, autorizaciones, estudios, cálculos, especificaciones, etc.).
2. Verificar que el contratista suministre y mantenga el personal o equipo ofrecido, con las condiciones e idoneidad pactadas inicialmente y exigir su reemplazo en condiciones equivalentes cuando fuere necesario.
3. Estudiar y decidir los requerimientos de carácter técnico que no impliquen modificaciones o sobrecostos al contrato.
4. Justificar y solicitar a la Entidad Estatal las modificaciones o ajustes que requiera el contrato.
5. Solicitar que la Entidad Estatal haga efectivas las garantías del contrato, cuando haya lugar a ello, para lo cual deberá suministrar la justificación y la documentación correspondientes.
6. De igual forma 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.

D. Seguimiento Financiero y Contable:

Para la vigilancia financiera y contable, deberá tener en cuenta de manera general los siguientes aspectos:

1. Revisar los documentos necesarios para efectuar los pagos al contrato, incluyendo el recibo a satisfacción de los bienes o servicios objeto del mismo.
2. Documentar los pagos y ajustes que se hagan al contrato, llevando control del balance presupuestal para efecto de pagos y de liquidación del mismo.
3. Verificar la entrega de los anticipos pactados y su adecuada amortización, de conformidad con lo establecido en la ley y en el contrato.
4. Verificar que las actividades adicionales que impliquen aumento del valor o modificación del objeto del contrato cuenten con autorización y se encuentren justificados técnica, presupuestal y jurídicamente.
5. Coordinar con las instancias necesarias para adelantar los trámites de la liquidación del contrato y entregar los documentos soporte que le correspondan para efectuarla.

14. CONDICIONES TÉCNICAS EXIGIDAS O ANEXO TÉCNICO

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

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

15. OBLIGACIONES DE LAS PARTES

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

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

1. Exigir al Contratista la ejecución idónea del objeto del contrato, bajo las condiciones y características técnicas previstas.
2. Ejercer el control sobre el cumplimiento del objeto del contrato a través del Supervisor de este.
3. Pagar el valor del contrato en la forma pactada.
4. De manera oportuna dar autorización para el ingreso a la SDS de los equipos, herramientas, materiales y/o insumos, al igual que al personal del contratista que sea reportado de manera adecuada y cumpla con los requerimientos de Seguridad y Control, si hay lugar a ello.
5. Suministrar los elementos y/o espacios necesarios para la ejecución del objeto contractual si a ello hubiere lugar.
6. Aprobar la Garantía única que en debida forma constituya el contratista.
7. Exigir la certificación de pago de aportes al sistema general de seguridad social y aportes parafiscales.
8. Cumplir con las demás señaladas en el artículo 4º de la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015, Decretos Reglamentarios y demás normas concordantes.
9. Aplicar las sanciones y correctivos establecidos en la Ley, el Estudio Previo, el anexo de condiciones generales y el mismo contrato, en caso de incumplimiento total o parcial por parte del contratista, adelantando las acciones necesarias para el reconocimiento y cobro de las sanciones pecuniarias y de las garantías a que hubiere lugar.
10. Notificar por escrito al garante de los hechos o circunstancias no previsibles que sobrevengan con posterioridad a la celebración del contrato y que, conforme al criterio consignado en el inciso 1º 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 29º del Decreto Distrital 643 de 2025, garantizando que la participación de las mujeres en la contratación del Distrito Capital y su vinculación se realizará con plena observancia de las normas laborales o contractuales aplicables. (Cuando haya lugar)
13. Verificar y hacer seguimiento a través del supervisor del contrato, que el contratista desde el inicio y durante la ejecución del contrato mantenga vinculadas a las personas

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

de grupos poblacionales establecidas artículo 3 del Decreto 1860 de 2021 el cual adicionó el artículo 2.2.1.2.4.2.16 del decreto 1082 de 2015 fomento para la ejecución de contratos estatales por parte de población en pobreza extrema, desplazados por la violencia, personas en proceso de reintegración o reincorporación y sujetos de especial protección constitucional. (cuando haya lugar).

14. Liquidar el contrato, si a ello hubiere lugar.

B. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA:

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

1. Cumplir a cabalidad con el objeto del contrato, observando en todo momento, el régimen de contratación; acatando la Constitución, la Ley y demás normas pertinentes.
2. Mantener durante la ejecución del contrato, las condiciones presentadas en la propuesta, en forma permanente y con altos niveles de eficiencia técnica y profesional, para atender sus obligaciones, respetando y cumpliendo las condiciones establecidas en el anexo de condiciones generales adicionales y en la oferta.
3. Disponer durante toda la ejecución del contrato, el personal calificado y debidamente capacitado, de conformidad con lo indicado en su propuesta y en el anexo de condiciones generales adicionales, según el caso. En caso de requerir cambio de recurso humano el contratista tendrá un plazo máximo de 10 días calendario para presentar al supervisor del contrato el soporte que dio lugar al retiro, la forma como está afrontando la contingencia y los documentos de la nueva persona propuesta, la cual deberá cumplir con el mismo o mejor perfil ofertado en la propuesta, con el fin que la SDS-FFDS apruebe el cambio.
4. Reportar cualquier novedad o anomalía, de manera inmediata al supervisor y/o interventor del contrato.
5. Acatar las directrices que durante el desarrollo del contrato le imparta la SDS-FFDS-Fondo Financiero Distrital de Salud, a través del supervisor y/o interventor del contrato.
6. Salvaguardar la información confidencial que obtenga o conozca en el desarrollo de sus actividades, salvo requerimiento expreso de Autoridad competente.
7. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la Ley con el fin de obligarlos a hacer u omitir algún acto o hecho, debiendo informar inmediatamente a la SDS-FFDS-Fondo Financiero Distrital de Salud, a través de la persona responsable del control en la ejecución del contrato, acerca de la ocurrencia de tales peticiones o amenazas y a las demás autoridades competentes, para que se adopten las medidas y correctivos que fueren necesarios.
8. Reportar en el evento de conocerse casos de corrupción en las Entidades del Estado, para lo cual deberá comunicar el hecho a la Entidad, a la Secretaría de Transparencia

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

- del Departamento Administrativo de la Presidencia de la República, a la Veeduría Distrital y a la Agencia Colombiana para la Contratación Pública – Colombia Compra.
9. Pagar por su cuenta los salarios, subsidios, prestaciones sociales, afiliación y pago de las contribuciones al Sistema Integral de Seguridad Social –EPS, Pensión y ARL- y de los Aportes Parafiscales –SENA, ICBF, Cajas de Compensación-, y Subsidio Familiar, a que hubiere lugar, de todos sus empleados, en especial del personal destinado para el cumplimiento del objeto del presente contrato, de acuerdo con las disposiciones del Régimen Laboral Colombiano, debiendo presentar en su oportunidad, la respectiva certificación de cumplimiento, expedida por el Revisor Fiscal o su representante legal – según el caso.
 10. Responder ante terceros por los daños que se ocasionen y que provengan de causas que le sean imputables.
 11. Desempeñar las demás actividades que sean necesarias para lograr un total y adecuado cumplimiento de sus obligaciones, aunque no estén específicamente señaladas y que sean de la naturaleza del contrato.
 12. Utilizar los mecanismos que sean necesarios para poder garantizar la autenticidad, integridad y conservación de los documentos electrónicos, cuando a ello hubiere lugar.
 13. Contar con sus equipos de cómputo y herramientas de trabajo para la cabal ejecución del objeto contractual, cuando a ello hubiere lugar.
 14. Garantizar que los compromisos, productos, acciones, intervenciones y demás aspectos técnicos, se ejecuten dando pleno cumplimiento a los Lineamientos y políticas establecidos por la SDS-FFDS-Fondo Financiero Distrital de Salud y a las instrucciones que se impartan a través del supervisor y/o interventor.
 15. Realizar el registro y demás trámites correspondientes ante la Oficina de Derechos de Autor, respecto de los productos que así lo requieran, para obtener el efectivo reconocimiento de dichos derechos a favor de la SDS-FFDS-Fondo Financiero Distrital de Salud. La información recolectada y los productos generados en el marco del presente contrato, independientemente de su grado de desarrollo, pertenecen exclusivamente a la SDS-FFDS-Fondo Financiero Distrital de Salud de Salud, entidad a la que corresponden los derechos de propiedad intelectual, desde su inicio hasta su materialización física, sin perjuicio de los créditos que la SDS-FFDS-Fondo Financiero Distrital de Salud deba otorgar al contratista. La utilización y difusión de los productos resultantes se realizará bajo la autorización del SDS-FFDS-Fondo Financiero Distrital de Salud.(No Aplica)
 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 29° del Decreto Distrital 643 de 2025, garantizando que la vinculación se realizará con plena observancia de las normas laborales o contractuales aplicables, para lo cual se deberá remitir a la supervisión una manifestación bimensual y cada vez que se requiera, bajo juramento

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

- 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 29° del Decreto Distrital 643 de 2025. (Cuando Aplique)
 20. Adoptar medidas para prevenir, corregir y denunciar el hostigamiento sexual, la violencia y la discriminación contra las mujeres, en sus actividades empresariales y cadena de suministro en el marco de la ejecución del contrato. En caso de ser testigo de alguna de las situaciones enunciadas deberá informar de manera inmediata a la supervisión quien dará traslado a la autoridad competente, de conformidad con el con el artículo 31° del Decreto Distrital 643 de 2025, 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).
 24. El contratista en virtud de lo señalado en el artículo 2.2.1.2.4.2.7.5. "Incorporación de condiciones especiales de ejecución en favor de las personas con discapacidad" del Decreto 287 de 2026 para la conformación del equipo de trabajo en la ejecución del contrato deberá priorizar la contratación de personas naturales con discapacidad (Cuando aplique).

C-OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA

OBLIGACIONES TÉCNICAS

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

1. Cumplir cabalmente con el objeto del contrato, garantizando la entrega de los bienes de conformidad con las especificaciones técnicas, condiciones de calidad y demás requisitos establecidos en el **Anexo Técnico**, el cual hace parte integral de los estudios previos y de los documentos del proceso de selección
2. Entregar los bienes objeto del contrato en las cantidades, condiciones y especificaciones técnicas mínimas establecidas en el **Anexo Técnico** y en los documentos que rigen el proceso de selección, los cuales hacen parte integral del contrato,
3. Entregar los elementos objeto del contrato conforme a los requerimientos efectuados por el supervisor designado por la entidad, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la solicitud formal realizada por este, en las condiciones, cantidades y lugares que se indiquen. El incumplimiento de los plazos de entrega dará lugar a la aplicación de las medidas previstas en el contrato, incluyendo la imposición de multas y/o la declaratoria de siniestro de incumplimiento, previo el procedimiento correspondiente. En caso de presentarse circunstancias ajenas al contratista que impidan la entrega oportuna, este deberá informarlo por escrito a la entidad dentro de las veinticuatro (24) horas siguientes al conocimiento del hecho, aportando los soportes que acrediten su ocurrencia y su incidencia en la ejecución del contrato.
4. Asumir integralmente los costos de transporte, cargue, descargue, embalaje y demás gastos asociados al traslado de los bienes objeto del contrato, garantizando su entrega en las instalaciones de la Secretaría Distrital de Salud, en el lugar que indique el supervisor designado. Los bienes deberán entregarse en condiciones adecuadas de embalaje, conservación y seguridad, asegurando su integridad y calidad al momento de la recepción por parte de la entidad.
5. Entregar los bienes objeto del contrato en el Almacén General de la Secretaría Distrital de Salud, ubicado en la Carrera 32 No. 12-81, Edificio Administrativo, sótano, en los horarios establecidos por la Entidad y previa coordinación con el supervisor del contrato.
6. Otorgar garantía mínima de un (1) año, contado a partir de la suscripción del acta de recibo a satisfacción por parte de la SDS sobre los equipos suministrados; la garantía deberá cubrir integralmente cualquier defecto de fabricación, fallas de funcionamiento, deficiencias en los componentes, vicios ocultos o cualquier situación que afecte el correcto desempeño de los equipos conforme a las especificaciones técnicas exigidas por la SDS.
 - Durante el término de la garantía, el contratista deberá, sin costo adicional para la SDS:- Realizar el diagnóstico y la reparación de los equipos que presenten fallas
 - Suministrar e instalar repuestos nuevos y originales requeridos.
 - Asumir la totalidad de los costos asociados, incluidos transporte, desplazamiento y mano de obra.
 - Reemplazar el (los) equipo(s) por uno(s) nuevo(s) de iguales o superiores características técnicas cuando la falla no pueda ser corregida de manera definitiva.
 - El contratista tendrá cinco (5) días hábiles a partir de la notificación de no conformidad por parte del supervisor del contrato, para realizar el diagnóstico del equipo y hasta 20 días hábiles a partir de la notificación de no conformidad para reparar o reemplazar el equipo defectuoso por uno nuevo de iguales características o de mejores condiciones al que haya presentado la falla.

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

- El incumplimiento de esta obligación dará lugar a la aplicación de las sanciones contractuales y a la efectividad de las garantías constituidas, sin perjuicio de las demás acciones legales a que haya lugar.
7. Entregar bienes y accesorios originales, nuevos y de primera calidad, no remanufacturados, repotenciados ni reconstruidos, libres de defectos de diseño, fabricación, ensamble o calidad de sus componentes que puedan afectar su estructura o funcionalidad. El contratista deberá responder por cualquier vicio o defecto que se evidencie durante la ejecución contractual. No se aceptarán bienes usados, experimentales ni aquellos que no cumplan con las condiciones técnicas exigidas. Cuando aplique, el contratista deberá aportar la documentación que acredite la legal importación y procedencia de los bienes suministrados.
 8. Presentar los certificados de calibración para los equipos que lo requieren con fecha posterior a la firma del acta de inicio o firma del contrato.
 9. Formalizar la entrega de los bienes mediante la suscripción de la correspondiente lista de chequeo o documento de recibido a satisfacción, debidamente diligenciado y suscrito por el supervisor del contrato o por quien este designe, como constancia del cumplimiento de las condiciones técnicas, las cantidades y el estado de los bienes entregados”.
 10. Mantener durante toda la ejecución del contrato los precios unitarios ofrecidos y adjudicados, los cuales serán fijos y no estarán sujetos a reajuste, revisión o actualización alguna, salvo disposición legal en contrario.
 11. 10.Cumplir con las demás obligaciones que se deriven de la naturaleza del contrato, de los estudios previos, del Anexo Técnico, de la propuesta presentada por el contratista y de las disposiciones legales y contractuales aplicables.
 12. Atender de manera oportuna los requerimientos, observaciones y recomendaciones formuladas por el supervisor del contrato, y suministrar la información o documentación que le sea solicitada en relación con la ejecución del contrato.
 13. Presentar, para cada uno de los elementos a entregar, las fichas técnicas, catálogos o documentos equivalentes emitidos por el fabricante, distribuidor o proveedor, según corresponda, que permitan verificar el cumplimiento de las especificaciones técnicas mínimas exigidas en el presente anexo. Dichos documentos deberán ser entregados para validación por parte del supervisor del contrato, quien verificará su conformidad previa a la recepción de los bienes.
 14. Entregar las garantías de fabricante de los bienes objeto del contrato, por el plazo máximo dado por el fabricante.

OBLIGACIONES ADMINISTRATIVAS

1. Suscribir el acta de inicio en la fecha establecida por la supervisión.
2. Facturar según las condiciones de pago.
3. Asistir a las reuniones de seguimiento, coordinación o cualquier otra que convoque el supervisor del contrato, siempre que sea requerido, con el fin de verificar el avance de las actividades contratadas, resolver observaciones y garantizar la adecuada ejecución del objeto contractual

OBLIGACIONES AMBIENTALES

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

1. Entregar los productos contratados con las hojas de seguridad y tarjetas de emergencia en cumplimiento de la NTC 4532 de 2012 y la Resolución 773 de 2021, Artículo 7 y 16.
2. Garantizar que los materiales utilizados para el empaque y embalaje de los elementos adquiridos sean reciclables, los elementos no pueden estar sobre empacados, en los casos en que esta condición no afecte la calidad e integridad del elemento suministrado

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

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

16. REQUISITOS HABILITANTES DE CONTENIDO TÉCNICO

Los requisitos técnicos habilitantes para la participación en el presente proceso de selección se establecen considerando las condiciones mínimas con las que deben contar los posibles oferentes, de manera que se garantice a la Entidad que el futuro CONTRATISTA tiene la capacidad e idoneidad suficiente para ejecutar la labor encomendada y que permitirán satisfacer los intereses y las necesidades que se pretenden cubrir con la contratación.

El oferente para habilitarse técnicamente debe adjuntar con su propuesta, Formato No. 5 suscrito por el representante legal, en la cual manifieste conocer, cumplir y aceptar los requerimientos de tipo técnico, y demás exigencias contenidas en el numeral 14 de los presentes estudios previos “CONDICIONES TÉCNICAS EXIGIDAS O ANEXO TÉCNICO”.

A EXPERIENCIA ESPECÍFICA DEL PROPONENTE

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

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

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

N° MÁXIMO DE CERTIFICACIONES:	tres (3)
OBJETO U OBLIGACIONES ESPECIFICAS:	Relacionadas con la venta o suministro o comercialización o distribución o instalación y puesta en funcionamiento de equipos de monitoreo y control ambiental.
VALOR:	La sumatoria de los valores de los contratos ejecutados, recibidos a satisfacción o liquidados, presentados como experiencia, deberá ser <u>igual o superior al valor total del presupuesto oficial estimado en SMMLV para el presente proceso de contratación.</u>

SMMLV
29.7675

REGLAS APLICABLES PARA ACREDITAR EXPERIENCIA

- Las certificaciones deben estar suscritas por el representante legal de la Entidad o empresa contratante o por la persona debidamente autorizada para tal efecto. En el evento en que la certificación no contenga toda la información requerida, se podrá aportar copia del CONTRATO, del ACTA DE LIQUIDACIÓN o ACTA DE TERMINACIÓN, con el fin de completar la información o aclarar la señalada en la certificación.
- 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.
- 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”*.
- 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.
- En el caso de sociedades que se escindan, la experiencia de esta se podrá trasladar a cada uno de los socios escindidos.
- Cuando se presenten certificaciones de experiencia de ejecución de contratos en los cuales se actuó en forma de Consorcio o Unión Temporal, la Entidad, para efectos de verificar el cumplimiento de esta, tendrá en cuenta únicamente el valor correspondiente al porcentaje de participación del oferente.
- En caso de que alguna información referente a la acreditación de experiencia obtenida en un país extranjero no esté acreditada de la manera que se exige en la presente convocatoria, se deberá aportar el documento o documentos equivalentes, de los cuales se pueda obtener la información requerida.

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

- h. Los contratos válidos para acreditar la experiencia serán aquellos suscritos directamente entre la persona contratante y el oferente (contratista de primer orden), es decir, no se aceptarán subcontrataciones para efectos de acreditación de experiencia.
- i. Cuando el oferente sea una persona natural o jurídica extranjera que no tenga sucursal en Colombia, relacionará la información que acredite su experiencia, en igualdad de condiciones que los nacionales.
- j. Las certificaciones deberán contener la siguiente información:
 - Nombre del contratante.
 - Nombre del contratista.
 - Objeto y/o descripción del contrato o actividades.
 - Fecha de inicio y terminación del contrato (dd/mm/aa) o plazo del contrato
 - Valor o cuantía del contrato.
 - Nombre, cargo y firma de quien expide la certificación.
 - Dirección o teléfono del contratante.
 - Porcentaje de participación en la Unión Temporal o Consorcio (cuando aplique)
- k. En el caso de convenios de asociación, la Entidad tendrá en cuenta únicamente el valor correspondiente al aportado por el contratista.
- l. La Entidad, tendrá en cuenta ÚNICAMENTE las certificaciones de experiencia de contratos ejecutados, recibidos a satisfacción y liquidados.

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

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

Nota 3: No se aceptarán auto certificaciones de experiencia.

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

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

N° MÁXIMO DE CERTIFICACIONES:	(4) Cuatro
--------------------------------------	------------

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

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

OBJETO U OBLIGACIONES ESPECIFICAS:	Relacionadas con la venta o suministro o comercialización o distribución o instalación y puesta en funcionamiento de equipos de monitoreo y control ambiental.
VALOR:	La sumatoria de los valores de los contratos ejecutados, recibidos a satisfacción o liquidados, presentados como experiencia, deberá ser <u>igual o superior al valor total del presupuesto oficial estimado en SMMLV para el presente proceso de contratación.</u>

SMMLV
29.7675

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 (no aplica), 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.

17. GARANTÍAS EXIGIDAS

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

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

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

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

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

AMPARO	PORCENTAJE	VIGENCIA
CUMPLIMIENTO	10% del valor del contrato	Plazo de ejecución del contrato y Seis (06) meses más, contados a partir de la suscripción del contrato en SECOP II.
CALIDAD Y CORRECTO FUNCIONAMIENTO DE LOS BIENES	20% del valor del contrato	Plazo de ejecución del contrato y un (01) año más, contado a partir de la entrega al almacén de la SDS.

RECIBO DE CAJA

En el evento en que el proponente otorgue un contrato de seguro contenido en una póliza, para asegurar el cumplimiento de sus obligaciones, deberá anexar a la propuesta el recibo de caja o certificación original del pago expedida por quien expidió la garantía, donde conste que la garantía única de cumplimiento no expirará por falta de pago de la prima ni que puede ser revocada unilateralmente, de conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.3.2.5 del Decreto 1082 de 2015.

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

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

De conformidad con el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020 reglamentado por el artículo 3 del decreto 1860 de 2021 el cual adicionó el artículo 2.2.1.2.4.2.17 al Decreto 1082 de 2015 y de conformidad con el análisis realizado con base en las reglas establecidas en el “Manual para el Manejo de los Acuerdos en Procesos de Contratación” (CCE-EICP-MA-07 V: 02 Fecha: 08/11/2024) expedido por la Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente, por consiguiente, las ofertas de bienes y servicios de países con los cuales Colombia tiene Acuerdos Comerciales vigentes que cubren el proceso de contratación, serán tratados como ofertas de bienes y servicios colombianos comerciales. Al presente proceso de selección, le son aplicables los siguientes Acuerdos Comerciales, según se denota en el siguiente cuadro:

ACUERDO COMERCIAL	Entidad Estatal Incluida	Presupuesto del Proceso de Contratación	Excepción Aplicable al Proceso de Contratación	Proceso de Contratación cubierto por el
-------------------	--------------------------	---	--	---

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SALUD	GESTIÓN CONTRACTUAL SUBDIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN SISTEMA DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL				
	ESTUDIOS PREVIOS SELECCIÓN POR MÍNIMA CUANTÍA				
	Código:	SDS-CON-FT-017	Versión:	13	

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

			superior al valor del Acuerdo Comercial		Acuerdo Comercial
Alianza Pacífico	Chile	SI	NO	NO	NO
	Perú	SI	NO	NO	NO
Chile		SI	NO	NO	NO
Costa Rica		SI	NO	NO	NO
Estados AELC		SI	NO	NO	NO
Triángulo Norte	Guatemala	SI	SI	NO	SI
Unión Europea Aplicable al Reino Unido e Irlanda del Norte		SI	NO	NO	NO
CAN – Comunidad Andina de Naciones		SI	SI	NO	NO
Israel		SI	NO	NO	NO

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

NOTA 2: De conformidad con lo dispuesto en el “MANUAL PARA EL MANEJO DE LOS ACUERDOS COMERCIALES EN PROCESOS DE CONTRATACIÓN”, expedido por la Agencia Nacional de Contratación Pública Colombia Compra Eficiente, Código: CCE- EICP-MA-07 V:02 Fecha: 08/11/2024, página 37: “La Decisión 439 de 1998 de la Comisión de la CAN es aplicable a todos los Procesos de Contratación de las Entidades Estatales del nivel municipal obligadas, independientemente del valor del Proceso de Contratación siempre que se trate de procesos de contratación de servicios”, acorde a ello no aplica la CAN para este proceso por tratarse de COMPRA - VENTA

19. COMPRAS PÚBLICAS SOSTENIBLES

Teniendo en cuenta el portafolio de Bienes y Servicios Sostenibles – 2013 y la Guía conceptual y metodológica de compras públicas sostenibles, y en cumplimiento del Programa de Consumo Sostenible de la Secretaría Distrital de Salud, en el presente proceso de contratación se han incorporado, dentro de las obligaciones específicas del contratista, cláusulas de carácter ambiental, con el propósito de promover la adquisición de bienes y elementos que incorporen criterios de sostenibilidad y economía circular, contribuyendo así al uso eficiente de los recursos y al fortalecimiento de las prácticas de gestión ambiental institucional.

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

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

En atención a lo dispuesto en el Decreto Único Sectorial 643 de 2025, se precisa que se encuentran exceptuadas de la aplicación de las medidas afirmativas allí previstas las tipologías contractuales para la adquisición de bienes y servicios que por su naturaleza no requieran de personal para la ejecución del contrato, dentro de las cuales se incluyen expresamente los contratos de compraventa.

Teniendo en cuenta que el presente proceso corresponde a una compraventa de bienes tecnológicos especializados, que no exige la conformación de equipos de trabajo, no contempla perfiles profesionales mínimos para la ejecución contractual, no incorpora requisitos habilitantes relacionados con personal o estructuras organizacionales específicas y que la necesidad institucional se satisface mediante la entrega de equipos que cumplan las especificaciones técnicas requeridas, la Entidad concluye que no se configuran las condiciones que permitan la aplicación material de las medidas de promoción previstas en el Decreto Distrital 643 de 2025 dentro del presente proceso de contratación, manteniéndose en todo caso la observancia de los principios de igualdad, libre concurrencia, selección objetiva y participación que rigen la contratación pública.

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

La Entidad efectuó el análisis correspondiente respecto de la aplicación de la Directiva 001 de 2011 de la Alcaldía Mayor de Bogotá, denominada "Participación real y efectiva de las personas naturales vulnerables, marginadas y/o excluidas de la dinámica productiva de la ciudad", cuyo propósito es promover acciones afirmativas que faciliten la participación de poblaciones en condición de vulnerabilidad en la contratación pública distrital.

No obstante, una vez analizado el objeto contractual consistente en la adquisición de equipos de monitoreo y control ambiental para los depósitos de archivo de la Secretaría Distrital de Salud, se concluye que las medidas previstas en la citada directiva no resultan aplicables de manera material al presente proceso de selección, por las siguientes razones:

Naturaleza eminentemente tecnológica y especializada del objeto contractual

El objeto a contratar corresponde a la adquisición de equipos tecnológicos especializados destinados al monitoreo permanente de variables ambientales en depósitos de archivo, tales como temperatura, humedad relativa, calidad del aire, detección y control de condiciones que puedan afectar la conservación documental.

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

Se trata de bienes que requieren fabricación, comercialización, distribución, soporte técnico, garantía y respaldo especializado por parte de empresas dedicadas al sector tecnológico, electrónico, industrial o de instrumentación ambiental, actividades que demandan capacidades técnicas, logísticas, financieras y comerciales específicas para garantizar la calidad, confiabilidad y trazabilidad de los equipos requeridos.

En consecuencia, la ejecución del objeto contractual no corresponde a actividades de baja complejidad, mano de obra no calificada, producción artesanal o prestación de servicios susceptibles de ser desarrollados directamente por personas naturales en condición de vulnerabilidad o exclusión económica, que constituyen el grupo poblacional cuya inclusión busca promover la Directiva 001 de 2011.

Existencia de un mercado altamente especializado

Del análisis del sector efectuado por la Entidad se evidencia que los bienes objeto de la contratación son comercializados por fabricantes, distribuidores autorizados, integradores tecnológicos y proveedores especializados que operan dentro de cadenas de suministro específicas del sector tecnológico y de monitoreo ambiental.

La participación en este mercado se encuentra asociada al cumplimiento de requisitos técnicos, certificaciones, respaldo de fabricantes, capacidad de garantía, soporte postventa y experiencia especializada, condiciones que no guardan relación con los mecanismos de inclusión económica promovidos por la Directiva 001 de 2011.

Por tanto, la promoción de participación de población vulnerable no constituye una variable objetiva que permita ampliar efectivamente la concurrencia dentro del mercado proveedor de estos bienes sin afectar los principios de selección objetiva y satisfacción de la necesidad pública.

Inexistencia de actividades susceptibles de reserva o promoción diferencial

La contratación proyectada tiene como finalidad la adquisición de bienes terminados y especializados, sin que dentro de su alcance existan componentes autónomos que razonablemente permitan generar mecanismos de participación preferencial para personas naturales vulnerables, marginadas o excluidas de la dinámica productiva, tales como actividades de manufactura artesanal, producción local, aprovechamiento económico comunitario o prestación de servicios que puedan ser ejecutados directamente por dicha población.

En consecuencia, no se identifican actividades separables o segmentos funcionales de la contratación que permitan implementar medidas diferenciales sin desnaturalizar el objeto ni afectar las condiciones técnicas requeridas para satisfacer la necesidad institucional.

Con fundamento en el análisis técnico del objeto, del mercado y de las condiciones de ejecución requeridas, la Entidad concluye que la Directiva 001 de 2011 de la Alcaldía Mayor de Bogotá no

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

resulta materialmente aplicable al presente proceso contractual, por cuanto la adquisición de equipos de monitoreo y control ambiental para depósitos de archivo corresponde a un mercado tecnológico especializado que no presenta actividades susceptibles de ser desarrolladas directamente por la población objetivo de dicha directiva, sin perjuicio del respeto por los principios de igualdad, libre concurrencia y selección objetiva que rigen la contratación estatal.

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

Teniendo en cuenta que el presente proceso corresponde a una contratación de compraventa de equipos especializados, que su ejecución no requiere la vinculación de personal para el desarrollo del objeto contractual, que no se exige equipo de trabajo en el anexo técnico ni en los requisitos técnicos habilitantes y que la satisfacción de la necesidad institucional depende exclusivamente de la entrega de bienes que cumplan las especificaciones técnicas requeridas por la Entidad, se concluye que no resulta materialmente viable la implementación de las medidas previstas en el artículo 2.2.1.2.4.2.16 del Decreto 1082 de 2015, adicionado por el artículo 3 del Decreto 1860 de 2021, dentro del presente proceso de contratación.

23. APLICABILIDAD DEL PARÁGRAFO DEL ARTÍCULO 5 DEL DECRETO 142 DE 2023 EL CUAL MODIFICA Y ADICIONA EL DECRETO 1082 DE 2015

En atención a lo dispuesto en el Decreto 142 de 2023, mediante el cual se introducen ajustes al Decreto 1082 de 2015, vigente a partir del 1 de febrero de 2023, la Secretaría Distrital de Salud deja constancia del análisis efectuado frente a la aplicabilidad de dichas disposiciones, en el marco del **proceso cuyo objeto consiste en la adquisición de equipos de monitoreo y control ambiental para los depósitos de archivo de la SDS, bajo la modalidad de mínima cuantía de acuerdo con lo expuesto a continuación:**

- **Promoción de la división en lotes o segmentos**

La Entidad analizó la viabilidad de estructurar el presente proceso mediante lotes o segmentos independientes con el propósito de promover la participación de las micro, pequeñas y medianas empresas (MIPYMES).

Como resultado de dicho análisis se concluyó que la división del proceso no resulta técnica, operativa ni económicamente conveniente, toda vez que el objeto contractual está orientado a la adquisición de equipos especializados para el monitoreo y control de las condiciones ambientales

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

de los depósitos de archivo de la Secretaría Distrital de Salud, los cuales deben funcionar de manera integrada y coordinada para garantizar la medición uniforme y confiable de variables críticas para la conservación documental, tales como temperatura y humedad relativa.

La eventual segmentación de los bienes requeridos generaría riesgos asociados a la adquisición de equipos de diferentes fabricantes o características técnicas heterogéneas, lo que podría afectar la compatibilidad tecnológica, la interoperabilidad entre dispositivos, la uniformidad en los protocolos de medición, la consolidación de la información generada, así como la administración de las garantías, el soporte técnico y las actividades de mantenimiento. Lo anterior podría comprometer la adecuada operación del sistema de monitoreo ambiental y disminuir la eficiencia en la gestión y preservación de los archivos institucionales.

Adicionalmente, la contratación con un único proveedor permite asegurar la responsabilidad integral frente a la entrega y garantía de los equipos, evitando posibles controversias respecto de responsabilidades atribuibles a distintos contratistas ante fallas de funcionamiento, inconsistencias en las mediciones o incompatibilidades técnicas entre componentes.

De igual forma, durante el estudio de mercado realizado por la Entidad se evidenció que los potenciales oferentes consultados comercializan de manera conjunta la totalidad de los elementos que conforman la solución requerida, presentando cotizaciones integrales y no segmentadas por componentes individuales. Esta circunstancia demuestra que el mercado relevante reconoce y oferta estos bienes como una solución tecnológica unificada, existiendo además participación de proveedores que ostentan la calidad de MIPYMES, razón por la cual la no división en lotes no constituye una barrera injustificada para su concurrencia.

En consecuencia, la Entidad determina que la contratación integral de los bienes requeridos constituye la alternativa que mejor garantiza el cumplimiento de la necesidad institucional, la eficiencia administrativa, la adecuada ejecución del contrato y la protección de los recursos públicos, sin afectar los principios de pluralidad de oferentes, selección objetiva y promoción de la participación de las MIPYMES.

- **Ferias de Negocios Inclusivas**

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 2.2.1.1.1.6.8. del Decreto 1082 de 2015, adicionado por el Decreto 142 de 2023, la Entidad analizó la pertinencia de realizar una Feria de Negocios Inclusiva como mecanismo de interacción con el mercado para fortalecer la participación de las MIPYMES y obtener información relevante para la estructuración del proceso contractual.

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

Como resultado de dicho análisis, se concluye que para el presente proceso no se evidencia la necesidad de adelantar este mecanismo, teniendo en cuenta que durante la etapa de planeación se desarrolló un análisis del sector y un estudio de mercado suficientes, idóneos y representativos, mediante los cuales se logró identificar plenamente la oferta disponible, las condiciones comerciales y técnicas del mercado, los potenciales proveedores, los rangos de precios y las características de los bienes requeridos para atender la necesidad institucional.

La información obtenida permitió determinar que el mercado se encuentra consolidado respecto de la comercialización de equipos de monitoreo y control ambiental destinados a la preservación de archivos, existiendo una pluralidad de proveedores con capacidad de suministrar los bienes requeridos en las condiciones técnicas definidas por la Entidad. Así mismo, se evidenció la participación de empresas que ostentan la calidad de MIPYMES dentro del universo de posibles oferentes, circunstancia que demuestra que dichas unidades productivas cuentan con acceso real al mercado objeto de contratación y pueden concurrir al proceso sin que resulte necesario implementar mecanismos adicionales de aproximación o identificación de oferta.

Adicionalmente, la necesidad contractual se encuentra claramente definida desde el punto de vista técnico y funcional, por tratarse de bienes estandarizados y disponibles en el mercado, cuyas especificaciones fueron determinadas con fundamento en los requerimientos institucionales y en la información recopilada durante el estudio de mercado. En consecuencia, la realización de una Feria de Negocios Inclusiva no aportaría elementos adicionales relevantes para la estructuración del proceso ni generaría un valor agregado que justifique su implementación, toda vez que la Entidad cuenta con información suficiente, actualizada y verificable para garantizar una adecuada definición de las condiciones del futuro contrato.

Por lo anterior, la Secretaría Distrital de Salud considera que los objetivos perseguidos por el Decreto 142 de 2023 en materia de promoción de la participación empresarial se encuentran materialmente satisfechos mediante el análisis del sector efectuado, el cual permitió identificar potenciales oferentes, incluidos proveedores con calidad de MIPYMES, asegurando condiciones de pluralidad, libre concurrencia y selección objetiva, sin que resulte necesario adelantar una Feria de Negocios Inclusiva para el presente proceso de mínima cuantía.

- **Ofrecimiento más favorable**

De conformidad con lo previsto en el artículo 2.2.1.1.2.2.2. del Decreto 1082 de 2015, adicionado y modificado por el Decreto 142 de 2023, la Entidad analizó la procedencia de los factores asociados a la determinación del ofrecimiento más favorable dentro del presente proceso contractual.

No obstante, tratándose de una contratación adelantada bajo la modalidad de Selección de Mínima Cuantía, la determinación de la oferta ganadora se encuentra sometida al régimen especial establecido para dicha modalidad, el cual responde a una lógica jurídica distinta a la aplicable en

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

procesos donde existe ponderación de factores técnicos y económicos para definir la mejor relación calidad-precio o costo-beneficio.

En efecto, en la mínima cuantía la evaluación de las ofertas no se fundamenta en la asignación de puntajes ni en la ponderación de factores de calidad, valor agregado, desempeño técnico o criterios de costo-beneficio, sino en la verificación objetiva del cumplimiento de los requisitos habilitantes exigidos por la Entidad y, una vez surtida dicha verificación, en la selección de la oferta que presente el menor precio, de conformidad con las reglas especiales previstas para esta modalidad de selección.

Lo anterior obedece a que la necesidad contractual corresponde a la adquisición de bienes cuyas especificaciones técnicas mínimas han sido previamente definidas por la Entidad y deben ser acreditadas en igualdad de condiciones por todos los oferentes. En consecuencia, el componente de calidad no constituye un factor objeto de competencia o ponderación entre propuestas, toda vez que los requisitos técnicos establecidos representan condiciones obligatorias de cumplimiento y no variables sujetas a asignación de puntaje.

Bajo este contexto, una vez se verifica que las ofertas cumplen integralmente las condiciones jurídicas, técnicas y financieras exigidas en la invitación pública, el elemento diferenciador para efectos de la selección objetiva corresponde exclusivamente al valor económico ofertado. Por tal razón, la determinación del ofrecimiento más favorable no deriva de un análisis comparativo de calidad y precio orientado a establecer una mejor relación costo-beneficio, sino de la aplicación de la regla legal propia de la mínima cuantía, según la cual resulta adjudicataria la propuesta habilitada que ofrezca el menor precio.

En consecuencia, para el presente proceso no resulta procedente aplicar metodologías de evaluación basadas en ponderaciones de calidad, puntajes técnicos o análisis de valor agregado asociados a la mejor relación calidad-precio, toda vez que la normatividad que regula la modalidad de mínima cuantía prevé un mecanismo de selección simplificado en el que, garantizado el cumplimiento de las condiciones mínimas requeridas por la Entidad, prevalece el criterio objetivo del menor precio ofertado, materializando los principios de economía, transparencia, selección objetiva y eficiencia en la gestión contractual.

Particularmente, tratándose de la adquisición de equipos de monitoreo y control ambiental para los depósitos de archivo de la Secretaría Distrital de Salud, las especificaciones técnicas mínimas definidas por la Entidad garantizan de manera previa la satisfacción de la necesidad institucional, razón por la cual la comparación entre ofertas no recae sobre distintos niveles de calidad o desempeño, sino exclusivamente sobre la variable económica una vez acreditado el cumplimiento integral de dichas especificaciones técnicas.

- **Criterios ambientales**

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

En atención a las disposiciones incorporadas por el Decreto 142 de 2023 orientadas a promover la inclusión de criterios ambientales en los procesos de contratación estatal, la Entidad analizó su aplicabilidad en el presente proceso de selección cuyo objeto corresponde a la adquisición de equipos de monitoreo y control ambiental para los depósitos de archivo de la Secretaría Distrital de Salud.

Como resultado de dicho análisis, se concluye que la naturaleza de los bienes requeridos limita sustancialmente la posibilidad de establecer factores diferenciales de evaluación asociados al desempeño ambiental de las ofertas. Lo anterior obedece a que se trata de equipos especializados cuyas características funcionales, técnicas y de desempeño responden a estándares de fabricación, calibración y operación previamente definidos por el mercado y por las especificaciones mínimas establecidas por la Entidad para garantizar el cumplimiento de la necesidad institucional.

En este sentido, los equipos objeto de adquisición presentan condiciones técnicas homogéneas y parámetros de funcionamiento estandarizados, por lo que los eventuales oferentes deben acreditar el cumplimiento de requisitos técnicos mínimos uniformes, sin que existan atributos ambientales adicionales susceptibles de generar ventajas comparativas objetivamente medibles entre las propuestas. En consecuencia, los aspectos técnicos exigidos operan bajo una lógica de cumplimiento o no cumplimiento, mas no como factores sujetos a ponderación.

Adicionalmente, al tratarse de un proceso de mínima cuantía, la selección del contratista se realiza conforme a las reglas especiales previstas para esta modalidad, en las cuales, una vez verificado el cumplimiento de los requisitos habilitantes y de las especificaciones técnicas exigidas, la oferta seleccionada corresponde a aquella que presente el menor precio. Por esta razón, no existe una metodología de evaluación basada en la ponderación de factores de calidad y precio que permita determinar una mejor relación costo-beneficio o asignar puntajes diferenciados a atributos ambientales adicionales.

En consecuencia, para el presente proceso la protección de los intereses ambientales se encuentra garantizada mediante la definición de especificaciones técnicas mínimas y el cumplimiento de los estándares propios de los equipos requeridos, sin que resulte técnica ni objetivamente procedente incorporar criterios ambientales como factores de evaluación diferenciadores entre ofertas, dado que ello no generaría una ventaja verificable para la Entidad ni una mejora efectiva en el cumplimiento de la necesidad contractual.

- **Criterios sociales**

En cumplimiento de las disposiciones incorporadas por el Decreto 142 de 2023 relacionadas con la promoción de criterios sociales en la contratación estatal, la Entidad analizó la viabilidad de incorporar medidas asociadas a la vinculación de poblaciones objeto de especial protección constitucional, incluidas aquellas referidas en el artículo 3 del Decreto 1860 de 2021, la Directiva 01 de 2011 de la Alcaldía Mayor de Bogotá y demás lineamientos distritales orientados a fomentar oportunidades de inclusión social en la ejecución contractual.

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

Como resultado del análisis realizado, se concluye que dichos criterios no resultan aplicables ni proporcionales para el presente proceso, teniendo en cuenta que el objeto contractual consiste en la adquisición de equipos de monitoreo y control ambiental para los depósitos de archivo de la Secretaría Distrital de Salud, actividad que se concreta principalmente en la entrega de bienes especializados, con una ejecución puntual, limitada y de baja intensidad en la utilización de recurso humano.

En este contexto, el cumplimiento del objeto contractual no demanda esquemas de contratación de personal, procesos productivos intensivos en mano de obra o actividades continuadas que permitan incorporar de manera objetiva, verificable y proporcional obligaciones relacionadas con la vinculación de poblaciones específicas durante la ejecución del contrato. En consecuencia, la naturaleza del objeto contractual no presenta una conexión material suficiente entre la finalidad perseguida por los criterios sociales y las actividades efectivamente requeridas para satisfacer la necesidad institucional.

Adicionalmente, al tratarse de un proceso adelantado bajo la modalidad de mínima cuantía, la selección de la oferta se encuentra regida por las reglas especiales previstas para dicha modalidad, en las que el ofrecimiento más favorable corresponde a la propuesta habilitada que presente el menor precio. En consecuencia, no existe una metodología de evaluación sustentada en la ponderación de factores de calidad, valor agregado o relación calidad-precio que permita asignar ventajas competitivas derivadas del cumplimiento de criterios sociales adicionales entre oferentes.

De esta manera, la incorporación de criterios sociales como factores de evaluación o diferenciación de ofertas no produciría un beneficio objetivo, medible y directamente relacionado con la satisfacción de la necesidad contractual, ni con la determinación del ofrecimiento más favorable dentro de la modalidad de selección aplicable. Por el contrario, podría introducir elementos ajenos a la naturaleza del objeto contractual y a la mecánica de selección prevista normativamente para los procesos de mínima cuantía.

En consecuencia, la Entidad considera que, para el presente proceso, los principios de selección objetiva, proporcionalidad, eficiencia y adecuada planeación contractual se satisfacen mediante la definición de requisitos técnicos adecuados al objeto de contratación y la aplicación de las reglas propias de la mínima cuantía, sin que resulte procedente incorporar criterios sociales adicionales asociados a poblaciones específicas cuya participación o vinculación no guarda una relación directa, necesaria ni verificable con la ejecución del contrato.

- **Convenios solidarios**

Respecto a lo previsto en los artículos 2.2.15.1.2 y 2.2.15.1.3 del Decreto 1082 de 2015, se concluye que no resulta procedente la celebración de convenios solidarios, toda vez que el objeto el proceso corresponde a la adquisición de bienes mediante un contrato de compraventa, el cual debe ser

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

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

ejecutado por un proveedor con capacidad para entregar los insumos requeridos, bajo condiciones de mercado.

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

De conformidad con lo previsto en el artículo 1 del Decreto 287 de 2026, que modifica los artículos 2.2.1.2.4.2.7.2 y 2.2.1.2.4.2.7.5 del Decreto 1082 de 2015, se realizó el análisis de conveniencia y oportunidad respecto de la inclusión de condiciones especiales de ejecución en el presente proceso.

En este sentido, se concluye que no resulta necesario incorporar condiciones especiales de ejecución, teniendo en cuenta que el objeto contractual corresponde a la adquisición de bienes mediante un contrato de compraventa, en el cual la obligación principal del contratista consiste en la entrega de los bienes requeridos, conforme a las especificaciones técnicas definidas por la entidad, de ejecución instantánea, sin que se requiera de un equipo mínimo para el desarrollo del objeto contractual.

Adicionalmente, teniendo en cuenta que se trata de un proceso adelantado bajo la modalidad de mínima cuantía, el cual se rige por reglas de verificación y evaluación simplificadas conforme a lo dispuesto en el Decreto 1082 de 2015, no se evidencia la necesidad de incorporar condiciones especiales de ejecución.

Por último, y teniendo en cuenta la modalidad de selección que corresponde a la mínima cuantía, no le es aplicable lo indicado en el artículo 1 del Decreto 287 de 2026, que modifica los artículos 2.2.1.2.4.2.7.2 y 2.2.1.2.4.2.7.5 del Decreto 1082 de 2015.

Expedido en Bogotá D.C.



Firmado digitalmente
por Luisa Fernanda
Vallejo Cruz

LUISA FERNANDA VALLEJO CRUZ
Directora Administrativa

Elaboró: Carolina Cardona Vélez - Profesional Universitario Subdirección de Bienes y Servicios

Vo.Bo: Paola Jasmín Arévalo Morales – Contratista Dirección Administrativa.

	GESTIÓN CONTRACTUAL SUBDIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN SISTEMA DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL				
	ESTUDIOS PREVIOS SELECCIÓN POR MÍNIMA CUANTÍA				
	Código:	SDS-CON-FT-017	Versión:	13	
Elaboro: Carlos Andres Montaña Buitrago/ Revisó: Nureidis Torres Vivas/ Aprobó Katty Jhoana Rodríguez Lozano					

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