ESTUDIOS PREVIOS SELECCIÓN POR MÍNIMA CUANTÍA

SECRETARIA DISTRITAL DE SALUD - FONDO FINANCIERO DISTRITAL DE SALUD

1. RESPONSABLE DEL ESTUDIO PREVIO

Dependencia que elabora el estudio:	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA / SUBDIRECCIÓN DE BIENES Y SERVICIOS
Nombre del Directivo que presenta el estudio:	LUISA FERNANDA VALLEJO CRUZ
Número de Requerimiento:	501-052000_0141_8114 CODIGO B-PIN 2024110010141
Número de solicitud SISCO	58677

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

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

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

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

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

Mediante Decreto 641 del 22 de diciembre 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.

De conformidad con lo establecido en el artículo 43 del Decreto Distrital 641 de 2025, corresponde a la Dirección Administrativa coordinar la formulación de los planes y programas de las dependencias a su cargo, ejecutar directrices que garanticen la eficiencia de los procesos administrativos y establecer políticas, planes y acciones relacionadas con la provisión de bienes y servicios en la entidad. En este marco, le compete adelantar las gestiones necesarias para asegurar la adecuada prestación de los servicios institucionales, incluyendo la estructuración y trámite de los procesos contractuales requeridos para el cumplimiento de las obligaciones a su cargo.

Para el desarrollo del objeto y funciones básicas, la Secretaría Distrital de Salud, cuenta con una estructura organizacional establecida mediante el Decreto 641 del 22 de diciembre de 2025, cuyo artículo 44, faculta a la Subdirección de Bienes y Servicios, a dar cumplimiento, entre otras, a las siguientes funciones: Coordinar, supervisar y promover las actividades relacionadas con los recursos de infraestructura física de la Secretaría.

De conformidad con la Resolución No. 3179 de 2023, "Por la cual se adopta la guía técnica para la formulación del Plan Institucional de Gestión Ambiental (PIGA), y se dictan lineamientos para su concertación, implementación, evaluación, control y seguimiento, y otras disposiciones", la Secretaría Distrital de Salud (SDS) avanza en el cumplimiento de los lineamientos institucionales de sostenibilidad. Específicamente, en el numeral 4.4 (Programas de Gestión Ambiental), subnumeral 4.4.5 (Programa Gestión del Cambio Climático), la norma establece la necesidad de promover acciones para mitigar y compensar las emisiones de Gases de Efecto Invernadero (GEI). Dentro de este marco, en la línea estratégica de Movilidad Urbana Sostenible, se instruye la implementación de estrategias que fomenten la movilidad no motorizada, como el uso de la bicicleta y el peatonalismo.

En atención a dicho mandato, la Entidad estructuró y adoptó el Plan Institucional de Movilidad Sostenible (PIMS) (código SDS-BYS-PL-006 en la plataforma ISOlución). Con corte a agosto de 2026, la Secretaría

Distrital de Salud (SDS) registra un colectivo de aproximadamente ciento cincuenta (150) biciusuarios, conformado por funcionarios y contratistas de la Entidad. Para realizar sus desplazamientos de manera segura, estas personas requieren utilizar elementos de protección personal y accesorios, tales como cascos, prendas reflectivas e impermeables, entre otros, que necesitan un espacio adecuado y seguro para su almacenamiento temporal durante la jornada laboral.

No obstante, el número de biciusuarios registrados no representa una demanda permanente ni simultánea de almacenamiento, teniendo en cuenta que la frecuencia de los desplazamientos en bicicleta varía según las condiciones y necesidades particulares de cada usuario. En consecuencia, la determinación de la cantidad de casilleros requeridos se realizó no solamente con el número de personas registradas, sino también la dinámica de utilización de los biciparqueaderos, los registros de ingresos diarios de personas en bicicleta y las necesidades efectivas de almacenamiento temporal. Estos factores permitieron establecer una capacidad acorde con la ocupación real de los espacios, sin asumir que la totalidad de los biciusuarios requiere utilizar un casillero de manera simultánea.

De manera complementaria, la Entidad promueve espacios de bienestar institucional, como el gimnasio, destinados al aprovechamiento del tiempo libre y al desarrollo de actividades físicas por parte de funcionarios y contratistas. Los usuarios de estas instalaciones requieren casilleros para guardar temporalmente sus pertenencias mientras realizan ejercicio. Actualmente, la entidad cuenta con casilleros en madera que no poseen ventilación y con chapas de seguridad que no funciona, que al ser muy viejos requieren cambio. La utilización de este servicio es fluctuante, dado que depende de la asistencia de los usuarios y del tiempo de permanencia en las instalaciones, por lo que la necesidad de almacenamiento se encuentra asociada a la ocupación simultánea del gimnasio y no al número total de personas vinculadas a la Entidad. .

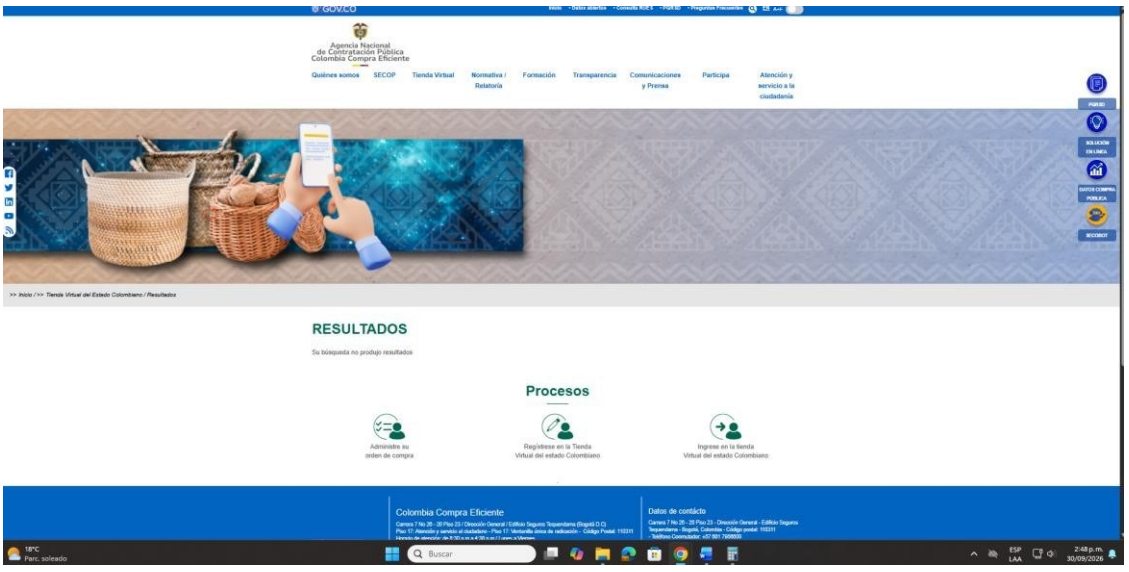
En este sentido, la cantidad de casilleros objeto de adquisición se determina a partir de las necesidades de almacenamiento temporal de los biciusuarios y de la reposición del mobiliario existente en el gimnasio, considerando la dinámica de uso de ambos espacios, la demanda simultánea de compartimientos, la capacidad de almacenamiento requerida y la disponibilidad de área física. Para ello, se busca optimizar la distribución del espacio mediante la adquisición de unidades con una capacidad adecuada, privilegiando configuraciones que permitan concentrar un mayor número de compartimientos en un solo mueble, reducir la ocupación innecesaria de las áreas disponibles y favorecer el uso eficiente de los recursos públicos.

Así mismo, para la definición de las características técnicas de los bienes se revisaron alternativas comerciales disponibles, incluyendo la consulta en grandes superficies. Aunque se identificaron productos tipo casillero con diferentes configuraciones, dentro de las opciones consultadas no se encontraron unidades que respondieran a la configuración requerida de veinte (20) compartimientos por mueble. Por esta razón, se considera pertinente adelantar la adquisición con las especificaciones técnicas definidas por la Entidad, atendiendo criterios de funcionalidad, capacidad de almacenamiento, aprovechamiento del espacio y eficiencia económica.

De conformidad con lo establecido en el Plan Anual de Adquisiciones para la presente vigencia, la Dirección Administrativa / Subdirección de Bienes y Servicios requiere adelantar el proceso de contratación para la adquisición de casilleros (lockers). Esta dotación busca optimizar la infraestructura de bienestar, asegurar el almacenamiento digno y confiable de prendas y elementos personales de los

colaboradores, y consolidar las condiciones institucionales que incentivan la adopción y permanencia de modos de transporte sostenibles en la Entidad y el uso seguro de espacios de bienestar.

De igual manera, se realizó la consulta en la Tienda Virtual del Estado Colombiano (TVEC), con el propósito de verificar la existencia de instrumentos de agregación de demanda que permitieran atender la necesidad identificada. Como resultado de esta revisión, no se identificó un Acuerdo Marco de Precios aplicable que permitiera satisfacer integralmente los requerimientos técnicos y funcionales establecidos para la adquisición de los casilleros.



3. OBJETO A CONTRATAR CON SUS ESPECIFICACIONES.

"ADQUISICIÓN DE CASILLEROS METÁLICOS INDIVIDUALES PARA ALMACENAMIENTO TEMPORAL DE ELEMENTOS PERSONALES EN LA SECRETARIA DISTRITAL DE SALUD".

4. CÓDIGO DEL CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS- UNSPSC

SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO
56000000 Muebles, Mobiliario y Decoración	56100000 Muebles de Alojamiento	56101500 Muebles	56101520 Casilleros (“lockers”)
56000000 Muebles, Mobiliario y Decoración	561100000 Muebles comerciales e industriales	56111800 Muebles Independientes	56111803 Almacenamiento Individual
56000000 Muebles, Mobiliario y Decoración	561100000 Muebles comerciales e industriales	56111900 Muebles Industriales	56111906 Gabinetes o cajones o estantes industriales

5. RÉGIMEN JURÍDICO DEL PROCESO DE SELECCIÓN

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

6. FUNDAMENTOS JURÍDICOS DE LA MODALIDAD DE SELECCIÓN:

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

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

7. TIPO DE CONTRATO A CELEBRAR

Dadas las características del objeto contractual, el contrato a celebrar es de 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 proceso de selección será hasta por la suma de **Veintisiete millones trescientos treinta mil treinta pesos M/CTE ($27.330.030) IVA INCLUIDO**. incluidos todos los impuestos, gastos, costos, contribuciones directos e indirectos, lo cual es resultado del análisis económico del sector y estudio de mercado.

Para la determinación del mismo, se procedió a adelantar el proceso de cotización y a consultar el valor en grandes superficies para determinar el valor del mercado de los elementos a adquirir.

El valor del contrato final será el valor de la propuesta favorecida según el caso, de conformidad con lo establecido en la normativa vigente y las condiciones establecidas en los presentes estudios previos.

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

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

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

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

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

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

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

9. DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

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

CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL No	FECHA DE EXPEDICIÓN DEL CDP	RUBRO	DESCRIPCIÓN DEL RUBRO	CONCEPTO DEL GASTO	FONDO	VALOR
5043	16/10/2026	O230117190620240141	Modernización y desarrollo administrativo de la Secretaria de Salud Bogotá D.C.	O2320101004010102 Muebles del tipo utilizado en la oficina	1-100-F001 VA-RECURSOS DISTRITO	30.000.000

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

10. PLAZO DE EJECUCIÓN

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

Cantidad	Unidad de Tiempo
UN (01)	**MES**

Contado a partir de la suscripción del acta de inicio, previa aprobación de la garantía y registro presupuestal. En todo caso ejecución del contrato no podrá superar del 31 de diciembre de 2026.

11. FORMA DE PAGO.

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

Único pago: Equivalente al cien por ciento (100%) del valor total del contrato, el cual será efectuado una vez se haya realizado la entrega total de los elementos objeto del contrato, estos hayan sido recibidos a satisfacción por el supervisor del contrato y cumplan con las especificaciones y exigencias técnicas establecidas, y se cuente con la correspondiente Certificación de Ingreso a Almacén,

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

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

PARÁGRAFO TERCERO: Cuando las facturas o los documentos equivalentes no han sido correctamente elaboradas o no se acompañan de los documentos requeridos para el pago, el término

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

12. LUGAR DE EJECUCIÓN

Las actividades se desarrollarán en:

ID	PREDIO	DIRECCIÓN	CIUDAD
1	CENTRO DISTRITAL DE SALUD	Kr32 # 12 – 81	BOGOTÁ

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

13. SUPERVISIÓN

La supervisión del contrato resultante del presente proceso de selección será realizada por el profesional Universitario Código 219 grado 09 de la Subdirección de Bienes y servicios de la Secretaría Distrital de Salud, y/o quien designe el Secretario Distrital de Salud - Director Ejecutivo del Fondo Financiero Distrital de Salud, quien podrá apoyarse técnicamente en los colaboradores de la Dependencia a su cargo. El supervisor designado tiene la competencia funcional y la idoneidad para ejercer la citada designación según el manual de funciones de la entidad.

El supervisor tendrá a cargo las siguientes obligaciones, de conformidad con lo establecido en el capítulo VIII del MANUAL DE CONTRATACION, SUPERVISION E INTERVENTORIA DE LA SDS-FFDS. Versión 10

Deberes generales del supervisor y/o interventor.

El supervisor y el interventor del contrato tendrán de manera general las siguientes obligaciones:

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.
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.

Vigilancia del contrato por parte del supervisor y/o interventor

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

A. Vigilancia administrativa:

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.

B. Vigilancia técnica:

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).
7. 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.

C. Vigilancia financiera y contable:

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 5 – ANEXO TÉCNICO” que hace parte integral del presente estudio previo

15. OBLIGACIONES DE LAS PARTES

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

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

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

14. proceso de reintegración o reincorporación y sujetos de especial protección constitucional. (cuando haya lugar).
15. Liquidar el contrato, si a ello hubiere lugar.

B. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA:

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

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

10. Responder ante terceros por los daños que se ocasionen y que provengan de causas que le sean imputables.
11. Desempeñar las demás actividades que sean necesarias para lograr un total y adecuado cumplimiento de sus obligaciones, aunque no estén específicamente señaladas y que sean de la naturaleza del contrato.
12. Utilizar los mecanismos que sean necesarios para poder garantizar la autenticidad, integridad y conservación de los documentos electrónicos, cuando a ello hubiere lugar.
13. Contar con sus equipos de cómputo y herramientas de trabajo para la cabal ejecución del objeto contractual, cuando a ello hubiere lugar.
14. Garantizar que los compromisos, productos, acciones, intervenciones y demás aspectos técnicos, se ejecuten dando pleno cumplimiento a los Lineamientos y políticas establecidos por la SDS-FFDS-Fondo Financiero Distrital de Salud y a las instrucciones que se impartan a través del supervisor y/o interventor.
15. Realizar el registro y demás trámites correspondientes ante la Oficina de Derechos de Autor, respecto de los productos que así lo requieran, para obtener el efectivo reconocimiento de dichos derechos a favor de la SDS-FFDS-Fondo Financiero Distrital de Salud. La información recolectada y los productos generados en el marco del presente contrato, independientemente de su grado de desarrollo, pertenecen exclusivamente a la SDS-FFDS-Fondo Financiero Distrital de Salud de Salud, entidad a la que corresponden los derechos de propiedad intelectual, desde su inicio hasta su materialización física, sin perjuicio de los créditos que la SDS-FFDS-Fondo Financiero Distrital de Salud deba otorgar al contratista. La utilización y difusión de los productos resultantes se realizará bajo la autorización del SDS-FFDS-Fondo Financiero Distrital de Salud.
16. Llevar a cabo el tratamiento establecido para los riesgos asignados en la matriz correspondiente.
17. Constituir la garantía única, de conformidad con lo establecido en el Estudio Previo, el anexo de condiciones generales adicionales y el Contrato, y mantenerla vigente hasta su liquidación, según lo establecido en el artículo 60 de la Ley 80 de 1993.
18. Vincular y mantener dentro del equipo que se disponga para la ejecución del presente contrato, mujeres conforme al porcentaje indicado en el artículo 3° del Decreto Distrital 332 de 2020, garantizando que la vinculación se realizará con plena observancia de las normas laborales o contractuales aplicables, para lo cual se deberá remitir a la supervisión una manifestación bimensual y cada vez que se requiera, bajo juramento del representante legal y revisor fiscal (cuando aplique) donde se indique el personal vinculado, para corroborar la contratación de las mujeres durante el periodo de ejecución del contrato en los porcentajes indicados. (Cuando Apique)
19. Garantizar el reporte establecido en el parágrafo 6° del artículo 3° del Decreto Distrital 332 de 2020. (Cuando Apique)
20. Adoptar medidas para prevenir, corregir y denunciar el hostigamiento sexual, la violencia y la discriminación contra las mujeres, en sus actividades empresariales y cadena de suministro en el marco de la ejecución del contrato. En caso de ser testigo de alguna de las situaciones enunciadas deberá informar de manera inmediata a la supervisión quien dará traslado a la autoridad competente, de conformidad con el artículo 5° del Decreto Distrital 332 de 2020, y Acuerdo Distrital 381 de 2020. (Cuando Apique).
21. Vincular y mantener dentro del equipo que se disponga para la ejecución del presente contrato, a los grupos poblacionales relacionados en el artículo 3 del decreto 1860 de 2021 el cual adicionó el artículo 2.2.1.2.4.2.16 del decreto 1082 de 2015 fomento para la ejecución de contratos estatales por parte de población en pobreza extrema, desplazados

por la violencia, personas en proceso de reintegración o reincorporación y sujetos de especial protección constitucional. (Cuando Apique)

22. Las demás obligaciones que se deriven de las características técnicas, estudios previos, anexo técnico, insumos y de la propuesta presentada, documentos que forman parte integral del presente contrato y aquellas que estén directamente relacionadas con el objeto del contrato.

C. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA

OBLIGACIONES TÉCNICAS

1. Realizar la entrega formal de los bienes adquiridos en la bodega del Almacén General de la SDS, ubicada en la Carrera 32 No. 12-81 (Sótano), o en el lugar que indique el supervisor del contrato, dentro del plazo de ejecución contractual (1 mes), de acuerdo con las especificaciones técnicas solicitadas en los estudios previos y las cantidades descritas en el Anexo Técnico. Dentro de este plazo deberán adelantarse las actuaciones necesarias para el ingreso al almacén y corregirse las inconsistencias que impidan el recibo a satisfacción.

2. Suministrar, dentro del plazo de la ejecución contractual, la totalidad de los elementos, partes, componentes, llaves, llave maestra, herrajes y accesorios requeridos para el funcionamiento integral de los casilleros (*lockers*), de conformidad con las especificaciones técnicas, sin que ello genere ningún costo adicional para la Secretaría Distrital de Salud.
3. Reemplazar, por su cuenta y, sin costo adicional para la Entidad y antes del recibo de entera satisfacción del supervisor, los productos suministrados que presenten defectos de fabricación, averías ocasionadas durante el transporte o incumplimiento de las especificaciones técnicas establecidas. El reemplazo deberá efectuarse dentro de los tres (3) días calendario siguientes a la notificación formal realizada por el supervisor del contrato, sin perjuicio de la efectividad de las garantías contractuales.
4. Entregar, dentro del plazo de ejecución contractual, el documento que respalde una garantía mínima de calidad, idoneidad y correcto funcionamiento para los bienes suministrados de doce (12) meses, contados a partir de la suscripción del acta de recibo a satisfacción por parte de la Entidad, de conformidad con las condiciones establecidas en el contrato, las especificaciones técnicas, lo establecido en la Ley 1480 de 2011 (Estatuto del Consumidor) y demás normas aplicables. La obligación de responder por esta garantía permanecerá vigente después de finalizado el plazo de ejecución, hasta el vencimiento del término establecido.
5. Atender y solucionar las fallas, averías o defectos que se presenten en los bienes durante el período de garantía, el contratista deberá proceder a su reparación dentro de los cinco (5) días

hábiles siguientes a la fecha del reporte. Si la reparación requiere el retiro del casillero o se prolonga por más de este término, el contratista deberá suministrar, dentro de las cuarenta y ocho (48) horas siguientes al vencimiento del plazo de reparación, un bien de reemplazo temporal de iguales o superiores características técnicas al fallado, hasta tanto se realice la devolución del bien reparado a entera satisfacción de la Entidad. Todos los costos de transporte, retiro, reparación, reinstalación y mano de obra que se deriven serán asumidos en su totalidad por el contratista.

OBLIGACIONES DE CARÁCTER ADMINISTRATIVO

1. Suscribir el acta de inicio dentro de los tres (3) días hábiles siguientes al cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato
2. Asistir a las reuniones periódicas o de seguimiento convocadas por la supervisión del contrato, a través de su representante legal o del personal técnico designado, con el fin de revisar el avance, alcance y estado de ejecución del objeto contractual.
3. Enviar las facturas electrónicas dentro de los primeros veinte (20) días calendario de cada mes a la dirección de correo electrónico facturas_sds@saludcapital.gov.co, las cuales deben señalar: número y vigencia del contrato, período a cobrar y área de destino.
4. Entregar las garantías dentro de los tres (3) días siguientes a la suscripción del contrato o cuando se suscriba cualquier modificación. Estas garantías deber ser cargadas en la plataforma SECOP II por parte del contratista

OBLIGACIONES AMBIENTALES

1. Garantizar que los materiales utilizados para el empaque, embalaje, protección y transporte de los casilleros (*lockers*) sean reciclables, reutilizables o provengan de fuentes sostenibles.

OBLIGACIONES DE CARÁCTER HSEQ

1. Suministrar los elementos de protección individual (E.P.I) al personal técnico que se requiera para la ejecución del objeto contractual y sus obligaciones y actividades pactadas y dar cumplimiento a los requerimientos de HSEQ que el SIG de la SDS tenga establecidos.

16. REQUISITOS HABILITANTES DE CONTENIDO TÉCNICO

El oferente para habilitarse técnicamente debe adjuntar con su propuesta, carta firmada por el representante legal, en la cual manifieste conocer, cumplir y aceptar los requerimientos, especificaciones técnicas y demás exigencias contenidas en el “Anexo No.5 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.

N° MÁXIMO DE CERTIFICACIONES:	Tres (3) certificaciones
OBJETO U OBLIGACIONES ESPECIFICAS:	Relacionado con la venta o suministro de casilleros metálicos individuales para almacenamiento temporal de elementos personales
VALOR:	La sumatoria de los valores de los contratos ejecutados, recibidos a satisfacción o liquidados, presentados como experiencia, deberá ser **igual o superior al valor total del presupuesto oficial estimado en SMMLV para el presente proceso de contratación.**

SMMLV
15,6090

B. REGLAS APLICABLES PARA ACREDITAR EXPERIENCIA

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

i. Cuando el oferente sea una persona natural o jurídica extranjera que no tenga sucursal en Colombia, relacionará la información que acredite su experiencia, en igualdad de condiciones que los nacionales.
j. Las certificaciones deberán contener la siguiente información:

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

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

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.

C. DOCUMENTOS TÉCNICOS Y/O AUTORIZACIONES

No Aplica.

D. REQUERIMIENTO TITULACIÓN

No Aplica.

E. ABONO DE LA PROPUESTA

No Aplica.

F. EQUIPO MÍNIMO DE TRABAJO HABILITANTE

No Aplica.

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

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

N° MÁXIMO DE CERTIFICACIONES:	Cuatro (4) certificaciones
OBJETO U OBLIGACIONES ESPECIFICAS:	Relacionado con la venta o suministro de casilleros metálicos individuales para almacenamiento temporal de elementos personales
VALOR:	La sumatoria de los valores de los contratos ejecutados, recibidos a satisfacción o liquidados, presentados como experiencia, deberá ser **igual o superior al valor total del presupuesto oficial estimado en SMMLV para el presente proceso de contratación.**

SMMLV
15,6090

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

17. GARANTÍAS EXIGIDAS

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

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

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

AMPARO	PORCENTAJE %	VIGENCIA
CUMPLIMIENTO	10 % del valor del contrato	Plazo de ejecución del contrato y seis (06) meses más, contados a partir de la suscripción del contrato en SECOP II.
CALIDAD Y CORRECTO FUNCIONAMIENTO DE LOS BIENES	10 % del valor del contrato	Durante el Plazo de ejecución del contrato y hasta doce (12) meses después de la suscripción del acta de recibo a satisfacción de los bienes por parte de la Entidad.

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 2.2.1.2.4.1.1 del Decreto 1082 de 2015 y con lo establecido en el *Manual para el Manejo de los Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación – M-MACPC-14* de la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente, las Entidades Estatales deben determinar la aplicabilidad de los Acuerdos Comerciales en la etapa de planeación del proceso de contratación.

ACUERDO COMERCIAL		Entidad Estatal Incluida	Presupuesto del Proceso de Contratación superior al valor del Acuerdo Comercial	Excepción Aplicable al Proceso de Contratación	Proceso de Contratación cubierto por el Acuerdo Comercial
Alianza Pacifico	Chile	SI	NO	NO APLICA	NO
	Perú	SI	NO	NO APLICA	NO
Chile		SI	NO	NO APLICA	NO
Costa Rica		SI	NO	NO APLICA	NO
Estados AELC		SI	NO	NO APLICA	NO

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

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

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

19. COMPRAS PÚBLICAS SOSTENIBLES

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

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

La Entidad, de conformidad con el objeto, alcance y obligaciones del presente proceso, considera que, por la tipología del contrato al ser de **COMPRAVENTA**, el cual tiene por objeto la adquisición de bienes muebles e insumos, no se exige ni requiere de un personal operativo o equipo de trabajo mínimo para la ejecución de las prestaciones contractuales.

Por lo tanto, resulta aplicable la excepción prevista en el artículo 29 del decreto Distrital 643 de 2025, para las adquisiciones que, por su naturaleza, no requieran personal para la ejecución del contrato, entre ellas la compraventa. Por tanto, no se exigirá la vinculación o inclusión de un porcentaje mínimo de mujeres durante la ejecución.

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, de conformidad con el objeto, alcance y obligaciones a contratar, considera que, por la tipología del contrato al ser de **COMPRAVENTA**, no se requiere de la vinculación de un personal mínimo ni de mano de obra específica para el cumplimiento de las obligaciones de entrega de bienes. En consecuencia, no aplica la inclusión de criterios sociales ni esquemas de vinculación laboral de población vulnerable, marginada o excluida previstos en la Directiva 01 de 2011 de la Alcaldía Mayor de Bogotá.

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

La Entidad, de conformidad con el objeto, alcance y naturaleza de las obligaciones a contratar, considera que, por la tipología contractual correspondiente a **COMPRAVENTA**, no se establece como requisito de ejecución la vinculación de un perfil o personal mínimo de trabajo. Por lo tanto, no aplican las medidas de fomento ni los criterios de vinculación de población en pobreza extrema, desplazados, personas en reincorporación/reintegración o sujetos de especial protección constitucional reglamentados en el Decreto 1860 de 2021 (adicionatorio del Decreto 1082 de 2015).

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

En atención a lo establecido en el Decreto 142 de 2023, mediante el cual se modifica el Decreto Único Reglamentario del Sector Planeación (Decreto 1082 de 2015), el cual entró en vigencia el 1 de febrero de 2023, se deja constancia del análisis realizado por la Secretaría Distrital de Salud de acuerdo con lo expuesto a continuación:

•Promoción de la división en lotes o segmentos: Teniendo en cuenta que el objeto del contrato se relaciona con el suministro de mobiliario, no es aplicable la división del proceso por lotes.

Tras el análisis del objeto contractual y la cadena de valor requerida, la Secretaría Distrital de Salud determinó que no es procedente la división del proceso en lotes o segmentos, siendo técnica y financieramente más eficiente su integración en un único contrato. Lo anterior responde a la indivisibilidad operativa entre las fases de fabricación y suministro de los elementos, las cuales exigen un estricto nivel de coordinación, trazabilidad dimensional e interoperabilidad. Contar con un único contratista garantiza la continuidad técnica en el control de calidad de los materiales, el correcto ensamble y la entrega del inmueble con las características solicitadas por la entidad.

•Ferias de Negocios Inclusivas: Para el presente proceso no se realizaron Ferias de Negocios inclusivas, teniendo en cuenta que, de acuerdo con el análisis del mercado y la naturaleza de la contratación, no se identificó una oferta suficiente o pertinente de emprendimientos o empresas de

personas con discapacidad que pudieran atender de manera adecuada la obra requerida. En este sentido, la realización de estas ferias no resultaba aplicable, ya que no aportaría información adicional relevante ni mejoraría las condiciones de participación dentro del proceso contractual.

•Ofrecimiento más favorable: La Entidad de conformidad con el objeto, alcance y obligaciones a contratar, considera que, al no requerirse de un personal mínimo para el cumplimiento de las obligaciones, no aplica lo relacionado con la inclusión de criterios sociales.

Así mismo, verificadas las actividades y las condiciones técnicas, se evidencia, que con la ejecución del contrato no se genera un impacto ambiental considerable, sin embargo, para la ejecución del contrato se incluyeron cumplimientos ambientales dentro del numerales 1 de las obligaciones Ambientales.

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

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

•Convenios solidarios: Teniendo en cuenta que el objeto del contrato, no se relaciona con la ejecución de obras para la satisfacción de necesidades y aspiraciones de comunidades y con los organismos de acción comunal en la cual se vincule a los habitantes de la comunidad, no le es aplicable lo indicado en el artículo 2.2.15.1.1. y siguientes del Decreto.

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

De conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.4.2.7.5. del Decreto 1082 de 2015, modificado por el Decreto 287 de 2026, la Entidad realizó el análisis de conveniencia y oportunidad respecto de la incorporación de condiciones especiales de ejecución en favor de las personas con discapacidad, atendiendo a la naturaleza, objeto y condiciones particulares del presente proceso de contratación.

En este sentido, teniendo en cuenta que el presente proceso corresponde a un contrato de compraventa, cuyo objeto principal comprende la adquisición y entrega de los bienes requeridos por la Entidad, y que las actividades asociadas a su ejecución se encuentran determinadas por las condiciones técnicas establecidas en los documentos del proceso, se analizó la procedencia de incorporar las condiciones especiales de ejecución previstas en la citada disposición.

De acuerdo con las características del objeto contractual, para el presente proceso no resulta conveniente incorporar una condición especial de ejecución relacionada con la priorización de la contratación de personas naturales con discapacidad, toda vez que la naturaleza del contrato es de

suministro y las condiciones técnicas requeridas para su ejecución no requieren la conformación de un equipo mínimo de trabajo.

En consecuencia, previo análisis de conveniencia y oportunidad, la Entidad determina no incorporar una condición especial de ejecución de las previstas en el artículo 2.2.1.2.4.2.7.5. del Decreto 1082 de 2015, dejando constancia de las razones técnicas y contractuales que sustentan dicha determinación.

Expedido en Bogotá D.C.

Firmado digitalmente por Luisa Fernanda Vallejo

LUISA FERNANDA VALLEJO CRUZ
Directora Administrativa

Firmado digitalmente por Luisa Fernanda Vallejo

LUISA FERNANDA VALLEJO CRUZ
Subdirectora de Bienes y Servicios (E)

Elaboro: Diego Fernando Trujillo / Subdirección de Bienes y Servicios
Revisó: Jesús Marino Gómez / Dirección Administrativa

Firmado digitalmente por Diego Fernando Trujillo