ESTUDIOS PREVIOS SELECCIÓN POR MÍNIMA CUANTÍA

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:	503-052000_0141_8114
Número de solicitud SISCO	58680

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 Bogotá D.C. 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 Bogotá D.C.

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 Bogotá D.C.

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 **justicia ambiental e integración regional**”; 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 (*).

En cumplimiento de las funciones asignadas a la Secretaría Distrital de Salud y de las responsabilidades relacionadas con la administración, conservación y adecuado aprovechamiento de sus espacios físicos, se hace necesario adelantar durante la vigencia 2026 el “SUMINISTRO DE DOTACIÓN PARA LAS TERRAZAS DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE SALUD”, con el propósito de disponer de mobiliario y elementos complementarios que permitan adecuar y dotar estos espacios para el descanso, permanencia, integración y bienestar de funcionarios, contratistas y demás usuarios de las instalaciones de la Entidad.

Lo anterior, teniendo en cuenta que las terrazas de la Secretaría Distrital de Salud constituyen espacios institucionales que pueden ser destinados al bienestar, descanso y permanencia de los colaboradores de la Entidad, por lo cual requieren contar con elementos adecuados que permitan su utilización de manera funcional, cómoda y segura. En este contexto, la dotación de mesas, sillas y parasoles permitirá mejorar las condiciones de uso de estos espacios, facilitando la permanencia de los usuarios y contribuyendo al aprovechamiento de las áreas disponibles.

La presente necesidad guarda relación con las disposiciones aplicables en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo, particularmente con lo establecido en la Ley 1562 de 2012 y el Decreto 1072 de 2015, en cuanto al mejoramiento de las condiciones y el medio ambiente de trabajo y a la promoción y mantenimiento del bienestar físico, mental y social de los trabajadores. En este sentido, la disposición de espacios institucionales adecuados para el descanso, permanencia e integración constituye una acción complementaria orientada a favorecer condiciones apropiadas para el bienestar de los colaboradores de la Secretaría Distrital de Salud.

La necesidad identificada comprende el suministro de mesas en madera plástica, sillas en madera plástica con espaldar, sillas tipo cubo en madera plástica y parasoles, de acuerdo con las dimensiones, materiales, características y demás especificaciones técnicas establecidas en el Anexo Técnico. Los elementos deberán cumplir con condiciones de estabilidad, resistencia, durabilidad, funcionalidad, calidad y adecuado comportamiento para su utilización en espacios exteriores. La adquisición contempla el suministro, transporte, cargue, descargue, manipulación y entrega de los elementos en los lugares definidos por la Entidad, incluyendo los medios, recursos y demás actividades necesarias para garantizar su entrega en condiciones adecuadas. En el caso de los parasoles, estos deberán ser entregados completamente armados y listos para su uso, de acuerdo con las especificaciones técnicas establecidas, sin que el presente proceso contemple actividades de instalación, fijación o anclaje por parte del contratista.

Como antecedente, es importante señalar que durante la vigencia 2023 la Secretaría Distrital de Salud adelantó el Contrato de Suministro No. CO1.PCCNTR.5321982, mediante el cual se adquirieron mesas, sillas en madera y parasoles, destinados, entre otros elementos, a la dotación de una parte de la terraza ubicada en el quinto piso del edificio Hemocentro. Esta adquisición respondió a una necesidad puntual de adecuación y aprovechamiento de dicho espacio; sin embargo, su alcance no comprendió la totalidad de las áreas exteriores y zonas de permanencia con las que cuenta actualmente la Entidad. En consecuencia, la dotación adquirida en esa vigencia no permite atender integralmente las necesidades actuales de aprovechamiento de los diferentes espacios institucionales, teniendo en cuenta que se requiere ampliar la disponibilidad de mobiliario para la terraza del octavo piso del edificio Administrativo, dar continuidad al uso de la terraza del quinto piso del Hemocentro, y dotar la plazoleta principal, así como las terrazas ubicadas en los pasos peatonales que conectan el edificio Administrativo con el Hemocentro y este último con el Laboratorio.

Adicionalmente, debe considerarse que la Secretaría Distrital de Salud cuenta con una población superior a dos mil (2.000) colaboradores, por lo que resulta necesario disponer de espacios institucionales que respondan a las necesidades de descanso, permanencia e integración de esta población. En este sentido, la adquisición realizada en 2023 atendió un espacio específico, mientras que la presente contratación busca ampliar la cobertura de la dotación a diferentes áreas de la Entidad, favoreciendo su aprovechamiento y procurando mejores condiciones de bienestar para los funcionarios, contratistas y demás colaboradores que hacen uso de las instalaciones. Por lo anterior, la necesidad actual no corresponde a una simple repetición de la adquisición anterior, sino a la ampliación de la dotación institucional, de acuerdo con los espacios que se busca habilitar y las necesidades identificadas por la Entidad.

La determinación de las cantidades requeridas se realizó tomando como criterio de referencia las áreas aproximadas de los espacios objeto de dotación y la distribución proyectada de los juegos de mobiliario en cada uno de ellos. En este sentido, para la terraza del octavo piso del edificio Administrativo se contempla una relación aproximada de un (1) juego por cada 58,5 m²; para la terraza del quinto piso del edificio Hemocentro, un (1) juego por cada 28,6 m²; y para las zonas de los pasos peatonales, una relación aproximada de un (1) juego por cada 26,7 m². Por su parte, en la plazoleta principal se proyecta una relación de un (1) juego por cada 12,5 m²; sin embargo, esta distribución debe entenderse considerando que en dicho espacio ya existe mobiliario, por lo que la cantidad prevista corresponde a una dotación complementaria, atendiendo a las condiciones actuales del lugar y a la necesidad de ampliar la disponibilidad de puestos para los colaboradores. Cada juego está compuesto por una mesa, cuatro (4) sillas y un parasol. Esta distribución busca favorecer el aprovechamiento de los espacios y disponer de mobiliario para el descanso, la permanencia y la integración de los colaboradores de la Secretaría Distrital de Salud.La selección de los materiales y características técnicas responde a la necesidad de contar con elementos apropiados para las condiciones de uso previstas en las terrazas. En particular, la madera plástica constituye una alternativa que permite disponer de mobiliario con características de resistencia, durabilidad, fácil limpieza y mantenimiento, mientras que los parasoles deberán contar con estructuras y cubiertas adecuadas para su utilización en espacios exteriores y protección frente a las condiciones ambientales.

La adquisición de estos elementos se encuentra relacionada con las acciones orientadas al mejoramiento de los espacios físicos de la Secretaría Distrital de Salud y al adecuado aprovechamiento de los bienes inmuebles a cargo de la Entidad. La disposición de mobiliario y elementos complementarios permitirá generar espacios funcionales y apropiados para el uso de los colaboradores, de acuerdo con las necesidades identificadas por la Entidad y con las condiciones físicas de las terrazas, la dotación de las mismas también contribuye al adecuado aprovechamiento de áreas institucionales que, mediante la incorporación de mobiliario apropiado, pueden ser utilizadas como espacios complementarios para el descanso, permanencia e interacción de los colaboradores. De esta manera, la Entidad busca disponer de ambientes que respondan a las necesidades de sus usuarios y que se encuentren acordes con las condiciones físicas y funcionales de las instalaciones.

Por lo anterior, se considera necesario adelantar la presente contratación, con el fin de dotar las terrazas de los elementos requeridos y garantizar condiciones adecuadas para su uso, aprovechamiento y disfrute por

parte de los colaboradores de la Secretaría Distrital de Salud. La contratación permitirá atender la necesidad identificada mediante el suministro de los bienes requeridos, de acuerdo con las cantidades y especificaciones técnicas establecidas por la Entidad.

Como resultado de la ejecución contractual, la Secretaría Distrital de Salud contará con la dotación de mobiliario requerida para los espacios exteriores y terrazas institucionales objeto del proceso, conformada por mesas, sillas en madera plástica y parasoles, de acuerdo con las especificaciones técnicas establecidas. Con la entrega de estos elementos se dispondrá de mejores condiciones de funcionalidad y aprovechamiento de dichos espacios, facilitando su utilización como zonas de permanencia, descanso e integración para los funcionarios, contratistas y demás colaboradores de la Entidad. De esta manera, el suministro permitirá ampliar la disponibilidad de mobiliario en las áreas identificadas, complementando la dotación existente y contribuyendo al fortalecimiento de los espacios destinados al bienestar de la comunidad institucional.

3. OBJETO A CONTRATAR CON SUS ESPECIFICACIONES.

A. OBJETO: SUMINISTRO DE DOTACIÓN PARA LAS TERRAZAS DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE SALUD

B. ALCANCE AL OBJETO: Suministro, transporte, cargue, descargue, manipulación y entrega de los elementos en el lugar definido por la Entidad, incluyendo los materiales, recursos, medios logísticos y demás actividades necesarias para garantizar su entrega en condiciones adecuadas de calidad, integridad, estabilidad y funcionalidad. Los parasoles deberán ser entregados completamente armados y listos para su uso, de acuerdo con las especificaciones técnicas establecidas.

El presente proceso no contempla actividades de instalación, fijación, anclaje, perforación, obra civil o intervención sobre las áreas físicas de la Entidad. En consecuencia, las obligaciones del contratista se limitan al suministro, ensamblaje previo de los parasoles, transporte y entrega de los bienes objeto del contrato.

Las entregas se realizarán de manera parcial y sucesiva, en las cantidades y fechas definidas en el numeral 4 del Anexo Técnico.

4. CÓDIGO DEL CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS- UNSPSC

Las actividades 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:

SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO
48 - Maquinaria, Equipo y Suministros para la Industria de Servicios	**4810** - Equipos de servicios de alimentación para instituciones	**481020** - Mobiliario de restaurantes	**48102004** - Superficies de mesa
56 - Muebles, mobiliario y decoración	**5610** - Muebles de alojamiento	**561015** - Muebles	**56101519** - Mesas
56 - Muebles, mobiliario y decoración	**5610** - Muebles de alojamiento	**561016** - Muebles para el exterior	**56101603** - Mesas para jardín o mesas para picnic
56 - Muebles y mobiliario	**5610** - Muebles	**561016** - Muebles para el exterior	**56101601** - Paraguas para jardín (Parasoles)
30 - Componentes y suministros para estructuras, edificación, construcción y	**3015** - Materiales para acabados exteriores	**301519** - Materiales y productos de acabado	**30151901** - Toldos

obras civiles			

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 el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011, que modificó el artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, así como el artículo 2.2.1.2.1.5.1 y siguientes del Decreto 1082 de 2015, modificados por el artículo 2 del Decreto 1860 de 2021 y el artículo 5 del Decreto 0142 de 2023.

Para la escogencia del ofrecimiento más favorable, la Entidad tendrá como único criterio de selección, el menor precio ofertado, siempre que la propuesta cumpla integralmente con las condiciones jurídicas, técnicas y demás requisitos habilitantes establecidos en la invitación pública, de conformidad con lo previsto para la modalidad de mínima cuantía

7. TIPO DE CONTRATO A CELEBRAR

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

8. PRESUPUESTO OFICIAL ESTIMADO

El presupuesto oficial estimado para el suministro de dotación para las terrazas de la Secretaría Distrital de Salud asciende hasta la suma de CIENTO SESENTA Y OCHO MILLONES NOVECIENTOS SESENTA Y TRES MIL SETECIENTOS NOVENTA Y SIETE **PESOS ($168.963.797,00)** IVA INCLUIDO, incluidos todos los impuestos, gastos, costos, contribuciones y demás costos directos e indirectos a que haya lugar, resultado del análisis económico del sector y del estudio de mercado realizado para la presente contratación.

Para la estimación del presupuesto oficial se tuvieron en cuenta los valores obtenidos mediante el análisis de mercado realizado para los diferentes elementos que componen el proceso de suministro de dotación para las terrazas de la Secretaría Distrital de Salud. Para las mesas y sillas en madera plástica se consideraron las cotizaciones recibidas y el análisis estadístico de los valores ofertados; para los parasoles se tomó como referencia la verificación de precios realizada en grandes superficies y páginas web, de acuerdo con las especificaciones técnicas establecidas en el Anexo Técnico.

Teniendo en cuenta la actualización de la necesidad identificada por la Entidad y la ampliación de los espacios objeto de dotación y de acuerdo con el estudio realizado para identificar la necesidad del presente proceso, con el fin de atender de manera integral las áreas adicionales que serán intervenidas. Se responde

a la necesidad de garantizar una distribución adecuada y funcional del mobiliario y demás elementos en los espacios contemplados, de acuerdo con las condiciones físicas y requerimientos identificados por la Entidad. En consecuencia, las cantidades definitivas para el presente proceso de selección se determinan conforme a la necesidad y a las condiciones técnicas establecidas en el Anexo Técnico.

El valor final del contrato corresponderá al valor de la propuesta favorecida, de conformidad con lo establecido en la normativa vigente y las condiciones definidas en los presentes estudios previos.

Nota 1: Las propuestas económicas no podrán superar el presupuesto oficial estimado ni los valores máximos unitarios establecidos en el estudio de mercado y documentos del proceso. El incumplimiento de esta condición dará lugar al rechazo de la oferta
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 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 4: En caso de que los bienes o servicios prestados no causen IVA, el proponente establecerá la debida justificación legal.
Nota 5: El valor de la oferta diligenciado en el ANEXO 4 - OFERTA ECONÓMICA debe ser exactamente igual al valor registrado en el sobre económico de la PLATAFORMA SECOP II. En caso de existir diferencia entre el documento anexo y el valor indicado en la plataforma, la oferta será RECHAZADA, teniendo en cuenta que la Entidad no puede modificar los valores que el proveedor registra en la plataforma transaccional.
Nota 6: El IVA, cuando haya lugar, hará parte integral del valor total ofertado y será considerado para efectos de la evaluación económica y determinación de la oferta de menor precio.

.

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
5045	16 de octubre de 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	$175.090.500

En el evento de existir saldo en el CDP que ampara el presente contrato, éste debe ser liberado por la

Dirección Financiera en el momento de expedir el registro presupuestal.

10. PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo de ejecución del contrato resultante del presente proceso de selección es hasta el 31 de diciembre de 2026, contado a partir de la suscripción del acta de inicio, previa aprobación de la garantía y registro presupuestal.

11. FORMA DE PAGO.

El valor del contrato se pagará mediante **dos (2) pagos parciales**, correspondientes a **dos (2) entregas parciales** de los bienes objeto del contrato, de la siguiente manera:

Primer pago:

Equivalente al valor de los bienes efectivamente entregados en la primera entrega, previa certificación de cumplimiento expedida por el supervisor del contrato, certificación de ingreso al Almacén de la Secretaría Distrital de Salud, suscripción del correspondiente formato de recepción técnica y presentación de la certificación de pago de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales a que haya lugar. El desembolso se efectuará dentro de los treinta (30) días siguientes a la radicación de la factura y demás soportes requeridos, siempre que se cuente con el respectivo PAC.

Segundo y último pago:

Equivalente al valor de los bienes efectivamente entregados en la segunda entrega, previa certificación de cumplimiento expedida por el supervisor del contrato, certificación de ingreso al Almacén de la Secretaría Distrital de Salud, suscripción del correspondiente formato de recepción técnica, presentación de la certificación de pago de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales a que haya lugar y acreditación del cumplimiento total de las obligaciones contractuales. El desembolso se efectuará dentro de los treinta (30) días siguientes a la radicación de la factura y demás soportes requeridos, siempre que se cuente con el respectivo PAC.

PARÁGRAFO PRIMERO: Los pagos se efectuarán conforme a los bienes efectivamente entregados y recibidos a satisfacción por parte de la SDS- FFDS, 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.

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

12. LUGAR DE EJECUCIÓN

ID	PREDIO	DIRECCIÓN	CIUDAD
1	CENTRO DISTRITAL DE SALUD	CL 13 # 32-39, KR 33 # 12-90	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 Profesional Universitario Código 219 Grado 14 de la Dirección Administrativa de la Secretaría Distrital de Salud, y/o quien designe el Secretario Distrital de Salud - Director Ejecutivo del Fondo Financiero Distrital de Salud, quien podrá apoyarse técnicamente en los colaboradores de la Dependencia. 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 Capitulo VIII del MANUAL DE CONTRATACIÓN, SUPERVISIÓN E INTERVENTORIA DE LA SDS-FFDS:

A. 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.

B. 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.

C. 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.

D. 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). 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.

E. 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 son las especificadas en el ANEXO TÉCNICO.

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, modificado por el Decreto 643 de 2025, garantizando que la participación de las mujeres en la contratación del

Distrito Capital y su vinculación se realizará con plena observancia de las normas laborales o contractuales aplicables. (Cuando haya lugar)

13. Verificar y hacer seguimiento a través del supervisor del contrato, que el contratista desde el inicio y durante la ejecución del contrato mantenga vinculadas a las personas de grupos poblacionales establecidas artículo 3 del Decreto 1860 de 2021 el cual adicionó el artículo 2.2.1.2.4.2.16 del decreto 1082 de 2015 fomento para la ejecución de contratos estatales por parte de población en pobreza extrema, desplazados por la violencia, personas en proceso de reintegración o reincorporación y sujetos de especial protección constitucional.
14. Liquidar el contrato, si a ello hubiere lugar.

1. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA:

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

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

presentar en su oportunidad, la respectiva certificación de cumplimiento, expedida por el Revisor Fiscal o su representante legal – según el caso.

10. Responder ante terceros por los daños que se ocasionen y que provengan de causas que le sean imputables.
11. Desempeñar las demás actividades que sean necesarias para lograr un total y adecuado cumplimiento de sus obligaciones, aunque no estén específicamente señaladas y que sean de la naturaleza del contrato.
12. Utilizar los mecanismos que sean necesarios para poder garantizar la autenticidad, integridad y conservación de los documentos electrónicos, cuando a ello hubiere lugar.
13. Contar con sus equipos de cómputo y herramientas de trabajo para la cabal ejecución del objeto contractual, cuando a ello hubiere lugar.
14. Garantizar que los compromisos, productos, acciones, intervenciones y demás aspectos técnicos, se ejecuten dando pleno cumplimiento a los Lineamientos y políticas establecidos por la SDS-FFDS-Fondo Financiero Distrital de Salud y a las instrucciones que se impartan a través del supervisor y/o interventor.
15. Realizar el registro y demás trámites correspondientes ante la Oficina de Derechos de Autor, respecto de los productos que así lo requieran, para obtener el efectivo reconocimiento de dichos derechos a favor de la SDS-FFDS-Fondo Financiero Distrital de Salud. La información recolectada y los productos generados en el marco del presente contrato, independientemente de su grado de desarrollo, pertenecen exclusivamente a la SDS-FFDS-Fondo Financiero Distrital de Salud, 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 (Cuando aplique)
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, modificado por el Decreto 643 de 2025, garantizando que la vinculación se realizará con plena observancia de las normas laborales o contractuales aplicables, para lo cual se deberá remitir a la supervisión una manifestación bimensual y cada vez que se requiera, bajo juramento del representante legal y revisor fiscal (cuando aplique) donde se indique el personal vinculado, para corroborar la contratación de las mujeres durante el periodo de ejecución del contrato en los porcentajes indicados.
19. Garantizar el reporte establecido en el parágrafo 6° del artículo 3 del Decreto Distrital 332 de 2020, modificado por el Decreto 643 de 2025 y Acuerdo Distrital 381 de 2020.
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, modificado por el Decreto 643 de 2025 (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. Defender en todas sus actuaciones los intereses de la SDS-FFDS-Fondo Financiero Distrital de

Salud de Salud según corresponda y obrar con lealtad y buena fe durante la ejecución.
23. Cumplir con todo lo ofrecido en su propuesta.
24. Reponer LOS BIENES que no se encuentren en buen estado para su uso, a más tardar dentro de los cinco (5) días calendario a partir de la comunicación y requerimiento escrita del supervisor del contrato.
25. Evitar dilaciones para la ejecución del contrato.
26. 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.
27. 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)".

2. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA:

OBLIGACIONES TÉCNICAS:

1. Presentar al supervisor del contrato, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la suscripción del acta de inicio, un cronograma de entregas parciales, con fecha, lugar y cantidades por entregar, conforme al numeral 4 del Anexo Técnico, el cual deberá ser aprobado por la supervisión..
2. Suministrar y entregar los elementos objeto del contrato**,** de manera parcial y sucesiva de acuerdo con el cronograma de entregas aprobado, de conformidad con las cantidades, dimensiones, materiales, características y demás especificaciones técnicas establecidas en el Anexo Técnico, garantizando que sean nuevos, de primera calidad, libres de defectos y aptos para las condiciones de uso previstas.
3. Garantizar que los elementos suministrados cumplan integralmente con las especificaciones técnicas establecidas**,** verificando previamente sus dimensiones, materiales, acabados, estabilidad, integridad, funcionalidad y demás características requeridas por la Entidad. En el caso de los parasoles, estos deberán ser entregados completamente armados y listos para su uso, de acuerdo con lo establecido en el Anexo Técnico.
4. Realizar el transporte, cargue, descargue, manipulación y entrega de los bienes objeto del contrato en el lugar definido por la Entidad, asumiendo los costos y recursos necesarios para garantizar su adecuada entrega y adoptando las medidas de protección requeridas para evitar daños, deterioros, pérdidas o afectaciones durante estas actividades. Para el caso de los parasoles, estos deberán ser entregados completamente ensamblados, autosoportables y listos para su uso, de conformidad con las especificaciones técnicas establecidas, sin que ello implique actividades de instalación, fijación, anclaje, perforación o intervención sobre las áreas físicas de la Entidad.
5. Coordinar con el supervisor del contrato la entrega parcial de los elementos, previa solicitud escrita de la supervisión, **verificando con antelación las condiciones de acceso, dimensiones, rutas de ingreso y restricciones físicas de las áreas de entrega**, atendiendo los horarios y disposiciones de seguridad establecidas por la Entidad, así como las instrucciones impartidas por la supervisión dentro del marco de sus competencias.
6. Realizar cada entrega parcial acompañada de la remisión la relación de cantidades y los soportes técnicos correspondientes, para la suscripción del acta de recibo parcial y el ingreso al almacén.

7. Adoptar las medidas de Seguridad y Salud en el Trabajo aplicables durante las actividades de cargue, transporte, descargue y entrega, incluyendo el uso de los elementos de protección personal y demás medidas preventivas que correspondan de acuerdo con la naturaleza de las actividades.
8. Presentar al supervisor los documentos y soportes técnicos de los bienes suministrados**,** tales como fichas técnicas, certificados de calidad, garantías, manuales de uso o mantenimiento y demás documentos requeridos para acreditar el cumplimiento de las condiciones establecidas en el Anexo Técnico.
9. Informar oportunamente al supervisor cualquier situación técnica o logística que pueda afectar el suministro o entrega de los elementos y abstenerse de realizar cambios, sustituciones o modificaciones frente a las especificaciones establecidas sin la previa autorización de la Entidad.
10. 9. Atender y corregir, sin costo adicional para la Entidad, los defectos, daños, faltantes, inconsistencias o incumplimientos que sean identificados durante la entrega o dentro del término de garantía, realizando las reposiciones o correcciones a que haya lugar **dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes al requerimiento efectuado por la supervisión**. Así mismo, responder por los daños o pérdidas ocasionados durante el transporte, manipulación, cargue o descargue cuando sean atribuibles al contratista.
11. Presentar al supervisor el informe final de suministro y entrega**,** dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la terminación del contrato, incluyendo la relación de los bienes entregados, registro fotográfico, soportes técnicos, garantías y demás documentos requeridos para el recibo a satisfacción, y cumplir integralmente con las condiciones, especificaciones técnicas e instrucciones impartidas por la supervisión para la adecuada ejecución y terminación del contrato.

OBLIGACIONES ADMINISTRATIVAS

1. Suscribir el acta de inicio dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la suscripción del contrato y las demás actas que se requieran.

2. Asistir a reuniones, para la revisión de los alcances y pendientes de ejecución del contrato. El Supervisor del Contrato será el encargado de extender la citación por los medios dispuestos. El contratista debe presentar para estas reuniones de seguimiento el informe de avance del Cronograma de Actividades.

3. Guardar confidencialidad con la información de la SDS que en razón de la ejecución del contrato llegare a conocer, obligándose a: 1) Manejar de manera confidencial la información que como tal le sea presentada y entregada, y toda aquella que se genere en torno a ella, como fruto de la prestación de sus servicios. 2) Guardar confidencialidad sobre esa información y no emplearla en beneficio propio o de terceros, mientras conserve sus características de confidencialidad o mientras sea manejada como un secreto empresarial o comercial.

4. 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.

5. 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 DE CARÁCTER AMBIENTAL

1. Cumplir con los lineamientos que en materia de gestión ambiental dicte La Entidad a nivel interno y que serán coordinados con el supervisor del contrato; especial con lo establecido en el Plan Institucional de Gestión Ambiental –PIGA- de la Secretaría Distrital de Salud.

2. Entregar, al finalizar la ejecución del contrato, el Centro Distrital de Salud y las Sedes en administraciones totalmente limpias, sin residuos, sustancias, elementos peligrosos o sobrantes.

3. Avisar al referente PIGA de la Subdirección de Bienes y Servicios cada vez que se programe una entrega de residuos sólidos o líquidos que se produzcan de las actividades realizadas.

OBLIGACIONES DE CARÁCTER HSEQ

1. Suministrar 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.

4. Informar, mediante oficio, al momento de la suscripción del acta de inicio, el nombre y datos de contacto del responsable de la gestión del Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo (SST) de su organización

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, el **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

N° MÁXIMO DE CERTIFICACIONES:	Tres (3) certificaciones.

OBJETO U OBLIGACIONES ESPECIFICAS:	Suministro y/o comercialización de mobiliario para espacios institucionales, administrativos, exteriores o zonas comunes.
VALOR:	La sumatoria de los valores de los contratos ejecutados, recibidos a satisfacción , presentados como experiencia, deberá ser **igual o superior al valor total del presupuesto oficial estimado en SMMLV para el presente proceso de contratación.**

SMMLV 2026 $1.750.905
SMLMV 96,50

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

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 tratándose de mipymes se podrá presentar para la experiencia específica solicitada dos (02) certificaciones adicionales a las tres (03) inicialmente previstas, para un máximo de cinco (5) certificaciones cuya sumatoria deberá ser igual o superior al valor total del presupuesto oficial estimado el cual se establece de la siguiente forma: El proponente deberá acreditar a través de la presentación de certificaciones de contratos EJECUTADOS Y TERMINADOS antes de la fecha de cierre del proceso, los siguientes requisitos

N° MÁXIMO DE CERTIFICACIONES:	Máximo cinco (5) certificaciones.
OBJETO U OBLIGACIONES ESPECIFICAS:	Suministro y/o comercialización de mobiliario para espacios institucionales, administrativos, exteriores o zonas comunes.
VALOR:	La sumatoria de los valores de los contratos ejecutados, recibidos a satisfacción , presentados como experiencia, deberá ser **igual o superior al valor total del presupuesto oficial estimado en SMMLV para el presente proceso de contratación.**

SMMLV 2026 $1.750.905
SMLMV 96,50

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: Acreditación de la condición de MiPyme: De conformidad con el artículo 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1082 de 2015 (adicionado por el Decreto 1860 de 2021), los proponentes acreditarán el tamaño empresarial de la siguiente manera:

Personas naturales: Mediante certificación expedida por la persona natural y un contador público

independiente, adjuntando copia del registro mercantil.

Personas jurídicas: Mediante certificación expedida por el representante legal y el contador público o revisor fiscal (si está obligado a tenerlo), adjuntando copia del Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio.

Nota 4: Dichos certificados de Cámara de Comercio o registro mercantil deberán tener una fecha de expedición no superior a sesenta (60) días calendario anteriores a la fecha de presentación de la oferta, y en la certificación se deberán observar los rangos de clasificación empresarial vigentes conforme a la Ley 590 de 2000 y el Decreto 1074 de 2015.

.

Nota 5: 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. ANÁLISIS DE RIESGOS

De acuerdo con lo expuesto, en el artículo 2.2.1.2.3.1.1 del Decreto Nacional 1082 de 2015, en concordancia con el artículo 4 de la ley 1150 de 2007, se entienden como riesgos involucrados en la contratación: todas aquellas circunstancias que de presentarse durante el desarrollo y ejecución del contrato, tienen la posibilidad de alterar el equilibrio económico del proceso es decir, el riesgo es la posibilidad de que un peligro pueda llegar a materializarse dentro de un periodo determinado, así como la probabilidad de que un resultado no esperado ocurra.

Por otra parte, los “riesgos previsibles”, son todas aquellas circunstancias que, de presentarse durante el desarrollo y ejecución del contrato, tiene la potencialidad de alterar el equilibrio financiero del mismo, siempre que sean identificables y cuantificables en condiciones normales, a continuación, se presenta los posibles riesgos que pueden afectar el equilibrio económico de contrato.

La Entidad realiza la tipificación, estimación y asignación de los riesgos previsibles que puedan afectar el equilibrio económico del contrato ordenado por las normas ya mencionadas el cual tuvo en consideración adicionalmente lo dispuesto en Documento CONPES sobre Riesgo Previsible en el Marco de la Política de Contratación Pública expedido por el Consejo Nacional de Política Económica y Social del Departamento Nacional de Planeación y los lineamientos establecidos por la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente -.

Como resultado, la Entidad determinó la matriz de riesgos la cual se anexa, partiendo de las características propias de la naturaleza del proceso.

18. GARANTÍAS EXIGIDAS

EL CONTRATISTA se obliga a constituir a favor del Fondo Financiero Distrital de Salud, Nit. No. 800.246.953-2, dirección: Carrera 32 No. 12-81 de la ciudad de Bogotá, D. C., y teléfono: 3649090 Bogotá D.C., como mecanismo de cobertura del riesgo, cualquiera de las garantías que se señalan a continuación, opciones señaladas en el artículo 2.2.1.2.3.1.2 del Decreto 1082 de 2015, para lo cual deberá dar cumplimiento a las estipulaciones establecidas en el citado Decreto y en la presente Invitación Pública:

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, calidad del servicio, pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales; y de responsabilidad civil extracontractual 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 (6) meses más, contados a partir de la suscripción del contrato en SECOP II. y hasta la liquidación del contrato
CALIDAD Y CORRECTO FUNCIONAMIENTO DE LOS BIENES	10 % del valor del contrato	Plazo de ejecución del contrato y un (1) año más, contados a partir de la suscripción del contrato en SECOP II.

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

19. 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 lo dispuesto en los artículos 2.2.1.2.4.1.1 y siguientes del Decreto 1082 de 2015, y con base en las reglas establecidas en el (MANUAL PARA EL MANEJO DE LOS ACUERDOS COMERCIALES EN PROCESOS DE CONTRATACIÓN (versión M-MACPC-14) del (8/11/2024) expedido por la Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente, las ofertas de bienes y servicios provenientes de Estados con los cuales Colombia tiene Acuerdos Comerciales vigentes que cubran el presente Proceso de Contratación recibirán trato nacional. Realizado el análisis de cobertura por entidad, presupuesto y umbrales, a continuación, se relacionan los Acuerdos Comerciales aplicables:

ACUERDO COMERCIAL		¿Vigente?	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	SI	NO	N/A	NO
	Perú	SI	SI		N/A	NO
Chile		SI	SI	NO	N/A	NO

Costa Rica	SI	SI	NO	N/A	NO
Estados AELC	SI	SI	NO	N/A	NO
Triángulo Norte – Guatemala	SI	SI	NO	N/A	NO
Unión Europea Aplicable al Reino Unido e Irlanda del Norte	SI	SI	NO	N/A	NO
CAN – Comunidad Andina de Naciones	SI	SI	SI	N/A	SI
Israel	SI	SI	NO	N/A	NO

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

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

20. COMPRAS PÚBLICAS SOSTENIBLES

En atención a los lineamientos de Compras Públicas Sostenibles, la Entidad incorporó criterios ambientales aplicables al objeto contractual, los cuales se encuentran desarrollados en las obligaciones ambientales del contratista y en las especificaciones técnicas de los bienes requeridos. Dichos criterios buscan promover el uso eficiente de los recursos, la adquisición de bienes con características de sostenibilidad y la adecuada gestión de los impactos ambientales derivados de la ejecución contractual.

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

Revisado el objeto contractual, consistente en el suministro de bienes muebles (mesas, sillas, módulos tipo cubo y parasoles), la Entidad concluye que no resulta procedente aplicar el porcentaje mínimo de vinculación de mujeres previsto en el Decreto Distrital 643 de 2025, por cuanto las obligaciones objeto del contrato corresponden al suministro de bienes y no implican la ejecución permanente de actividades operativas o la conformación de una planta de personal destinada al desarrollo continuado del objeto contractual. En consecuencia, la medida no resulta exigible para el presente proceso.

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

Por la naturaleza del objeto contractual y de las actividades a desarrollar no aplica la medida de vinculación de población vulnerable, marginada y/o excluida de la dinámica productiva de la ciudad, atendiendo que no

se requiere personal y/o equipo mínimo de trabajo.

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

Por la naturaleza del objeto contractual y de las actividades a desarrollar no aplica la directiva de vinculación de población en pobreza extrema, desplazados por la violencia, personas en proceso de reintegración o reincorporación y sujetos de especial protección constitucional, atendiendo que no se requiere personal y/o equipo mínimo de trabajo

24. 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 y adiciona el Decreto 1082 de 2015, la Secretaría Distrital de Salud realiza el análisis de su aplicabilidad al presente proceso de contratación, teniendo en cuenta la naturaleza del objeto, las condiciones del mercado y la modalidad de selección de Mínima Cuantía.

Promoción de la división en lotes o segmentos. En relación con lo establecido en los artículos 2.2.1.1.1.4.1 y 2.2.1.2.4.2.19 del Decreto 1082 de 2015, se analizó la posibilidad de dividir el proceso en lotes o segmentos para facilitar la participación de MIPYMES. No obstante, No se considera conveniente realizar la división del proceso en lotes o segmentos, toda vez que los bienes objeto de adquisición corresponden a una misma categoría funcional de mobiliario y elementos complementarios destinados a la dotación integral de espacios exteriores de la Entidad. A diferencia de procesos que involucran categorías de bienes claramente diferenciadas (equipos de cómputo, electrodomésticos, equipos especializados u otros), en el presente caso las mesas, sillas, módulos tipo cubo y parasoles conforman una solución integral de mobiliario para terrazas institucionales. En consecuencia, no se identifican ventajas técnicas, económicas o de mercado que justifiquen la estructuración de lotes independientes, mientras que una contratación unificada favorece la uniformidad, compatibilidad, coordinación y adecuada ejecución del objeto contractual.

Ferias de Negocios Inclusivas. Frente a lo previsto en el artículo 2.2.1.1.1.6.8 del Decreto 1082 de 2015, se considera que no resulta necesario adelantar una Feria de Negocios Inclusiva, teniendo en cuenta la naturaleza del objeto contractual y que la Entidad ha adelantado la identificación de la oferta disponible mediante la consulta de procesos similares y la solicitud de cotizaciones a potenciales oferentes del sector de suministro y comercialización de mobiliario, elementos y bienes destinados a la dotación y adecuación de espacios.

- Ofrecimiento más favorable. De acuerdo con el artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, aplicable a la modalidad de Mínima Cuantía, la selección se realizará conforme al procedimiento establecido para esta modalidad, teniendo en cuenta el menor precio que cumpla con las condiciones exigidas por la Entidad. En consecuencia, no resulta aplicable la ponderación de factores de calidad y precio prevista para otras modalidades de selección, sin perjuicio de la verificación del cumplimiento de las condiciones técnicas, jurídicas y económicas establecidas para el proceso.

- Convenios solidarios. Respecto de los convenios solidarios regulados en el Título 15 del Decreto 1082 de 2015, no se consideran aplicables al presente proceso, toda vez que el objeto contractual corresponde al suministro de mobiliario y elementos complementarios para la dotación de las terrazas de la Secretaría Distrital de Salud, actividad que corresponde a la adquisición de bienes disponibles en el mercado y no se

encuentra comprendida dentro de los supuestos previstos para esta figura.

En relación con la inclusión de criterios sociales y ambientales, el artículo 2.2.1.2.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015, modificado por el Decreto 142 de 2023, permite incorporar aspectos ambientales y sociales dentro de las condiciones técnicas exigidas en los procesos de Mínima Cuantía. Para el presente proceso, dichos criterios deberán guardar relación directa con el objeto contractual y con las condiciones de suministro requeridas. De acuerdo con la naturaleza de los bienes a adquirir, no se identifica la necesidad de establecer criterios sociales adicionales como factores de evaluación, considerando que la selección en Mínima Cuantía se efectúa bajo las reglas propias de esta modalidad. No obstante, la Entidad podrá establecer dentro de las condiciones técnicas aquellas medidas sociales o ambientales que resulten pertinentes y estén directamente relacionadas con el suministro de los bienes.

Así mismo, las actividades objeto del contrato deberán desarrollarse bajo condiciones que permitan realizar un adecuado manejo de los materiales, empaques, embalajes y demás elementos asociados al transporte, manipulación y entrega de los bienes, procurando la adecuada disposición de los residuos que eventualmente se generen durante estas actividades, de conformidad con las obligaciones ambientales que resulten aplicables.
Por lo anterior, se concluye que las disposiciones del Decreto 142 de 2023 relacionadas con la promoción de la participación de MIPYMES, la división en lotes o segmentos y la posibilidad de incorporar criterios sociales y ambientales fueron consideradas en la planeación del proceso, atendiendo a las características particulares del objeto contractual, las condiciones del mercado y la modalidad de Mínima Cuantía.

25. ANÁLISIS DE APLICABILIDAD DEL ARTÍCULO 2.2.1.2.4.2.7.5 DEL DECRETO 287 DE 2026

Conforme a lo establecido en el artículo 2.2.1.2.4.2.7.5 del Decreto 287 de 2026, relacionado con la incorporación de condiciones especiales de ejecución en favor de las personas con discapacidad, se realizó el análisis de conveniencia y oportunidad frente a la naturaleza y características del presente proceso de contratación.

Teniendo en cuenta que el objeto contractual corresponde al suministro de dotación para las terrazas de la Secretaría Distrital de Salud, y que para su ejecución no se establece la conformación de un equipo de trabajo con condiciones específicas de vinculación por parte de la Entidad, ni se contempla la subcontratación de bienes, obras o servicios como parte necesaria de la ejecución contractual, no resulta conveniente incorporar las condiciones especiales de ejecución previstas en el artículo 2.2.1.2.4.2.7.5 del Decreto 287 de 2026, relacionadas con la integración del equipo de trabajo o la subcontratación inclusiva.

En consecuencia, se deja debidamente justificada la no incorporación de dichas condiciones especiales de ejecución, atendiendo a la naturaleza del objeto contractual, las características del suministro requerido y las condiciones previstas para su ejecución, de conformidad con lo establecido en la citada disposición.

Expedido en Bogotá D.C.

Firmado digitalmente p Luisa Fernand Vallejo

LUISA FERNANDA VALLEJO CRUZ
Directora Administrativa

Elaboró: Laura Victoria Herrera Marín. - Contratista Dirección Administrativa
Revisó: Juan Felipe Casas Ochoa - Contratista Dirección Administrativa