
 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SALUD	GESTIÓN CONTRACTUAL SUBDIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN SISTEMA DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL			
	ESTUDIOS PREVIOS – COMPRAS POR LA TIENDA VIRTUAL DEL ESTADO COLOMBIANO			
	Código:	SDS-CON-FT-069	Versión:	
Elaboró: Luis Eduardo Zamora Sánchez / Revisó: Diana Carolina Armenta Celis / Aprobó: Luz Myriam Ciro Flórez				

ESTUDIOS PREVIOS PARA COMPRAS A TRAVÉS DE LA TIENDA VIRTUAL DEL ESTADO COLOMBIANO.

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:	EDGAR BERNAL HERNÁNDEZ DIANA MARCELA ACOSTA RUBIO
Número de Requerimiento:	104-052000
Número de solicitud SISCO	27149

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.

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.

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.

Que el Acuerdo 761 de 2020 adoptó el Plan de Desarrollo Económico, Social, Ambiental y de Obras Públicas del Distrito Capital 2020-2024 "UN NUEVO CONTRATO SOCIAL Y AMBIENTAL PARA LA BOGOTÁ DEL SIGLO XXI", el cual presenta en su estructura cinco propósitos y 30 logros de ciudad con

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

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SALUD	GESTIÓN CONTRACTUAL SUBDIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN SISTEMA DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL			
	ESTUDIOS PREVIOS – COMPRAS POR LA TIENDA VIRTUAL DEL ESTADO COLOMBIANO			
	Código:	SDS-CON-FT-069	Versión:	
Elaboró: Luis Eduardo Zamora Sánchez / Revisó: Diana Carolina Armenta Celis / Aprobó: Luz Myriam Ciro Flórez				

metas trazadoras que se orientan al cumplimiento de los Objetivos de Desarrollo Sostenible – ODS en el 2030, y que se ejecutan a través de los programas generales y estratégicos y de metas estratégicas y sectoriales en el presente cuatrienio.

De conformidad con lo establecido en el Plan Anual de Adquisiciones para la presente vigencia, la Subdirección de Bienes y Servicios requiere realizar la contratación del mantenimiento preventivo y correctivo de los vehículos propiedad del FFDS, incluido el suministro de repuestos.

Ahora bien, mediante el Decreto Distrital 507 de 2013, se modifica la estructura organizacional de la Secretaría Distrital de Salud, el cual contempla en su artículo 39 numeral 4°, dentro de las funciones que le atañe a la Dirección Administrativa, la de "(...) Proponer acciones tendientes a ofrecer de manera ágil y oportuna los bienes y servicios a las dependencias de la Secretaría, de acuerdo con los planes y programas preestablecidos." y a la Subdirección de Bienes y Servicios, dependencia de la Dirección Administrativa, la de "(...) atender los servicios solicitados por todas las dependencias en: aseo, mantenimiento, vigilancia, transporte, y los demás que se requieran para el buen funcionamiento de la Secretaría", según lo dispuesto en el artículo 40 numeral 2.



Así las cosas, en cumplimiento de las funciones a su cargo, la Dirección Administrativa – Subdirección de Bienes y Servicios, le compete entre otras funciones, la de garantizar el mantenimiento para los vehículos propiedad del FFDS - Secretaría Distrital de Salud, para el cumplimiento de la misión y funciones institucionales. En tal sentido, este recurso se convierte en una herramienta para la ejecución oportuna de los cometidos institucionales.

Para la vigencia 2015, el Fondo Financiero Distrital de Salud - Secretaría Distrital de Salud, realizó la reposición del parque automotor, adquiriendo un total de diecisiete (17) vehículos, entre ellos trece (13) vehículos Renault Duster y un (1) vehículo Chevrolet NKR, los cuales contaban con garantía postventa de dos (2) años a partir de la fecha de matrícula y/o hasta 50.000 kilómetros de recorrido, por lo cual, para los años 2015 a 2016 no se presentó la necesidad de realizar procesos de contratación por concepto de mantenimiento de vehículos.

Sin embargo, para para las vigencias 2018, 2020 y 2021 se adelantaron los siguientes procesos:

- (i) FFDS-SAMC-014-2018 cuyo objeto fue *"Prestar el servicio de mantenimiento preventivo y correctivo de los vehículos de la Secretaría Distrital de Salud, incluido el suministro de repuestos. Alcance: Prestación del servicio a los trece (13) vehículos marca Renault y un (1) vehículo marca Chevrolet, propiedad de la Entidad"*. Contrato No. 706901-2018 por un valor inicial de \$109.438.442 M/Cte., con una adición por valor de \$47.215.172 M/Cte., para un total contratado de \$156.653.614 M/Cte. Suscrito con HERNANDO BULLA ORJUELA.
- (ii) FFDS-MC-030-2020 cuyo objeto fue *"Prestar el servicio de mantenimiento preventivo y correctivo de los vehículos de la Secretaría Distrital de Salud, incluido el suministro de repuestos. Alcance: Prestación del servicio a los trece (13) vehículos marca Renault y un (1) vehículo marca Chevrolet, propiedad de la Entidad"*. Contrato No. 2064779-2020 por un valor inicial de \$22.609.400 M/Cte., con una adición por valor de \$5.652.350 M/Cte., para un total contratado de \$28.261.750 M/Cte. Suscrito con EYM COMPANY S.A.S.
- (iii) FFDS-SAMC-003-2021 cuyo objeto fue *"Prestar el servicio de mantenimiento preventivo y correctivo de los vehículos de la Secretaría Distrital de Salud, incluido el suministro de repuestos. Alcance: Prestación del servicio a los trece (13) vehículos marca Renault y un (1) vehículo marca Chevrolet, propiedad de la Entidad"*.

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

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SALUD	GESTIÓN CONTRACTUAL SUBDIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN SISTEMA DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL			
	ESTUDIOS PREVIOS – COMPRAS POR LA TIENDA VIRTUAL DEL ESTADO COLOMBIANO			
	Código:	SDS-CON-FT-069	Versión:	
Elaboró: Luis Eduardo Zamora Sánchez / Revisó: Diana Carolina Armenta Celis / Aprobó: Luz Myriam Ciro Flórez				

Chevrolet, propiedad de la Entidad". Contrato No. 2508604-2021 por un valor de \$130.655.900 M/Cte. Suscrito con la MORARCI GROUP S.A.S., cuya fecha de terminación es el 23 de mayo de 2022.

Por otra parte, para la vigencia 2021 mediante Resolución No. 2018 del 24 de noviembre de 2021, se ordenó la baja definitiva del vehículo Renault Duster de placa OJX-996 propiedad del Fondo Financiero Distrital de Salud, ordenándose su destino final, con lo anterior se indica que, la Secretaría Distrital de Salud - FFDS, cuenta actualmente con un total de doce (12) vehículos marca Renault y un (1) vehículo marca Chevrolet, para la prestación del servicio de transporte del personal de la Secretaría Distrital de Salud, por lo cual, es necesario contratar los servicios de una persona natural o jurídica que preste el servicio de mantenimiento preventivo y correctivo a los mismos, incluyendo el suministro de repuestos, y que adicionalmente ofrezca garantía por los trabajos y servicios realizados, con el fin de apoyar el cumplimiento de los objetivos misionales y administrativos que debe ejecutar la Entidad.

La Secretaría Distrital de Salud – Fondo Financiero Distrital de Salud, no cuenta con talleres, herramientas especializadas, repuestos y mano de obra calificada, para atender las necesidades de mantenimiento del parque automotor, por lo cual, es necesario efectuar la contratación de una persona natural y/o jurídica, que ofrezca la prestación del servicio de mantenimiento preventivo y correctivo, incluido el suministro de repuestos, con el fin de garantizar la disponibilidad del servicio de transporte y la protección del medio ambiente, así como conservar y mantener en óptimas condiciones de funcionamiento y operación el parque automotor de la entidad, y evitar de esta manera causar traumatismos que afecten las actividades operativas y administrativas en cumplimiento de la misión institucional.

En razón de lo anterior y teniendo en cuenta que la Dirección Administrativa – Subdirección de Bienes y Servicios, debe garantizar el normal funcionamiento del parque automotor y que tratándose de vehículos que deben estar en constante movimiento, se debe contar con empresas especializadas y calificadas en las actividades de servicio de mantenimiento y reparación de los vehículos de la marca Renault y Chevrolet.

Así mismo, dando aplicación a lo establecido en el Decreto 310 de 2021, la entidad verificó a través de la Tienda Virtual del Estado Colombiano-TVEC, que los bienes y/o servicios a adquirir se encontraban previstos en la misma, evidenciando la existencia del Acuerdo Marco de Precios para la **Adquisición de (i) Servicio de Mantenimiento Preventivo y Correctivo incluidas Autopartes y Mano de Obra; y (ii) Adquisición de Autopartes** No. CCE-286-AMP-2020, por tal razón se estima conveniente adherir la presente contratación al citado Acuerdo Marco, toda vez que las premisas y el fundamento del Acuerdo Marco de Precios establecido, permite a la entidad fortalecer su gestión, mediante la contratación del mantenimiento preventivo y correctivo de los vehículos, igualmente la adquisición de autopartes a precios del mercado que le generen a la entidad la optimización de los recursos públicos.



3. OBJETO A CONTRATAR CON SUS ESPECIFICACIONES.

OBJETO: PRESTAR EL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE LOS VEHÍCULOS DEL FFDS, INCLUIDO EL SUMINISTRO DE REPUESTOS. (CHEVROLET – RENAULT).

3.1. ALCANCE DEL OBJETO.

La prestación de los servicios se extiende a los vehículos automotores de propiedad del FFDS – SDS, por los que legalmente sea responsable o deba responder y que estén bajo su poder a cualquier título, sin

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

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SALUD	GESTIÓN CONTRACTUAL SUBDIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN SISTEMA DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL				
	ESTUDIOS PREVIOS – COMPRAS POR LA TIENDA VIRTUAL DEL ESTADO COLOMBIANO				
	Código:	SDS-CON-FT-069	Versión:	5	
Elaboró: Luis Eduardo Zamora Sánchez / Revisó: Diana Carolina Armenta Celis / Aprobó: Luz Myriam Ciro Flórez					

importar el modo o modalidad. El parque automotor, al cual se le deben prestar los servicios, está constituido por los siguientes vehículos:

MARCA	LÍNEA	MODELO	PLACA	COMBUSTIBLE	CILINDRAJE	COD. FASECOLDA
Renault	Duster Dynamique 4X4	2016	OJX 995	Gasolina	1.998	8008006
Renault	Duster Dynamique 4X4	2016	OJX 997	Gasolina	1.998	8008006
Renault	Duster Dynamique 4X4	2016	OJX 998	Gasolina	1.998	8008006
Renault	Duster Dynamique 4X4	2016	OJX 999	Gasolina	1.998	8008006
Renault	Duster Dynamique 4X4	2016	OJY 000	Gasolina	1.998	8008006
Renault	Duster Dynamique 4X4	2016	OJY 001	Gasolina	1.998	8008006
Renault	Duster Dynamique 4X4	2016	OJY 002	Gasolina	1.998	8008006
Renault	Duster Dynamique 4X4	2016	OJY 003	Gasolina	1.998	8008006
Renault	Duster Dynamique 4X4	2016	OJY 004	Gasolina	1.998	8008006
Renault	Duster Dynamique 4X4	2016	OJY 005	Gasolina	1.998	8008006
Renault	Duster Dynamique 4X4	2016	OJY 006	Gasolina	1.998	8008006
Renault	Duster Dynamique 4X4	2016	OJY 009	Gasolina	1.998	8008006
Chevrolet	NKR	2016	OJX 994	Diésel	2.999	1604087

Nota: La cantidad de vehículos objeto de mantenimiento podrá variar de acuerdo con las nuevas adquisiciones, ventas o permutas que realice el FFDS – SDS.

4. CONDICIONES TÉCNICAS EXIGIDAS.

Para efectos de la presente contratación, se estima conveniente adherirse al Lote 1. Servicio de Mantenimiento de Vehículos y Motocicletas incluidas Mano de Obra y Autopartes, toda vez que ofrece prestar el servicio de mantenimiento preventivo y correctivo, incluido el suministro de repuestos.


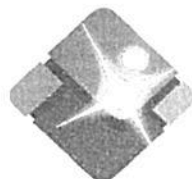
4.1. MANTENIMIENTO PREVENTIVO.

El mantenimiento preventivo consiste en realizar actividades tendientes a verificar y diagnosticar las condiciones del vehículo que permitan su correcto funcionamiento, conservación y fiabilidad mediante la realización de revisiones periódicas.

El mantenimiento preventivo se realiza en vehículos en condiciones de funcionamiento, por oposición al mantenimiento correctivo que repara o pone en condiciones de funcionamiento aquellos que dejaron de funcionar o están para reparación.

El principal objetivo del mantenimiento preventivo es evitar o mitigar las consecuencias de las fallas de los vehículos, logrando prevenir las incidencias antes de que estas ocurran. Las tareas de mantenimiento preventivo incluyen acciones como cambio de aceites y lubricantes, y repuestos etc. Los repuestos están incluidos por cada tipo de vehículos en el estudio de mercados y sobre ese listado se toman valores promedios para tener en cuenta al momento de realizarse la cotización acorde al tipo de mantenimiento pertinente.

Por lo tanto el contratista deberá utilizar los métodos más habituales para determinar que los procesos de mantenimiento preventivo se lleven a cabo a partir de las recomendaciones de los fabricantes, la legislación La impresión de este documento se considera **COPIA NO CONTROLADA** y no se garantiza que esta corresponda a la versión vigente, salvo en los procesos que usan sello. Esta información es de carácter confidencial y propiedad de la Secretaría Distrital de Salud (SDS); está prohibida su reproducción y distribución sin previa autorización del proceso que lo genera, excepto en los requisitos de ley.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SALUD	GESTIÓN CONTRACTUAL SUBDIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN SISTEMA DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL				
	ESTUDIOS PREVIOS – COMPRAS POR LA TIENDA VIRTUAL DEL ESTADO COLOMBIANO				
	Código:	SDS-CON-FT-069	Versión:	5	
Elaboró: Luis Eduardo Zamora Sánchez / Revisó: Diana Carolina Armenta Celis / Aprobó: Luz Myriam Ciro Flórez					

vigente, las recomendaciones de expertos y las acciones llevadas a cabo sobre activos similares; para ello y teniendo en cuenta su idoneidad técnica seleccionará el criterio apropiado; es decir, si corresponde a un mantenimiento programado, donde las revisiones se realizan por tiempo, kilometraje, horas de funcionamiento, etc., o mantenimiento predictivo, tratando de determinar el momento en el cual se deben efectuar las reparaciones mediante un seguimiento que determine el periodo máximo de utilización antes de ser reparado, o el mantenimiento de oportunidad que se realiza aprovechando los periodos de no utilización, evitando de este modo parar los vehículos cuando están en uso.

Se estipula que el contratista deberá realizar mantenimiento preventivo periódico y/o programado por el supervisor del contrato, de acuerdo al uso y desgaste de cada una de sus piezas, a todos y cada uno de los vehículos de propiedad de la entidad y aquellos que estén legalmente bajo su custodia, así como lo recomienda el fabricante, los mantenimientos programados periódicamente para diferentes marcas se realizarán así: CHEVROLET cada 10.000 kilómetros recorridos y RENAULT cada 10.000 kilómetros recorridos.

4.2. MANTENIMIENTO CORRECTIVO.

Para efectos de esta contratación se entenderá como mantenimiento correctivo las actividades de reparación o recomposición con reemplazo o no de partes, y/o repuestos por daños o fallas imprevistas y/o planificadas causadas por desgaste natural o prematuro de sus componentes.

Por lo general, el mantenimiento correctivo no corresponde a una programación previa, sino a fallas imprevistas; que se presentan en los vehículos descritos, las cuales se consideran vitales para cumplir la misión institucional y el desplazamiento de los funcionarios en observancia de los deberes y las funciones por parte de la Secretaría Distrital de Salud.

En consecuencia, la solicitud de reparación del vehículo hecha por el supervisor o en su defecto por su delegado al contratista, debe ser cumplida inmediatamente es decir que en estos casos se requiere de una mayor celeridad en la reparación o recomposición de los vehículos.


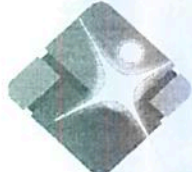
4.3. GARANTÍA DE MANTENIMIENTO, AUTOPARTES Y REPUESTOS.

Para garantizar el cumplimiento del objeto del contrato el proponente deberá responder por las garantías enunciadas en el numeral 3 del Anexo Técnico del Acuerdo Marco para la adquisición de: (i) Servicio de Mantenimiento Preventivo y Correctivo incluidas Autopartes y Mano de Obra; y (ii) Adquisición de Autopartes No. CCE-286-AMP-2020.

4.4. REPUESTOS.

Los repuestos que sean reemplazados producto de las tareas de mantenimiento deben ser genuinos y/u originales, nuevos y no remanufacturados garantizando una compatibilidad del 100% con el modelo del vehículo al cual será instalado, cumpliendo con lineamientos establecidos en el numeral 4 del Anexo Técnico del Acuerdo Marco para la adquisición de: (i) Servicio de Mantenimiento Preventivo y Correctivo incluidas Autopartes y Mano de Obra; y (ii) Adquisición de Autopartes No. CCE-286-AMP-2020.

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

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SALUD	GESTIÓN CONTRACTUAL SUBDIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN SISTEMA DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL			
	ESTUDIOS PREVIOS – COMPRAS POR LA TIENDA VIRTUAL DEL ESTADO COLOMBIANO			
	Código:	SDS-CON-FT-069	Versión:	
Elaboró: Luis Eduardo Zamora Sánchez / Revisó: Diana Carolina Armenta Celis / Aprobó: Luz Myriam Ciro Flórez				

4.5. EQUIPO MÍNIMO REQUERIDO.

El proponente deberá disponer de los equipos y herramientas mínimas necesarias para la prestación del servicio de mantenimiento preventivo y correctivo, de forma ágil y eficaz, para atender los requerimientos permanentes de los vehículos, atendiendo las condiciones establecidas en el numeral 7 del Anexo Técnico del Acuerdo Marco para la adquisición de: (i) Servicio de Mantenimiento Preventivo y Correctivo incluidas Autopartes y Mano de Obra; y (ii) Adquisición de Autopartes No. CCE-286-AMP-2020.

4.6. PERFILES PROFESIONALES REQUERIDOS.

El proponente debe contar con el personal operativo idóneo para atender el mantenimiento y/o la reparación de los vehículos, atendiendo las condiciones establecidas en el numeral 8 del Anexo Técnico del Acuerdo Marco para la adquisición de: (i) Servicio de Mantenimiento Preventivo y Correctivo incluidas Autopartes y Mano de Obra; y (ii) Adquisición de Autopartes No. CCE-286-AMP-2020.

4.7. INFRAESTRUCTURA DEL TALLER.

El proponente debe garantizar que las instalaciones cumplan con todas las condiciones de seguridad, capacidad, logística y locativa para la prestación del objeto del presente proceso de selección, establecidas en el numeral 9 del Anexo Técnico del Acuerdo Marco para la adquisición de: (i) Servicio de Mantenimiento Preventivo y Correctivo incluidas Autopartes y Mano de Obra; y (ii) Adquisición de Autopartes No. CCE-286-AMP-2020.

5. TIPO DE CONTRATACIÓN- FUNDAMENTO JURÍDICO

SELECCIÓN ABREVIADA PARA LA ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS DE CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS UNIFORMES POR COMPRA POR CATÁLOGO DERIVADO DE LA CELEBRACIÓN DE ACUERDOS MARCO DE PRECIOS.



Con fundamento en lo establecido en el literal a) del numeral 2 y en el párrafo 5 del numeral 4 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 y los artículos 2.2.1.2.1.2.7. al 2.2.1.2.1.2.10. del Decreto 1082 de 2015, o el que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, el diagrama de flujo y descripción de actividades; y su razonable confrontación con el análisis de que trata el numeral 3 del presente Estudio Previo, se establece que la modalidad de selección es la de SELECCIÓN ABREVIADA PARA LA ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS DE CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS UNIFORMES POR COMPRA POR CATÁLOGO DERIVADO DE LA CELEBRACIÓN DE ACUERDOS MARCO DE PRECIOS por tratarse de bienes y servicios de características técnicas uniformes.

La presente contratación se encuentra cobijada por el Acuerdo Marco de Precios No. CCE-286-AMP-2020, para la adquisición de (i) Servicio de Mantenimiento Preventivo y Correctivo incluidas Autopartes y Mano de Obra; y (ii) Adquisición de autopartes, el cual se encuentra vigente hasta el 02 de febrero de 2024.

6. OBLIGACIONES DEL PROVEEDOR.

El proveedor debe cumplir con las obligaciones establecidas en la Cláusula 11 del Acuerdo Marco de Precios No. CCE-286-AMP-2020.

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

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SALUD	GESTIÓN CONTRACTUAL SUBDIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN SISTEMA DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL			
	ESTUDIOS PREVIOS – COMPRAS POR LA TIENDA VIRTUAL DEL ESTADO COLOMBIANO			
	Código:	SDS-CON-FT-069	Versión:	
Elaboró: Luis Eduardo Zamora Sánchez / Revisó: Diana Carolina Armenta Celis / Aprobó: Luz Myriam Ciro Flórez				

7. OBLIGACIONES DE LAS ENTIDADES COMPRADORAS.

La Entidad Compradora debe cumplir con las obligaciones establecidas en la Cláusula 12 del Acuerdo Marco de Precios No. CCE-286-AMP-2020.

8. PRESUPUESTO OFICIAL ESTIMADO.

El presupuesto estimado para la contratación será hasta por la suma de DOSCIENTOS MILLONES DE PESOS (\$200.000.000) M/CTE., incluido IVA y demás impuestos a los que haya lugar.

9. DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL.

Para atender la contratación que resulte de este proceso de selección la Entidad cuenta con el certificado de disponibilidad presupuestal No. 2713 del 26 de abril de 2022.

10. FACTURACIÓN Y PAGO.

El valor del contrato se cancelará de acuerdo con lo establecido en la Cláusula 10 del Acuerdo Marco de Precios No. CCE-286-AMP-2020.

11. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El plazo de ejecución del presente contrato es:

Cantidad	Unidad de Tiempo
10	Meses

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


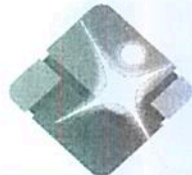
12. SUPERVISOR.

La supervisión del contrato resultante del presente proceso de selección será realizada por el Profesional Especializado Código 222 Grado 24 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, 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 artículo 84 de la Ley 1474 de 2011:

A) Actividades Generales: a.1.) Conocer y entender los términos y condiciones del contrato. a.2.) Advertir oportunamente los Riesgos que puedan afectar la eficacia del contrato y tomar las medidas necesarias para mitigarlos de acuerdo con el ejercicio de la etapa de planeación de identificación de Riesgos y el manejo dado a ellos en los Estudios Previos. a.3) Hacer seguimiento del cumplimiento del plazo del contrato y de los cronogramas previstos en el contrato. a.4.) Identificar las necesidades de cambio o ajustes al contrato. a.4.) Manejar la relación con EL CONTRATISTA. a.5.) Aprobar el plan de actividades presentado por el contratista y verificar su cumplimiento; a.6.) Administrar e intentar solucionar las controversias que surjan con ocasión de la ejecución del presente contrato; a.7.) Dar a conocer a EL CONTRATISTA sobre todos los procesos.

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

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SALUD	GESTIÓN CONTRACTUAL SUBDIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN SISTEMA DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL			
	ESTUDIOS PREVIOS – COMPRAS POR LA TIENDA VIRTUAL DEL ESTADO COLOMBIANO			
	Código:	SDS-CON-FT-069	Versión:	
Elaboró: Luis Eduardo Zamora Sánchez / Revisó: Diana Carolina Armenta Celis / Aprobó: Luz Myriam Ciro Flórez				


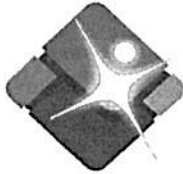
procedimientos, manuales, así como la organización y funcionamiento del FONDO con el fin de socializarlo en su actividad y entorno; a.8.) Dar cumplimiento a lo previsto en la Resolución No. 1096 de septiembre 8 de 2011 por la cual se establece el procedimiento para la asignación y control de bienes muebles de propiedad del FONDO; a.9.) Dar a conocer a EL CONTRATISTA la Carta de Valores del FONDO, el Decálogo del Buen Servicio y Circular número 028 de 2012 relacionada con atención ciudadana; a.10.) Socializar al CONTRATISTA el Sistema Integrado de Gestión y la importancia de su participación para el cumplimiento de la Plataforma estratégica del FONDO; a.11.) Revisar si la ejecución del contrato cumple con los términos del mismo y las necesidades del FONDO; a.12.) Informar al FONDO de posibles incumplimientos por parte de EL CONTRATISTA y elaborar y presentar los soportes correspondientes; a.13.) Solicitar los informes necesarios y convocar a las reuniones requeridas para cumplir con su función; a.14.) Informar y denunciar a las autoridades competentes cualquier acto u omisión que afecte la moralidad pública con los soportes correspondientes; a.15.) Suscribir el acta de inicio y las demás generadas durante la ejecución del contrato para documentar las reuniones, acuerdos y controversias entre las partes, así como las actas parciales de avance, actas parciales de recibo y actas de liquidación y de recibo final; a.15.) Cumplir con lo establecido en el Manual de Contratación de EL FONDO. **B) Seguimiento Administrativo:** b.1.) Revisar que el expediente electrónico o físico del contrato esté completo, sea actualizado constantemente y cumpla con la normativa aplicable; b.2.) Coordinar con el responsable en EL FONDO la revisión y aprobación de garantías, la revisión de los soportes de cumplimiento de las obligaciones contractuales; b.3.) Exigir al CONTRATISTA mensual y/o periódicamente la presentación de informes de avance de ejecución de las obligaciones contractuales, junto con los soportes de pago de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral; b.4.) Expedir certificado de cumplimiento de las obligaciones contractuales durante la ejecución del contrato y remitir copia a la Subdirección de Contratación oportunamente; b.5) Elaborar y remitir a la Subdirección de Contratación un informe trimestral detallado y soportado del avance y ejecución del contrato, con los correspondientes soportes y preparar los informes que soliciten los organismos de control; **C) Seguimiento Técnico:** c.1.) Verificar el cumplimiento de las normas técnicas aplicables; c.2.) Estudiar las solicitudes y requerimientos técnicos de EL CONTRATISTA y dar recomendaciones al FONDO sobre el particular; c.4.) Elaborar la documentación y el soporte necesario frente a la necesidad de hacer efectivas las garantías del contrato. **D) Seguimiento Financiero y Contable:** d.1.) Hacer seguimiento de la gestión financiera del contrato por parte del FONDO, incluyendo el registro presupuestal, la planeación de los pagos previstos y la disponibilidad de caja; d.2.) Revisar los documentos necesarios para efectuar los pagos AL CONTRATISTA, incluyendo el recibo a satisfacción de los bienes o servicios objeto del contrato; d.3.) Documentar los pagos y ajustes que se hagan al contrato y controlar el balance presupuestal del contrato para efecto de pagos y de liquidación del mismo; d.4.) Verificar que las actividades adicionales que impliquen modificación del contrato (prórrogas, adiciones, reinicios, suspensiones, cesiones), y demás novedades contractuales, cuenten con autorización y se encuentren justificados técnica, presupuestal y jurídicamente, efectuando solicitud escrita, debidamente sustentada y soportada respecto de su viabilidad, a la Subdirección de Contratación con quince (15) días hábiles de anticipación, salvo circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito debidamente comprobados; d.5.) Coordinar las instancias necesarias para adelantar los trámites para la liquidación del contrato y entregar los documentos soporte que le correspondan para efectuarla.

13. GARANTÍAS.

Se realizará acorde a la Cláusula 17 – Garantía de Cumplimiento, en su numeral 17.2 garantía a favor de la Entidad Compradora referida en el Acuerdo Marco de Precios No. CCE-286-AMP-2020.

Amparo	Suficiencia	Vigencia
Cumplimiento del Contrato	10% de la Orden de Compra	Duración de la Orden de Compra y seis (6) meses más.
Pagos de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales	5% de la Orden de Compra	Duración de la Orden de Compra y tres (3) años más.

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

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SALUD	GESTIÓN CONTRACTUAL SUBDIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN SISTEMA DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL			
	ESTUDIOS PREVIOS – COMPRAS POR LA TIENDA VIRTUAL DEL ESTADO COLOMBIANO			
	Código:	SDS-CON-FT-069	Versión:	
Elaboró: Luis Eduardo Zamora Sánchez / Revisó: Diana Carolina Armenta Celis / Aprobó: Luz Myriam Ciro Flórez				

Calidad y correcto funcionamiento de los bienes	10% de la Orden de Compra	Duración de la Orden de Compra y un (1) año más.
Calidad del servicio	10% de la Orden de Compra	Duración de la Orden de Compra y seis (6) meses más.

14. COMPRAS PÚBLICAS SOSTENIBLES.

La Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente en busca de generar un impacto en pro del medio ambiente, requiere que los Proponentes deban realizar la disposición final de los elementos utilizados y sustituidos en el proceso de mantenimiento de vehículos y motocicletas y fabricación de autopartes. Los proponentes deben presentar el registro de Generadores de Residuos o Desechos Peligrosos – RESPEL – expedido por el IDEAM. El Registro de Generadores de Residuos o Desechos Peligrosos es la herramienta de captura de información establecida en el capítulo VI del decreto 4741 del 30 de diciembre de 2005 "Por el cual se reglamenta parcialmente la prevención y manejo de los residuos o desechos peligrosos generados en el marco de la gestión integral", expedido por el hoy Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible MADS, para el caso de proponentes plurales, todos los integrantes deberán cumplir con este requisito.

En caso de que la disposición de los Residuos Peligrosos se vayan a tercerizar el Proponente debe enviar en su oferta el contrato que certifique la relación entre las partes, sumado a lo anterior el Proponente deberá adjuntar el registro RESPEL de la empresa que realizará la disposición de los Residuos, así como las licencias y/o certificaciones que acrediten al tercero como transportador de Residuos Peligrosos.

15. APLICABILIDAD DEL DECRETO 332 DE 2020 DE LA ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ - PROMOCIÓN DE PARTICIPACIÓN DE LAS MUJERES EN LA CONTRATACIÓN DEL DISTRITO CAPITAL.

De acuerdo con la naturaleza del proceso, no es posible priorizar la contratación de mujeres para la ejecución del contrato que se derive del presente proceso de selección conforme a lo proveído en el Decreto 332 de 2020.



DIANA MARCELA ACOSTA RUBIO
Subdirectora de Bienes y Servicios.



EDGAR BERNAL HERNÁNDEZ
Director Administrativo.



LUIS MIGUEL ÚSUGA SAMUDIO
Subsecretario Corporativo

Elaboró: Wilmer Páez Páez – Subdirección de Bienes y Servicios.
 Revisó: Erika Méndez Moreno – Subdirección de Bienes y Servicios.

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

