

 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:	6	
Elaboró: Lyda Johanna Gómez González/ Revisó: Ana María Margarita Arévalo Orozco, Carlos Andrés Montaña Buitrago / 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:	CAROLINA FRANCO BABATIVA-DIANA MARCELA ACOSTA RUBIO.
Número de Requerimiento:	033-050000_7911 BPIN 2021110010006
Número de solicitud SISCO	31283

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

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

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

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

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

 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:	6	
	Elaboró: Lyda Johanna Gómez González/ Revisó: Ana María Margarita Arévalo Orozco, Carlos Andrés Montaña Buitrago / Aprobó: Luz Myriam Ciro Flórez				

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

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

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

Que el Acuerdo 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 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. Para alcanzar estos logros el referido Plan establece como Propósito No. 2 “Cambiar nuestros hábitos de vida para reverdecer Bogotá y adaptarnos y mitigar el cambio climático”, el cual contempla el logro de ciudad No. 15 “Intervenir integralmente áreas estratégicas de Bogotá teniendo en cuenta las dinámicas patrimoniales, ambientales, sociales y culturales” y el Programa 31 el cual establece la “Protección y valoración del patrimonio tangible e intangible en Bogotá y la región”, programa dentro del que, a su vez, se estableció: “Formular y desarrollar proyectos integrales para la preservación del patrimonio cultural material e inmaterial, para mejorar y transformar positivamente los diferentes componentes o estructuras urbanas y rurales de la ciudad, o de zonas específicas, dando solución a diversas problemáticas de ciudad, con actuaciones e intervenciones inter y multisectoriales que involucren un desarrollo urbano y rural integral y sostenible. Gestionar el modelo jurídico administrativo del Complejo Hospitalario San Juan de Dios”.

En cumplimiento del mencionado Plan de Gobierno, se formuló, entre otros, el proyecto de inversión 7911 denominado 7911 “Recuperación y puesta en funcionamiento del Complejo Hospitalario San Juan de Dios CHSJD Bogotá”, que tiene como objetivo “Adelantar todas las acciones tendientes para la recuperación y puesta en funcionamiento del Complejo Hospitalario San Juan de Dios; lugar en el que se realizarán actividades de obra, estudios y diseños, acompañamiento y seguimiento al PEMP y todas las demás actividades que permitan el logro del objetivo”.

 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:	6	
Elaboró: Lyda Johanna Gómez González/ Revisó: Ana María Margarita Arévalo Orozco, Carlos Andrés Montaña Buitrago / Aprobó: Luz Myriam Ciro Flórez					

En desarrollo de los mandatos contemplados en los artículos 8, 63 y 72 de la Constitución Política de 1991, el Congreso de la República mediante Ley 397 de 1997, modificada y adicionada por la Ley 1185 de 2008, reguló lo concerniente al Patrimonio Cultural de la Nación y su Sistema Nacional de Patrimonio Cultural, señalando en su artículo 4 que: *“El patrimonio cultural de la Nación está constituido por todos los bienes materiales, las manifestaciones inmateriales, los productos y las representaciones de la cultura que son expresión de la nacionalidad colombiana, tales como la lengua castellana, las lenguas y dialectos de las comunidades indígenas, negras y creoles, la tradición, el conocimiento ancestral, el paisaje cultural, las costumbres y los hábitos, así como los bienes materiales de naturaleza mueble e inmueble a los que se les atribuye, entre otros, especial interés histórico, artístico, científico, estético o simbólico en ámbitos como el plástico, arquitectónico, urbano, arqueológico, lingüístico, sonoro, musical, audiovisual, filmico, testimonial, documental, literario, bibliográfico, museológico o antropológico”*.

Así mismo, el literal a) del artículo 4 de la Ley 397 de 1997, modificado por el artículo 1 de la Ley 1185 de 2008, señala como objetivo de la política estatal en relación con el patrimonio cultural de la Nación, la salvaguardia, protección, recuperación, conservación, sostenibilidad y divulgación, con el propósito de que sirva de testimonio de la identidad cultural nacional en el tiempo.

De igual manera la mencionada Ley 397 de 1997, modificada y adicionada por la Ley 1185 de 2008, define el Patrimonio Cultural Inmaterial como aquel patrimonio que *“genera sentimientos de identidad y establece vínculos de memoria colectiva”* (artículo 11-1). Este tipo de patrimonio hace referencia a las formas de vida propias de determinada comunidad o grupo social que va ligado al territorio en el que vivimos.

Es así como la Ley 397 de 1997 modificada por la Ley 1185 de 2008, concibe que el patrimonio cultural de la Nación debe gozar de protección, salvaguardia, recuperación, conservación y sostenibilidad con el propósito de conservar la memoria histórica de la Nación. En este sentido, el artículo 11 de la Ley 397 de 1997, modificado por el artículo 7 de la Ley 1185 de 2008 dispone que: *“La declaratoria de un bien como de interés cultural incorporará el Plan Especial de Manejo y Protección -PEMP-, cuando se requiera de conformidad con lo definido en esta ley, dicho plan actúa como el instrumento de gestión del patrimonio cultural por medio del cual se establecen las acciones necesarias para garantizar su protección y sostenibilidad en el tiempo”*.

Así pues, mediante el artículo 1º de la Ley 735 del 2002, se declararon monumentos nacionales el Hospital San Juan de Dios y el Instituto Materno Infantil, ubicados en la ciudad de Bogotá D.C., en reconocimiento a los servicios prestados al pueblo colombiano durante las distintas etapas de la historia de Colombia. Asimismo, en el artículo 2 se estipuló que corresponde al Gobierno Nacional por intermedio del Departamento Nacional de Planeación, el Ministerio de Cultura y el Ministerio de Educación Nacional acometer las obras de remodelación, restauración y conservación del Hospital San Juan de Dios y el Instituto Materno Infantil.

 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:	6	
Elaboró: Lyda Johanna Gómez González/ Revisó: Ana María Margarita Arévalo Orozco, Carlos Andrés Montaña Buitrago / Aprobó: Luz Myriam Ciro Flórez					

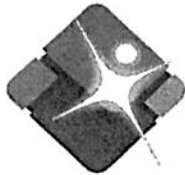
En consecuencia, la Alcaldía Mayor de Bogotá expidió el Decreto Distrital 263 de 2015 *"Por medio del cual se declara la existencia de condiciones de urgencia por razones de utilidad pública e interés social, se realiza el anuncio de un proyecto, se autoriza a la Empresa de Renovación Urbana para expropiar un predio por vía administrativa, y se dictan otras disposiciones"* en el que se anuncia a los interesados y a la ciudadanía en general el inicio de todas las actuaciones que tienen como finalidad la recuperación de los predios del Complejo Hospitalario San Juan de Dios y se declara que existen motivos de utilidad pública e interés social, para la adquisición por enajenación voluntaria o expropiación administrativa.

En cumplimiento de lo anterior, la Empresa de Renovación y Desarrollo Urbano de Bogotá (ERU), expidió la Resolución 0267 del 23 de diciembre de 2015 ordenando la expropiación por vía administrativa del Complejo Hospitalario San Juan de Dios, cuyo derecho de dominio se encontraba en cabeza de la Gobernación de Cundinamarca. Mediante comunicación con radicado No. 20174200028672 del 13 de febrero de 2017, el Registrador de Instrumentos Públicos del Sur comunicó el registro de la expropiación administrativa - Resolución 267 de 2015- en cabeza de la Empresa de Renovación y Desarrollo Urbano de Bogotá, esto es, la anotación de registro de la propiedad de los predios donde se erigen el Hospital San Juan de Dios y el Instituto Materno Infantil en favor de la Empresa de Renovación y Desarrollo Urbano de Bogotá D.C. -ERU-, dando apertura a los folios de matrícula No. 50S-40727785 y 50S- 40727786, respectivamente.

Seguidamente, el Ministerio de Cultura expidió la Resolución 0995 el 29 de abril de 2016 *"Por la cual se aprueba el Plan Especial de Manejo y Protección del Hospital San Juan de Dios e Instituto Materno Infantil, ubicado en la ciudad de Bogotá D.C, declarado monumento nacional, hoy bien de interés cultural del ámbito nacional"*, modificada por las Resoluciones 3626 de 2017, 4033 de 2018 y 3917 de 2019.

Que Mediante Decreto Distrital 471 de 2017 *"Por medio del cual se toman las medidas administrativas para el cumplimiento al fallo proferido dentro de la acción popular No. 2007-00319"*, ordenó a la Empresa de Renovación y Desarrollo Urbano de Bogotá D.C. designar al interior de su entidad el ente gestor transitorio, para la implementación del plan de acción, aseguramiento de la participación de las demás entidades y actores involucrados dentro de los términos establecidos en el PEMP. En consecuencia, la Empresa de Renovación y Desarrollo Urbano de Bogotá D.C. designó a la Gerencia del Proyecto San Juan de Dios como Ente Gestor Transitorio del Plan Especial de Manejo y Protección -PEMP- del Complejo Hospitalario San Juan de Dios, lo cual significa que la mencionada Gerencia tiene a su cargo la implementación de este plan a través de la gestión de recursos y procurando las acciones que conduzcan a la recuperación efectiva del bien patrimonial.

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"* estableció en su artículo 79: *"(...) Los bienes inmuebles fiscales de propiedad de las entidades centralizadas y descentralizadas*

 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:	6	
Elaboró: Lyda Johanna Gómez González/ Revisó: Ana María Margarita Arévalo Orozco, Carlos Andrés Montaña Buitrago / Aprobó: Luz Myriam Ciro Flórez					

del orden distrital podrán ser transferidos a título gratuito a otras entidades del Distrito que los requieran para el ejercicio de sus funciones, sin importar el resultado de la operación en la entidad cedente". Que la Administración Distrital reglamentó el artículo 79 del Plan Distrital de Desarrollo a través del Decreto Distrital 040 del 04 de febrero de 2021 "Por medio del cual se reglamenta el Artículo 79 del Acuerdo Distrital 761 de 2020".

En virtud de las normas antes señaladas y en marco de las funciones atribuidas mediante el artículo 1 del Decreto Distrital 507 de 2013: "(...) los inmuebles donde se ubica el Complejo Hospitalario son un recurso destinado a la prestación de los servicios de salud en la ciudad por lo que el Fondo Financiero Distrital de Salud requiere que la titularidad de estos le sea asignada para el adecuado y oportuno cumplimiento de las funciones a su cargo" la Secretaría Distrital de Salud en calidad de Director Ejecutivo del Fondo Financiero Distrital de Salud solicitó a la Empresa de Renovación y Desarrollo Urbano de Bogotá D.C. mediante oficio con radicado de salida 2021EE57239 de 23 de junio de 2021 la transferencia del derecho real de dominio de los inmuebles que componen el Hospital San Juan de Dios e Instituto Materno Infantil, a favor del Fondo Financiero Distrital de Salud aduciendo que, "es la entidad llamada a recibir la transferencia del derecho real de dominio de los inmuebles en donde se localizan el Hospital San Juan de Dios y el Instituto Materno Infantil, teniendo en cuenta que, de conformidad con lo previsto en el Acuerdo Distrital 20 de 1990, le corresponde administrar la totalidad de los recursos destinados al sector salud en el Distrito; y los referidos inmuebles son un activo cuyo uso está destinado a la prestación de servicios de salud en la ciudad".

En este sentido, mediante la Resolución No. 085 de 26 de mayo de 2022 expedida por la Empresa de Renovación Urbana, "Por medio de la cual se transfieren a título gratuito los predios que componen el Complejo Hospitalario San Juan de Dios, identificados con folio de matrícula inmobiliaria No. 50S-40727785 y 50S-40727786", se transfirió a título gratuito el pleno derecho de dominio y posesión de los inmuebles donde se encuentra ubicado el Complejo Hospitalario reseñado a favor del Fondo Financiero Distrital de Salud, acto debidamente formalizado mediante la inscripción en la Oficina de Registro de Instrumentos Públicos de Bogotá, Zona Sur, a favor del FFDS, lo anterior en fecha del 10 de junio de 2022.

La Alcaldía Mayor de Bogotá D.C. expidió el Decreto No. 239 de 13 de junio de 2022, "Por el cual se adoptan medidas administrativas en el cumplimiento de las sentencias proferidas dentro de las acciones populares Nos. 2007-00319 y 2009-0043; en el marco de la transferencia de dominio del Complejo Hospitalario San Juan de Dios e Instituto Materno Infantil", con el que se regularon las condiciones de ejecución y cumplimiento de la Resolución No. 085 de 2022 de la Empresa de Renovación Urbana, dentro del marco de la transferencia de la propiedad de los inmuebles donde se encuentra ubicado el Complejo Hospitalario San Juan de Dios, a favor del Fondo Financiero Distrital de Salud - FFDS. Por lo anterior, en cumplimiento de lo previsto en la Resolución No. 085 del 26 de mayo de 2022 expedida por la Empresa de Desarrollo y Renovación Urbana - ERU, se suscribió acta de entrega material del inmueble de fecha 6 de julio 2022, a favor del Fondo Financiero Distrital de Salud - FFDS.

 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:	6	
Elaboró: Lyda Johanna Gómez González/ Revisó: Ana María Margarita Arévalo Orozco, Carlos Andrés Montaña Buitrago / Aprobó: Luz Myriam Ciro Flórez					

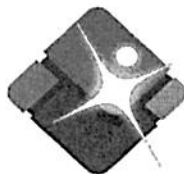
En consecuencia, y en cumplimiento de lo establecido en la Resolución No. 085 de 26 de mayo de 2022 expedida por la Empresa de Renovación Urbana, ***“ARTÍCULO 5º ENTREGA MATERIAL PARÁGRAFO 2. La Empresa de Renovación y Desarrollo Urbano de Bogotá D.C. tendrá a su cargo la vigilancia, custodia, mantenimiento y seguros de los predios objeto de la presente transferencia, durante los tres meses siguientes a la fecha en que se suscriba el acta de entrega material. Finalizando dicho plazo, la vigilancia, custodia, mantenimiento y seguros de los predios serán asumidos por el Fondo Financiero Distrital de Salud o la entidad que éste delegue.”*** (Subrayado fuera de texto).

Actualmente, en un esfuerzo mancomunado con el Ministerio de Cultura, la Gobernación de Cundinamarca, el Instituto Distrital de Patrimonio Cultural (IDPC), la Empresa de Renovación y Desarrollo Urbano – ERU y el Fondo Financiero Distrital de Salud-Secretaría Distrital de Salud, se viene adelantando la intervención integral en algunos de los edificios del Complejo Hospitalario, así como de los espacios emblemáticos, jardines y plazoletas, asimismo se están adelantando labores de estudios y diseños de varias de las edificaciones.

Es decir, el Complejo Hospitalario está en proceso de restauración de su planta física por lo que resulta necesario conservar en buen estado de limpieza todas las instalaciones que lo conforman, es por ello que, el Fondo Financiero Distrital de Salud-FFDS como nuevo Ente Propietario debe garantizar a través de acciones y alternativas la protección, recuperación y conservación integral del Complejo Hospitalario San Juan de Dios en su planta física.

Así, con el fin de dar cumplimiento a la meta antes expuesta y a los fines institucionales, y tratándose de un Bien de Interés Cultural del orden nacional cuyo Plan Especial de Manejo y Protección establece el deber de garantizar la conservación, preservación y sostenibilidad en el tiempo, es obligación de la Secretaría Distrital de Salud-Fondo Financiero Distrital de Salud como nuevo propietario del bien, conservar en buen estado de limpieza, las instalaciones físicas que conforman el Complejo Hospitalario; las edificaciones, las construcciones complementarias y demás espacios abiertos, evitando el deterioro de la propiedad.

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 el suministro del Servicio Integral de Aseo y Cafetería por parte de Entidades Compradoras CCE-972-AMP-2019, con el cual se podrá prestar el servicio de aseo, limpieza, jardinería, control de plagas y vectores en el Complejo Hospitalario San Juan de Dios en la Ciudad de Bogotá, D.C. dicho acuerdo cumple con lo establecido en las condiciones técnicas descritas en el presente estudio previo. Adicionalmente, se validó el valor del presupuesto del presente proceso, el cual supera el 10% de la menor cuantía, permitiendo realizar la contratación mediante acuerdo marco.

 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: Lyda Johanna Gómez González/ Revisó: Ana María Margarita Arévalo Orozco, Carlos Andrés Montaña Buitrago / Aprobó: Luz Myriam Ciro Flórez				

3. OBJETO POR CONTRATAR CON SUS ESPECIFICACIONES.

OBJETO: *"Prestar el servicio de aseo, limpieza, jardinería, control de plagas y vectores en el Complejo Hospitalario San Juan de Dios en la Ciudad de Bogotá, D.C."*

ALCANCE DEL OBJETO

El proveedor se obliga a prestar el servicio de aseo, limpieza, jardinería, control de plagas y vectores en el Complejo Hospitalario San Juan de Dios en la Ciudad de Bogotá, D.C., como sede en custodia de la SDS- FFDS ubicado en la dirección oficial actual Carrera 10 No. 1-59 Sur en la Ciudad de Bogotá, D.C., de conformidad con los pliegos de condiciones, Acuerdo Marco de Colombia Compra Eficiente- CCE-972-AMP-2019-Prorrogado, el Anexo Técnico y demás documentos del proceso.

La prestación del servicio contratado incluye la entrega de los insumos, elementos, herramientas y maquinaria indispensable para el aseo, jardinería y control de plagas, entre otros; mantener al personal operativo con la dotación solicitada por el supervisor del contrato que tiene los alcances generales siguientes:

- 1.1. Prestar los servicios de aseo y limpieza en los espacios determinados para este, de acuerdo con las indicaciones del supervisor del contrato durante la ejecución de este, en los espacios comprendidos dentro del predio referenciado en el Plano No. 01
- 1.2. Prestar el servicio de jardinería en las zonas verdes y espacios determinados para este servicio en los espacios comprendidos dentro del predio referenciados en el Plano No. 01.
- 1.3. Prestar los servicios especiales de poda y control de plagas y vectores determinados para este servicio, en los espacios comprendidos dentro del predio señaladas en el Plano No. 01.

 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: Lyda Johanna Gómez González/ Revisó: Ana María Margarita Arévalo Orozco, Carlos Andrés Montaña Buitrago /
Aprobó: Luz Myriam Ciro Flórez

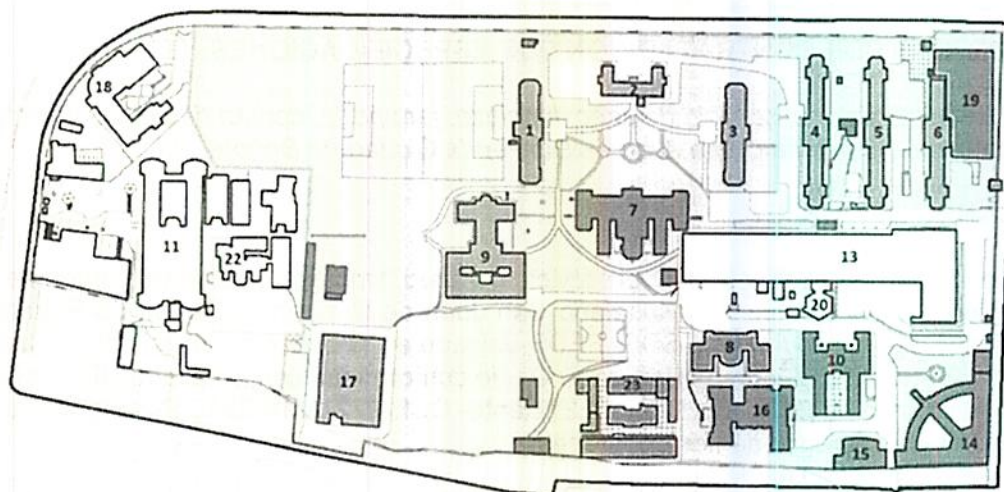


Figura. 1. Identificación de actividades a realizar por edificio - Fuente: Elaboración propia

4. CÓDIGO DEL CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS- UNSPSC

NOMBRE-PRODUCTO	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO
Servicios de limpieza de edificios	76	11	15	00
Servicios de Limpieza de componentes de edificios	76	11	16	00
Servicios de plantación o mantenimiento de jardines	70	11	17	03
Servicio corte de césped	70	11	17	10
Servicio de fumigación industrial y comercial	72	15	40	43

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, el Decreto 19 de 2012 y el Decreto 310 de 2021.

 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: Lyda Johanna Gómez González/ Revisó: Ana María Margarita Arévalo Orozco, Carlos Andrés Montaña Buitrago /
Aprobó: Luz Myriam Ciro Flórez

6. FUNDAMENTOS JURÍDICOS DE LA MODALIDAD DE SELECCIÓN

La Entidad acudirá a la modalidad 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** de conformidad con 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.

7. TIPO DE CONTRATO A CELEBRAR

Dadas las características del objeto contractual, el contrato a celebrar es de **PRESTACIÓN DE SERVICIOS**, conforme con lo dispuesto en el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y la legislación civil. (verificar lo establecido en el artículo 32 de la Ley 80 de 1993 y en concordancia con lo dispuesto en el artículo 13 de la Ley 80 1993.

8. PRESUPUESTO OFICIAL ESTIMADO

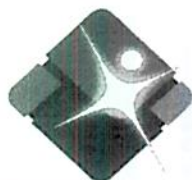
El presupuesto estimado para el proceso de selección será hasta por la suma de **DOSCIENTOS TREINTA Y CINCO MILLONES DE PESOS M/Cte. (\$235.000.000)** incluidos todos los impuestos, gastos, costos, contribuciones directos e indirectos, y gravámenes adicionales lo cual es resultado del estudio de mercado y análisis económico del sector. (ANEXO 1 y 2).

Nota. El valor relacionado anteriormente corresponde al presupuesto disponible desde el Fondo Financiero Distrital de Salud-FFDS para efectuar esta contratación.

Para la determinación de este, se procedió a revisar la documentación del Acuerdo Marco - CCE-972-AMP-2019 y se diligenció el simulador destinado para obtener el valor de los servicios requeridos por la entidad de acuerdo con la guía para comprar en la Tienda Virtual del Estado Colombiano (TVEC)

9. DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

Para atender la contratación que resulte de este proceso de selección la Entidad cuenta con el certificado de disponibilidad presupuestal No. 7718 del 23 de noviembre de 2022, con cargo a los rubros O23011602310000007911 "Recuperación y puesta en funcionamiento del Complejo Hospitalario San Juan de Dios CHSJD Bogotá"; Concepto del gasto O232020200991122-Servicios de la administración pública relacionados con la salud. Fondo. 1-100-F001 VA-Recursos distrito.

 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:	6	

Elaboró: Lyda Johanna Gómez González/ Revisó: Ana María Margarita Arévalo Orozco, Carlos Andrés Montaña Buitrago /
Aprobó: Luz Myriam Ciro Flórez

10. PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo de ejecución del presente contrato es

Cantidad	Unidad de Tiempo
5	Meses

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 cancelará de acuerdo con lo establecido en la Cláusula 10- Facturación y pago del Acuerdo Marco de Precios CCE-972-AMP-2019 – Prorrogado el cual hace parte integral del presente estudio previo.

12. LUGAR DE EJECUCIÓN

El contrato se ejecutará en la sede en custodia del Fondo Financiero Distrital de Salud (FFDS) de la Secretaría Distrital de Salud (SDS), Complejo Hospitalario San Juan de Dios, ubicado en la dirección o nomenclatura oficial actual Carrera 10 No. 1-59 Sur, en el Barrio Catastral La Hortúa de la Localidad Antonio Nariño de la Ciudad de Bogotá, el cual tiene los siguientes límites, por el Norte con la Av. Calle 1 o Av. La Hortúa, por el Sur con las Calle 1C Sur y la Calle 2 Sur, por el Oriente con la Av. Carrera 10 o Avenida Fernando Mazuera y por el Occidente con la Carrera 14 o Av. Caracas, como se puede observar en la imagen siguiente:

 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: Lyda Johanna Gómez González/ Revisó: Ana María Margarita Arévalo Orozco, Carlos Andrés Montaña Buitrago /
Aprobó: Luz Myriam Ciro Flórez



Figura 2. Localización General - Fuente: Sinupot – Secretaría Distrital de Planeación

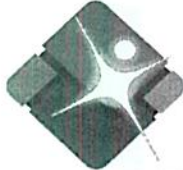
13. SUPERVISIÓN

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

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

Actividades Generales:

1. Conocer y entender los términos y condiciones del contrato o convenio y del pliego de condiciones o invitación pública, cuando aplique.
2. Suscribir el acta de inicio (cuando aplique) con el contratista, la cual deberá publicar en la plataforma SECOP II dentro del término de ley.
3. Verificar que el cumplimiento del objeto, sea en los términos previstos y de la mejor calidad.

 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: Lyda Johanna Gómez González/ Revisó: Ana María Margarita Arévalo Orozco, Carlos Andrés Montaña Buitrago /
Aprobó: Luz Myriam Ciro Flórez

4. Obrar con lealtad y buena fe, evitando las dilaciones que pudieran presentarse en la supervisión o interventoría.
5. Manejar permanente comunicación con el contratista.
6. Conocer y verificar la vigencia de los amparos y garantías extendidas. (Cuando aplique)
7. Aprobar el plan de actividades o cronograma presentado por el contratista y verificar su cumplimiento, cuando aplique.
8. Realizar seguimiento sobre el cumplimiento al plazo del contrato o convenio y de los cronogramas o planes de actividades previstos en el contrato, cuando aplique.
9. Realizar seguimiento a las obligaciones y garantías posteriores a la finalización del plazo de ejecución o liquidación, según corresponda, dicho seguimiento deberá documentarse y comunicarse a la Subdirección de Contratación a fin de que obre en el expediente contractual, cuando aplique.
10. Aprobar el personal propuesto según el equipo de trabajo requerido para la ejecución del contrato o convenio, cuando aplique.
11. Verificar constantemente que el equipo de trabajo propuesto por el contratista cumpla con las actividades que le corresponden y con el tiempo de dedicación al contrato, y requerir al contratista en caso de que no se cumpla a cabalidad, cuando aplique.
12. Exigir al contratista o convenido mensual y/o periódicamente, según corresponda, la presentación de informes de avance de ejecución de las obligaciones contractuales o convenidas, junto con los soportes de pago de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales, de conformidad con lo establecido en el contrato o convenio.
13. Verificar el cumplimiento por parte del contratista de las obligaciones con el Sistema de Seguridad Social (Salud, pensiones y riesgos profesionales) y parafiscales (Cajas de Compensación Familiar, Sena e ICBF), según la normatividad vigente, cuando aplique.
14. Requerir por escrito al contratista cuando los bienes, servicios u obras no se ejecuten de acuerdo con el cronograma, o cuando el avance de las metas sea inferior al programado, o cuando no se realicen a tiempo las entregas de bienes y servicios, o cuando se evidencie una indebida o deficiente ejecución y en general cuando no se dé cumplimiento a lo establecido en el contrato.
15. Administrar e intentar solucionar las controversias que surjan con ocasión de la ejecución del contrato o convenio.
16. Comunicar preventivamente a la compañía aseguradora (aviso de siniestro) sobre posibles incumplimientos contractuales, cuando aplique.
17. Comunicar oportunamente a la Subdirección de Contratación sobre posibles incumplimientos por parte del contratista, para lo cual se deberá elaborar informe en los términos del artículo 86 de la Ley 1474 de 2011, adjuntando los soportes y pruebas correspondientes.
18. Advertir oportunamente los Riesgos que puedan afectar la eficacia o ejecución del contrato o convenio y tomar las medidas necesarias para mitigarlos de acuerdo con las actividades descritas en la matriz de riesgos, elaborada en la etapa de planeación de identificación de Riesgos.
19. Identificar las necesidades de cambio o ajustes al contrato y solicitarlas oportunamente ante la Subdirección de Contratación.
20. Verificar que las actividades adicionales que impliquen modificación del contrato (prórrogas, adiciones, reinicios, suspensiones, cesiones), y demás novedades

 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:	6	
Elaboró: Lyda Johanna Gómez González/ Revisó: Ana María Margarita Arévalo Orozco, Carlos Andrés Montaña Buitrago / Aprobó: Luz Myriam Ciro Flórez					

contractuales, cuenten con autorización y se encuentren justificados técnica, presupuestal y jurídicamente, efectuando solicitud escrita, debidamente sustentada y soportada respecto de su viabilidad, a la Subdirección de Contratación con un mínimo de dos (02) semanas de anticipación a la fecha en la cual debe expedirse el documento de la novedad contractual, salvo circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito debidamente comprobados; con el fin de garantizar que el trámite administrativo correspondiente se culmine oportunamente.

21. Solicitar la liquidación del contrato, en los términos señalados en el Manual de Contratación.

22. Proyectar las actas de cierre de expediente contractual y remitirlas junto con sus soportes a la Subdirección de Contratación para su revisión.

23. Dar a conocer al contratista sobre todos los procesos, procedimientos, manuales, así como la organización y funcionamiento de la entidad con el fin de socializarlo en su actividad y entorno, cuando aplique.

24. Dar cumplimiento a lo previsto en la Resolución No. 1096 de septiembre 8 de 2011 por la cual se establece el procedimiento para la asignación y control de bienes muebles de propiedad de la entidad, cuando aplique.

25. Dar a conocer al contratista la Carta de Valores de la entidad, el Decálogo del Buen Servicio y Circular número 028 de 2012 relacionada con atención ciudadana, cuando aplique y el Decreto 118 del 27 de febrero de 2018, "Por el cual se adopta el Código de Integridad del Servicio Público", cuando aplique.

26. Socializar al contratista el Sistema Integrado de Gestión y la importancia de su participación para el cumplimiento de la Plataforma estratégica de la entidad, cuando aplique.

27. Informar y denunciar a las autoridades competentes cualquier acto u omisión que afecte la moralidad pública con los soportes correspondientes, cuando aplique.

28. Estudiar las solicitudes y requerimientos técnicos de EL CONTRATISTA y dar recomendaciones a LA ENTIDAD sobre el particular.

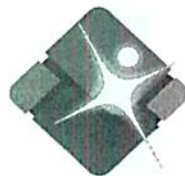
29. Cumplir con lo establecido en el Manual de Contratación de la entidad, procedimientos y lineamientos.

Seguimiento Administrativo:

1. Revisar que el expediente electrónico o físico del contrato esté completo y sea actualizado constantemente.

2. Suscribir las actas generadas durante la ejecución del contrato o convenio para documentar las reuniones, acuerdos y controversias entre las partes, así como las actas de inicio, parciales de avance, actas parciales de recibo, de recibo final y demás que apliquen, previa convocatoria al contratista.

3. Exigir al contratista la presentación de las garantías dentro de los tres (3) días siguientes a la suscripción del contrato o cuando se suscriba cualquier modificación a los contratos o convenios, cuando aplique, y gestionar que las misas sean allegadas para aprobación en físico a la Subdirección de Contratación si se trata de contratación adelantada a través de la plataforma SECOP I o verificar que las garantías sean cargadas en la plataforma por parte del contratista en caso de contratación adelantada a través de la plataforma SECOP II.

 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:	6	
Elaboró: Lyda Johanna Gómez González/ Revisó: Ana María Margarita Arévalo Orozco, Carlos Andrés Montaña Buitrago / Aprobó: Luz Myriam Ciro Flórez					

4. Coordinar con el responsable en la Entidad la revisión y aprobación de garantías de las novedades contractuales, cuando aplique.
5. Expedir el certificado de cumplimiento de las obligaciones contractuales durante la ejecución del contrato en los formatos para tal efecto.
6. Realizar por escrito las recomendaciones que realice respecto del desarrollo del contrato o convenio.
7. Dar respuesta de manera oportuna a las solicitudes del contratista o conveniente en relación con la ejecución del contrato o convenio.
8. Verificar que se encuentren publicados todos los informes de supervisión de los contratos y convenios en la plataforma de Tienda Virtual del Estado Colombiano
9. La publicación de los informes de interventoría, se realizarán por intermedio del supervisor de la interventoría.
10. Remitir a la Subdirección de Contratación los informes originales debidamente firmados por las partes (supervisor o interventor y contratista) que prueben la ejecución contractual con el propósito que estos reposen en el expediente oficial del contrato o convenio.

Seguimiento jurídico:

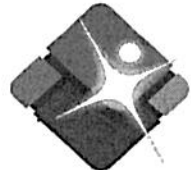
1. Verificar la existencia de licencias, permisos o cualquier documento que las autoridades competentes requieran, de acuerdo con la naturaleza del contrato o convenio.
2. Verificar que el objeto inicial del contrato o convenio no cambie cuando se presente una modificación del contrato o convenio.
3.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

Seguimiento Técnico:

1. Verificar el cumplimiento de las normas técnicas aplicables durante la ejecución del contrato o convenio, cuando aplique.
2. Estudiar las solicitudes y requerimientos técnicos del contratista y dar recomendaciones a la entidad sobre el particular.
3. Emitir concepto de viabilidad respecto de modificaciones al contrato o convenio.
4. Verificar que los servicios, bienes, productos o entregables correspondan técnicamente con las especificaciones del contrato o convenio.

Seguimiento Financiero y Contable:

1. Hacer seguimiento de la gestión financiera del contrato o convenio por parte de la entidad, incluyendo el registro presupuestal, la planeación de los pagos previstos y la disponibilidad de caja, el seguimiento incluye la verificación de los aportes realizados por los convenientes.
2. Verificar que el contratista cumpla con los requisitos exigidos por la Entidad para la entrega y amortización del anticipo o pago anticipado pactado, cuando aplique.

 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: Lyda Johanna Gómez González/ Revisó: Ana María Margarita Arévalo Orozco, Carlos Andrés Montaña Buitrago / Aprobó: Luz Myriam Ciro Flórez				

3. Verificar que se expida el certificado de disponibilidad y registro presupuestal cuando se realicen adiciones al contrato o convenio.
4. Revisar los documentos necesarios para efectuar los pagos al contratista, incluyendo el recibo a satisfacción de los bienes o servicios objeto del contrato o convenio.
5. Documentar los pagos y ajustes que se hagan al contrato o convenio y controlar el balance presupuestal del contrato para efecto de pagos y de liquidación del mismo.
6. Verificar que las modificaciones presupuestales del contrato o convenio cuenten con los recursos necesarios.
7. Verificar que el contratista o conveniente constituya fiducia o patrimonio autónomo para el manejo de lo que reciba a título de anticipo, con el fin que dichos recursos se apliquen exclusivamente a la ejecución del contrato o convenio cuando así lo determine la Ley o el contrato/convenio.
8. Coordinar las instancias necesarias para adelantar los trámites para la liquidación del contrato o convenio y entregar los documentos soporte que le correspondan para efectuarla, para lo cual deberá tener en cuenta los términos mínimos establecidos en el contrato o convenio, así como los máximos de ley, con el fin de evitar pérdidas de competencia para el efecto.
9. Una vez liquidado el contrato y en caso de existir saldos a favor de la Entidad, realizar el seguimiento correspondiente a los rendimientos financieros y reembolsos a los que haya lugar, en el evento que el Contratista se abstenga de realizar los reembolsos, se deberá comunicar oportunamente a la Dirección Financiera, a la Subdirección de Contratación y la Oficina Asesora Jurídica para los fines correspondientes.

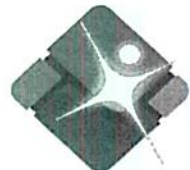
14. CONDICIONES TÉCNICAS EXIGIDAS O ANEXO TÉCNICO

Las especificaciones y condiciones técnicas de los bienes y servicios para el proceso de aseo, limpieza, jardinería y control de plagas y vectores para el Complejo Hospitalario San Juan de Dios a adquirir son las siguientes:

El personal deberá cumplir con los requisitos mínimos, así:

Operarios auxiliares

- (a) Estudios mínimos de 5to de primaria, certificados mediante constancia de estudio expedida por una institución educativa reconocida por la Secretaría de Educación del municipio aplicable.
- (b) Experiencia mínima de seis (6) meses en labores de mantenimiento de edificios (servicios de construcción de obras civiles, plomería, carpintería, resane y pintura, cerrajería y mantenimiento eléctrico básico), certificada por la empresa para la cual trabajó o trabaja el operario.
- (c) Certificados de capacitación expedidos por el Proveedor o por una institución educativa reconocida por el Sistema Nacional de Información de la Educación Superior –SNIES– del Ministerio de Educación Nacional, en: (i) Desinfección y limpieza; (ii) Reciclaje, manejo de basuras y responsabilidad ambiental.
- (d) Credencial de identificación vigente expedida por el Proveedor.

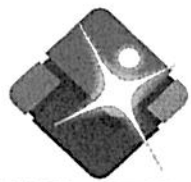
 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SALUD	GESTIÓN CONTRACTUAL SUBDIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN SISTEMA DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL				
	ESTUDIOS PREVIOS – COMPRAS POR LA TIENDA VIRTUAL DEL ESTADO COLOMBIANO				
	Código:	SDS-CON-FT-069	Versión:	6	
Elaboró: Lyda Johanna Gómez González/ Revisó: Ana María Margarita Arévalo Orozco, Carlos Andrés Montaña Buitrago / Aprobó: Luz Myriam Ciro Flórez					

Operarios de mantenimiento capacitado para trabajo en alturas nivel básico

- Estudios mínimos de 5to de primaria, certificados mediante constancia de estudio expedido por una institución educativa reconocida por la Secretaría de Educación del municipio aplicable
- Experiencia mínima de dos (2) años en labores auxiliares de mantenimiento de edificios (apoyo operativo en la construcción de obras civiles, albañilería, plomería o fontanería, carpintería, resane y pintura, cerrajería y mantenimiento eléctrico básico, certificada por la empresa para la cual trabajó o trabaja el operario.
- Certificados de cursos de capacitación expedidos por una institución educativa reconocida por el Sistema Nacional de Información de la Educación Superior – SNIES– del Ministerio de Educación Nacional, en por los menos 2 de las siguientes áreas de conocimiento: (i) auxiliar en construcción de obras civiles; (ii) Plomería o fontanería; (iii) carpintería; (iv) resane y pintura; (v) cerrajería; y (vi) mantenimiento eléctrico. Los operarios que cuenten con experiencia mayor a un (1) año pueden acreditarla para reemplazar los certificados de capacitación, teniendo en cuenta que un (1) año de experiencia adicional equivaldrían a (1) certificado de curso de capacitación.
- Credencial de identificación vigente expedida por el Proveedor.
- Si el operario de mantenimiento debe ejecutar labores a menos de 1,5 metros de altura debe presentar los exámenes médicos y la certificación para trabajo en alturas nivel básico expedida por El Servicio Nacional de Aprendizaje (Sena), los empleadores o empresas utilizando la figura de las Unidades Vocacionales de Aprendizaje, las Instituciones Técnicas, Tecnológicas y Universitarias debidamente aprobadas por el Ministerio de Educación Nacional, las Instituciones de Formación para el Trabajo y Desarrollo Humano con certificación en sistemas de gestión de la calidad para instituciones de formación para el trabajo y las Personas Naturales y Jurídicas con Licencia en Salud Ocupacional.

Jardinero

- Estudios mínimos de 5to de primaria, certificados mediante constancia de estudio expedida por una institución educativa reconocida por la Secretaría de Educación del municipio aplicable.
- Experiencia mínima de un (1) año en labores y servicios de jardinería (mantenimiento básico de zonas verdes, plantas y jardines en sedes administrativas).
- Certificados de capacitación expedidos por el Proveedor o por una institución educativa reconocida por el Sistema Nacional de Información de la Educación Superior –SNIES– del Ministerio de Educación Nacional, en: (i) Desinfección y limpieza; (ii) Reciclaje, manejo de basuras y responsabilidad ambiental.
- Credencial de identificación vigente expedida por el Proveedor.

 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: Lyda Johanna Gómez González/ Revisó: Ana María Margarita Arévalo Orozco, Carlos Andrés Montaña Buitrago /
Aprobó: Luz Myriam Ciro Flórez

Nota: Para todos los perfiles, se deberá contar con el Examen de Ingreso como mínimo, y los perfiles que incluyan exámenes adicionales como, por ejemplo, uñas, frotis de garganta, etc., son todos (incluidos los mínimos) por cuenta del Proveedor.

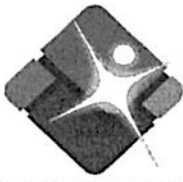
Insumos para la prestación de los servicios

BIEN	ESPECIFICACIÓN	PRESENTACIÓN	CANTIDAD MENSUAL
Líquido Desengrasante Industrial	- Con agente(s) tensoactivo(s) principal(es) con efecto limpiador y desengrasante en una concentración mínima del 10% - El envase debe estar correctamente etiquetados bajo los parámetros establecidos en el sistema globalmente armonizado indicando: nombre comercial del producto, pictogramas de los compuestos peligrosos e instrucciones de uso	Líquido, en recipiente plástico con capacidad mínima de 3.785 cc	10
Blanqueador o hipoclorito	- Solución con una concentración mínima del 5% - El envase del producto deberá estar correctamente etiquetado, indicando: nombre comercial del producto, pictogramas de los compuestos peligrosos e instrucciones de uso - El envase del producto deberá estar correctamente etiquetado bajo los parámetros establecidos en el sistema globalmente armonizado, indicando: nombre comercial del producto, pictogramas de los compuestos peligrosos e instrucciones de uso	Líquido, en recipiente plástico con capacidad mínima de 3.785 cc	10
Creolina	- Solución con una concentración mínima de fenoles de 4%	Líquido, en recipiente plástico con capacidad mínima de 3.785 cc	2
Detergente multiusos en polvo	- Con agente tensoactivo de mínimo 60% de biodegradabilidad -Con efecto limpiador de mínimo 9%. - El envase del producto deberá estar correctamente etiquetado bajo los parámetros: nombre comercial del producto, pictogramas de los compuestos peligrosos e instrucciones de uso.	Polvo, en bolsa o recipiente plásticos con un peso de 1.000 gr	15
Bayetilla	- En tela fileteada - 100% algodón y fibra natural - Color blanco sin estampado -Tamaño mínimo de 100 cm de largo por 70 cm de ancho.	Unidad	100

 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: Lyda Johanna Gómez González/ Revisó: Ana María Margarita Arévalo Orozco, Carlos Andrés Montaña Buitrago / Aprobó: Luz Myriam Ciro Flórez

BIEN	ESPECIFICACIÓN	PRESENTACIÓN	CANTIDAD MENSUAL
Esponjilla 1	- Doble uso (material de esponjilla blanda y abrasiva) - Tamaño mínimo de 7 cm de largo por 10 cm de Ancho -Sabras	Unidad	50
Escoba	Cerdas duras elaboradas con PET calibre entre 0,4 y 0,6 mm. - Área de barrido mínima de 35 cm de largo por 8 cm de ancho por 10 cm de alto. - Material de base en plástico con acople tipo rosca.	Unidad	30
Mango madera escoba	- Extensión mínima de 140 cm -Acople plástico o rosca para palos de escoba	Unidad	30
Trapero	- Elaborado con hilaza de algodón natural - Mecha con peso mínimo de 350 gr y extensión mínima de 32 cm de largo - Material de base en plástico con acople tipo rosca	Unidad	30
Mango metálico trapero	- Extensión mínima de 140 cm - Acople plástico o rosca para palos de escoba	Unidad	30
Cepillo para sanitario (churrusco)	- Cerdas duras elaboradas en fibras plásticas - Extensión mínima de las cerdas es de 2,5 cm - Base y mango elaborados en plástico - Mango con longitud mínima de 33 cm	Unidad	10
Bolsas plásticas	- Elaborada en polietileno de baja densidad - De color negro - Calibre de mínimo 3 - Tamaño de 80 cm de ancho por 110 cm de largo	Paquete de mínimo 6	100
Bolsas plásticas	- Elaborada en polietileno de baja densidad - De color blanco -Calibre de mínimo 3 - Tamaño de 80 cm de ancho por 110 cm de largo	Paquete de mínimo 6	100
Bolsas plásticas	- Elaborada en polietileno de baja densidad - De color rojo -Calibre de mínimo 3	Paquete de mínimo 6	50

 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:	6	

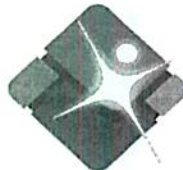
Elaboró: Lyda Johanna Gómez González/ Revisó: Ana María Margarita Arévalo Orozco, Carlos Andrés Montaña Buitrago /
Aprobó: Luz Myriam Ciro Flórez

BIEN	ESPECIFICACIÓN	PRESENTACIÓN	CANTIDAD MENSUAL
	- Tamaño de 80 cm de ancho por 110 cm de largo		
Guantes	- Tipo doméstico - Elaborados en látex - Calibre mínimo de 25 - Tallas 7 a 9 - Color negro	Par	30
Guantes	- Elaborados en carnaza - Tallas 7 a 9	Par	10
Tapabocas	- Elaborado en tela no tejida de Polipropileno y Poliéster - Se requieren industriales - Desechable - Con tiras elásticas - Con soporte nasal	Caja de mínimo de 50 unidades	2
Destapador para sanitario (chupa)	- Tipo campana - Chupa elaborada en caucho - Diámetro mínimo de 12 cm - Mango elaborado en plástico o madera - Mango con longitud mínima de 33 cm	Unidad	3
Recogedor de basura	- Elaborado en plástico - Con banda de goma y dientes Barr escobas - Mango con longitud mínima de 70 cm	Unidad	10
Atomizadores	- Elaborado en plástico - Reutilizable - Capacidad mínima de 500 cc - con pistola	Unidad	15
Espátula	- Metálica con mango de plástico - Con hoja de mínimo 2 pulgadas de largo	Unidad	5

Fuente: Elaboración Propia – Dirección Administrativa – Subdirección de Bienes y Servicios

Elementos, Equipo y Maquinaria

NO.	BIEN	ESPECIFICACIÓN	PRESENTACIÓN	CANTIDAD MENSUAL
1	Carro exprimidor de traperos	- Elaborado en plástico - Capacidad mínima de 24 litros - Con cuatro ruedas y manija de escurridor	Unidad	7
2	Escalera	- Cuerpo Metálico - Altura mínima de mínimo seis pasos.	Unidad	3 durante el plazo de ejecución del contrato

 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:	6	

Elaboró: Lyda Johanna Gómez González/ Revisó: Ana María Margarita Arévalo Orozco, Carlos Andrés Montaña Buitrago / Aprobó: Luz Myriam Ciro Flórez

NO.	BIEN	ESPECIFICACIÓN	PRESENTACIÓN	CANTIDAD MENSUAL
3	Manguera	- Longitud mínima de 50 metros - Elaborada en PVC - Con terminales roscadas en ambos extremos - Incluye accesorios: acoples y pistola	Unidad	2
4	Contenedor de basura 12	- Elaborado en plástico - Con tapa en vaivén - Capacidad mínima de 50 litros - Color rojo - Impresión de las palabras "Riesgo biológico" o "Residuos peligrosos" en la cara delantera del contenedor	Unidad	2 durante toda la ejecución del contrato
5	Señales peatonales de prevención y atención	- Elaborado en plástico - Tipo tijera, plegable - Tamaño mínimo de 25 cm de ancho por 60 cm de alto por 22 cm de largo. - Impresión en las dos caras con las palabras "Cuidado". - Color amarillo - Acordes con la reglamentación establecida por la NTC 1461	Unidad	15
6	Extensión eléctrica	- De mínimo 30 metros de longitud - Recubierta en plástico PVC - Con clavijas - Tipo industrial	Unidad	1
7	Hidro lavadora	- Motor eléctrico y potencia de mínimo 2.2 Kw – 1.450 RPM y entre 2.5 HP y 3.5 HP. - Presión de salida de agua entre 1500 psi y 1900 psi. - Con ruedas	Unidad	1

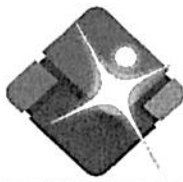
Fuente: Elaboración Propia – Dirección Administrativa – Subdirección de Bienes y Servicios

Nota: El contratista debe suministrar todas las herramientas, equipo y maquinaria necesaria para cumplir a cabalidad el objeto y alcance del contrato.

Servicios Especiales

El contratista prestara los servicios especiales fumigación y poda, los cuales a continuación se relacionan de acuerdo con la siguiente periodicidad.

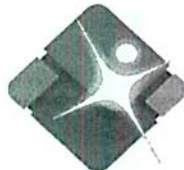
Tabla 1. Servicios especiales de Fumigación y poda

 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:	6	

Elaboró: Lyda Johanna Gómez González/ Revisó: Ana María Margarita Arévalo Orozco, Carlos Andrés Montaña Buitrago /
Aprobó: Luz Myriam Ciro Flórez

DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD/ PERIODICIDAD
Fumigación Control de plagas, contra: (i) insectos rastreros y voladores (cucarachas, moscas, zancudos, hormigas, pulgas, arañas, polillas, ácaros y larvas, entre otros similares); (ii) roedores; y (iii) desinfección ambiental: contra hongos, virus y bacterias. - Incluye espacios interiores como oficinas, baños, cafeterías, zonas comunes, auditorios, archivos, almacenes, bodegas, shuts, zonas de basura y zonas verdes interiores. - Incluye espacios exteriores alrededor de las instalaciones de las edificaciones, construcciones menores, el predio, jardines y zona verde en general.	Metros cuadrados.	Área interior 27644 m2 Área exterior. 68381 m2 Mensual y/o de acuerdo con solicitud del supervisor del contrato.
Jardinería: El mantenimiento básico de zonas verdes, plantas y jardines en sede administrativa incluye, entre otras las siguientes actividades: (i)Poda de prado, bordes, cercas vivas y plantas (no incluye trabajo en alturas) (ii) Aplicación de fertilizantes de uso común (la tarifa debe incluir un estimado 500 gramos de fertilizante al año por metro cuadrado). En el caso en que el servicio sea solicitado por menos de un año, la cantidad de gramos a incluir por parte del Proveedor será proporcional al tiempo requerido. (iii) Trasplante y reemplazo de plantas. (No incluye el suministro de plantas).(iv) Preparación y remoción de suelos para oxigenación. (v) Traslado, mantenimiento y limpieza de macetas, jardineras y soportes. Descarte de agua de los recipientes recibidores. (vi) Revisión de humedad, riego de plantas, prados y árboles. (máximo 4 m2 alrededor de la estructura). (vii) Aplicación de plaguicidas y funguicidas de uso común. Los desechos de plaguicidas, funguicidas, abonos y demás elementos químicos, así como sus empaques deberán tener la disposición final ambientalmente segura a cargo y responsabilidad del Proveedor. (viii) Empaque, traslado y descargue de los desechos producto de la prestación del servicio hasta los lugares de recolección que la Entidad Compradora haya establecido para este fin dentro de sus instalaciones	Metros cuadrados.	Área verde por mantener 77738 m2/ Mensual y/o de acuerdo con solicitud del supervisor del contrato.

Fuente: Elaboración Propia – Dirección Administrativa – Subdirección de Bienes y Servicios

 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:	6	

Elaboró: Lyda Johanna Gómez González/ Revisó: Ana María Margarita Arévalo Orozco, Carlos Andrés Montaña Buitrago /
Aprobó: Luz Myriam Ciro Flórez

Servicios de Aseo y limpieza

Tabla 2. Actividades de aseo y limpieza

A. ACTIVIDADES DE SERVICIO DE ASEO Y LIMPIEZA			PERIODICIDAD
Áreas Comunes	Limpieza de pasillos, salas de reunión, áreas de archivo y almacenaje, bibliotecas, bodegas y otras áreas comunes solicitadas por la Entidad		Diario
	Limpieza de ventanas y vidrios interiores de las edificaciones, zonas comunes y puertas etc.		Diario
	Limpieza de paredes, barandas, escaleras, muros, divisiones etc.		Diario
	Limpieza y brillo de placas, cuadros, elementos decorativos, lámparas, marcos, enchufes e interruptores.		Diario
	Limpieza y vaciado de contenedores de basuras, canecas, ceniceros y papeleras. Cambio de bolsa plástica.		Diario
	Limpieza de los implementos, equipos y utensilios empleados para el servicio de aseo.		Diario
	Apoyo en la limpieza y organización de elementos luego de las visitas, reuniones, recorridos o eventos especiales realizados en las edificaciones en el complejo en general.		Cuando lo requiera el Supervisor del contrato
	Evacuación diaria de desechos de las zonas objeto de la prestación del servicio: Introducción en empaques adecuados y disposición temporal en los lugares destinados para su posterior recolección, retiro y disposición final.		Diario
	Limpieza de parqueaderos, terrazas, sótanos y casetas de seguridad.		Diario
	Eliminación de suciedad acumulada, hongos, maleza, hierbas y tierra entre las hendiduras de baldosas o ladrillos.		Diario
	Lavado de traperos, limpiadores y paños.		Conforme al uso
	Realización de brigadas de aseo.		Diario
Pisos y Tapizados	Decapado, limpieza, brillo, sellado y mantenimiento del brillo de pisos, escaleras y estantes.		Diario
Baños	Limpieza y desinfección de sanitarios, orinales lavamanos, duchas, griferías, dispensadores, secadores, accesorios, espejos, paredes, puertas y divisiones, pisos y papeleras. Aplicación de ambientadores y productos para el control del mal olor.		Diario
	Desatasco de sanitarios, orinales, duchas, sifones y lavamanos.		Cuando se presente la novedad y a solicitud del supervisor del contrato
	Abastecimiento de bolsas de basura y otros elementos requeridos para su uso.		Diario o a solicitud del

 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:	6	
Elaboró: Lyda Johanna Gómez González/ Revisó: Ana María Margarita Arévalo Orozco, Carlos Andrés Montaña Buitrago / Aprobó: Luz Myriam Ciro Flórez					

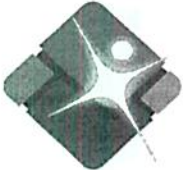
A. ACTIVIDADES DE SERVICIO DE ASEO Y LIMPIEZA		PERIODICIDAD
		supervisor del contrato
Zonas exteriores	Limpieza de patios, aceras, entradas, jardines, antejardines, zonas verdes y zonas exteriores aledañas a las instalaciones de las edificaciones	Diario
	Recolección de hojas y limpieza de canalizaciones en caso de obstrucción.	Diario
	Limpieza y vaciado de contenedores, canecas y ceniceros exteriores.	Diario
Buenas prácticas de aseo	Clasificación y envase de materiales y basuras y puesta a disposición de estos en los lugares de las instalaciones físicas de la Entidad indicados para su recolección y posterior reciclaje.	Cada vez que sea necesario o a solicitud del supervisor
	Utilización de las señales de seguridad peatonal o equipos de seguridad industrial para evitar accidentes, de acuerdo con las instrucciones de la Entidad.	Cada vez que sea necesario
	Separación de residuos sólidos en la fuente, de conformidad con lo descrito en el artículo 4 de la Resolución 2184 del 26 de diciembre de 2019.	Diario

Fuente: Elaboración Propia – Dirección Administrativa – Subdirección de Bienes y Servicios

Servicios de Mantenimiento Locativo Básico

Tabla 3 Servicio de Mantenimiento locativo básico

C. ACTIVIDADES DE SERVICIO DE MANTENIMIENTO LOCATIVO BÁSICO		PERIODICIDAD
Plomería	Inspección de tuberías, sanitarios, orinales, lavaplatos, duchas, sifones, canalizaciones, cunetas, cañerías, piletas y fuentes para verificar su buen funcionamiento. Aviso al supervisor del contrato sobre cualquier falla o anomalía	Cuando sea requerido por el supervisor del contrato.
Mantenimiento eléctrico	Limpieza de luminarias, lámparas, reflectores, balastos, transformadores (externa), fusibles, tubos de descarga, cebadores (starter), casquillos, bombillos, interruptores automáticos (breakers), tomas de corriente, extensiones y cableado eléctrico.	Diario y/o a solicitud del supervisor del contrato
Reparaciones locativas menores	Inspección de cortinas, cortinas tipo blackout, persianas, tapetes, marcos, puertas, casilleros, vidrios, ventanas, estanterías, repisas, mesas, muebles de oficina, cerraduras, chapas, bisagras, manijas y	Diario y/o a solicitud del supervisor del contrato

 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:	6	

Elaboró: Lyda Johanna Gómez González/ Revisó: Ana María Margarita Arévalo Orozco, Carlos Andrés Montaña Buitrago /
Aprobó: Luz Myriam Ciro Flórez

	fallebas para verificar su buen funcionamiento. Aviso al supervisor del contrato sobre cualquier falla o anomalía.	
Limpieza en lugares de difícil acceso	Inspección y limpieza de ventanas, persianas, cortinas, cortinas tipo balckout, acrílicos, techos, rejillas, canales de ventilación y otros lugares de difícil acceso. Aviso al supervisor del contrato sobre cualquier falla o anomalía.	Diario y/o a solicitud del supervisor del contrato
	Limpieza de la fachada de la Entidad Compradora siempre que el operario no implique trabajo en alturas de nivel avanzado de acuerdo con la Resolución 1409 de 2012, del Ministerio de Trabajo.	Mensual
General	Apoyo en las brigadas de mantenimiento que programe la Entidad Compradora. Las actividades ejecutadas por los operarios auxiliar y de mantenimiento deben incluir únicamente las establecidas en este Anexo.	Cuando sea requerido por el supervisor del contrato.
Mantenimiento correctivo		
Plomería	Reparación de fugas menores en tuberías, sanitarios, crinales, lavamanos, lavaplatos, duchas, piletas y fuentes.	Cuando sea requerido por el supervisor del contrato.
	Reemplazo de piezas dañadas de tuberías, sanitarios, crinales, lavamanos, lavaplatos y duchas.	Cuando sea requerido por el supervisor del contrato.
	Reparación de taponamientos en tuberías, sanitarios, crinales, lavaplatos, duchas, sifones, canalizaciones, cunetas, cañerías, piletas y fuentes.	Cuando sea requerido por el supervisor del contrato.
Mantenimiento eléctrico	Instalación, reparación, reemplazo y limpieza de luminarias, lámparas, reflectores, balastos, tubos de descarga, cebadores (starter), casquillos, bombillos, interruptores automáticos (breakers), tomas de corriente y fusibles. Reemplazo de insumos y repuestos requeridos para todo lo anterior.	Cuando sea requerido por el supervisor del contrato.
Traslado de materiales y adecuación de espacios	Traslado de muebles, instalación, reparación y adecuación de paneles y módulos de oficina (puestos de trabajo).	Diario y/o a solicitud del supervisor del contrato

 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:	6	

Elaboró: Lyda Johanna Gómez González/ Revisó: Ana María Margarita Arévalo Orozco, Carlos Andrés Montaña Buitrago /
Aprobó: Luz Myriam Ciro Flórez

	Habilitar bodegas, lugares de archivo, salas de reunión, auditorios y salones comunes según lo requiera la Entidad Compradora.	Diario y/o a solicitud del supervisor del contrato

Nota: Para efectos de las condiciones del predio, prestación del servicio y detalles específicos del presente proceso se deberá remitir al anexo técnico, estructurado por la entidad.

15. OBLIGACIONES DE LAS PARTES

A. OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD COMPRADORA

La Entidad Compradora debe cumplir con las obligaciones establecidas en la Cláusula 12 "*Obligaciones de las entidades compradoras*" del Acuerdo Marco de Precios para el suministro del Servicio Integral de Aseo y Cafetería CCE-972-AMP-2019.

B. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA

El proveedor debe cumplir con las obligaciones establecidas en la Cláusula 11 "*Obligaciones de los proveedores*" del Acuerdo Marco de Precios para el suministro del Servicio Integral de Aseo y Cafetería CCE-972-AMP-2019.

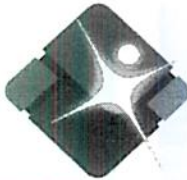
C. GARANTÍAS EXIGIDAS

Las garantías que el proveedor deberá constituir son las establecidas en la cláusula 17 "*Garantías*" del Acuerdo Marco para el suministro del Servicio Integral de Aseo y Cafetería CCE-972-AMP-2019, literal (ii) y (iii), el proveedor debe presentar a favor de la Entidad Garantía de Cumplimiento, pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales y Garantía de Responsabilidad Civil Extracontractual, así:

"(ii) *Garantía de Cumplimiento a favor de las entidades compradoras.*

Los Proveedores deben constituir una garantía de cumplimiento dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la colocación de la Orden de Compra a favor de la Entidad Compradora, por el valor, amparos y vigencia establecidos en la Tabla 19.

El valor de los amparos de la garantía de cumplimiento es calculado de acuerdo con el valor de la Orden de Compra.

 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:	6	

Elaboró: Lyda Johanna Gómez González/ Revisó: Ana María Margarita Arévalo Orozco, Carlos Andrés Montaña Buitrago / Aprobó: Luz Myriam Ciro Flórez

AMPARO	PORCENTAJE %	VIGENCIA
Cumplimiento del contrato	20% de la Orden de Compra	Duración de la Orden de Compra y seis (6) meses más.
Pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales	15% de la Orden de Compra	Durante la Orden de Compra y tres (3) años más

La vigencia de la garantía y sus amparos debe iniciar desde la colocación de la Orden de Compra.

Los Proveedores deberán ampliar la garantía dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la fecha en la que la Orden de Compra sea modificada, adicionada y/o prorrogada.

NOTA: En todo caso de conformidad al Decreto 1082 de 2015 la garantía de cumplimiento debe estar vigente hasta la liquidación.

En caso de declaratoria de incumplimiento que afecte la garantía de cumplimiento, el Proveedor deberá ajustar la suficiencia de la garantía, en los amparos respectivos, de forma tal que cumpla con lo señalado en la Tabla 19 después de haber sido afectada.

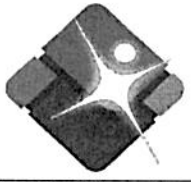
Colombia Compra Eficiente puede suspender del Catálogo de la Tienda Virtual del Estado Colombiano a los Proveedores que no hayan ajustado la cuantía y/o la vigencia de las garantías dentro de los plazos señalados en esta cláusula, mientras tal ajuste se dé y esté aprobado en debida forma".

(iii) Garantía de Responsabilidad Civil Extracontractual a favor de las entidades compradoras

Los Proveedores deben constituir una garantía de responsabilidad civil extracontractual dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la colocación de la Orden de Compra a favor de la Entidad Compradora cuya suficiencia en valor se establece en los siguientes rangos:

Tabla 20. Suficiencia de responsabilidad civil.

Rango	Valor de las órdenes de compra		Cubrimiento requerido
	Mayor a	Menor o igual a	
1	0 SMMLV	1.500 SMMLV	200 SMMLV

 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:	6	

Elaboró: Lyda Johanna Gómez González/ Revisó: Ana María Margarita Arévalo Orozco, Carlos Andrés Montaña Buitrago /
Aprobó: Luz Myriam Ciro Flórez

2	1.500 SMMLV	2.500 SMMLV	300 SMMLV
3	2.500 SMMLV	5.000 SMMLV	400 SMMLV
4	5.000 SMMLV	10.000 SMMLV	500 SMMLV
i	2.500 SMMLV*(i)	2.500 SMMLV*(i)	5 % del límite superior del rango
Si (i) es mayor a 30 el cubrimiento es de 3.750 SMMLV			

Si las Órdenes de Compra tienen un valor mayor al del rango cuatro (4), debe utilizar la fórmula del rango i para calcular el valor asegurado.

El Proveedor debe actualizar el valor de la garantía cada año de acuerdo con la variación anual del SMMLV.

La vigencia de la garantía de responsabilidad civil extracontractual debe corresponder mínimo a la vigencia de la Orden de Compra. Si la vigencia de la Orden de Compra es extendida el Proveedor debe extender la vigencia de esta garantía.

Cuando con ocasión de las reclamaciones efectuadas por la Entidad Estatal, el valor de la garantía se reduzca, la Entidad Compradora debe solicitar al Proveedor restablecer el valor inicial de la garantía.

En caso de declaratoria de incumplimiento que afecte la garantía de responsabilidad civil extracontractual el Proveedor deberá ajustar la suficiencia de la garantía, en los amparos respectivos, de forma tal que cumpla con lo señalado en la Tabla 20 después de haber sido afectada”.

D. COMPRAS PÚBLICAS SOSTENIBLES

En consonancia con las responsabilidades ambientales que competen a todos los niveles de Gobierno, el área técnica respectiva debe verificar, en la etapa de planeación, aquellos criterios de sostenibilidad ambiental que le son aplicables a la respectiva contratación, para lo cual, puede acudir a los siguientes instrumentos:

- Portafolio de Bienes y Servicios Sostenibles – 2013
- Guía conceptual y metodológica de compras públicas sostenibles.

Por las características específicas del proceso la compra no es sostenible.

 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: Lyda Johanna Gómez González/ Revisó: Ana María Margarita Arévalo Orozco, Carlos Andrés Montaña Buitrago / Aprobó: Luz Myriam Ciro Flórez				

16. 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 las necesidades identificadas por la entidad, el número de operarios auxiliares es reducido, por ello se considera pertinente que los proveedores evalúen las calidades de las personas que prestaran el servicio, de acuerdo con las condiciones del predio y con las actividades requeridas, con el fin de dar aplicación al presente decreto.

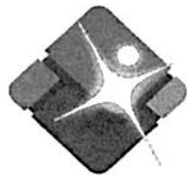
17. APLICABILIDAD DE LA DIRECTIVA 01 DE 2011 DE LA ALCADÍA MAYOR DE BOGOTÁ PARTICIPACIÓN REAL Y EFECTIVA DE LAS PERSONAS NATURALES VULNERABLES, MARGINADAS Y/O EXCLUIDAS DE LA DINÁMICA PRODUCTIVA DE LA CIUDAD.

Desde el punto de vista técnico procede la aplicación de la Directiva 001 de 2011, de conformidad con los literales a) y b) del numeral 4 de la misma, por lo tanto, es viable la posibilidad de incluir la obligación del contratista de vincular población beneficiaria de la Directiva.

Los interesados en participar en el presente proceso de selección deberán anexar a su propuesta **CARTA DE COMPROMISO**, donde se comprometen en caso de que sea adjudicatarios, del presente proceso 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 como mínimo un (01) Operario auxiliar de los listados que para tales efectos suministre la Secretaria de Desarrollo Económico del Distrito.

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

La entidad procedió a realizar el respectivo análisis de conveniencia y oportunidad con relación al cumplimiento del 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, Vincular y mantener dentro del equipo que se disponga para la ejecución del presente contrato, a los grupos poblacionales mencionados y concluye que para la ejecución del presente proceso se puede contratar los grupos poblacionales ya mencionados, ya que de acuerdo a los perfiles solicitados de aseo se requiere capacitación y certificación previa frente a la empresa de aseo quienes son los encargados de realizar las capacitaciones al

 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:	6	

Elaboró: Lyda Johanna Gómez González/ Revisó: Ana María Margarita Arévalo Orozco, Carlos Andrés Montaña Buitrago /
Aprobó: Luz Myriam Ciro Flórez

personal asignado, es por ello que la correcta ejecución del contrato no se ve comprometida, por lo anterior el contratista debe cumplir en un rango de cinco 5% con grupos poblacionales ya descritos en el presente numeral.

Expedido en Bogotá D.C.


DIANA CAROLINA FRANCO BABATIVA
 Directora Administrativa


DIANA MARCELA ACOSTA RUBIO
 Subdirectora de Bienes y Servicios


LUIS MIGUEL USUGA SAMUDIO
 Subsecretario Corporativo

Elaboró: Natalia Torres Bayona-Contratista Dirección Administrativa.
 Kimberly Maca -Contratista Dirección Administrativa.
 Vo. Bo: Francy Morales Acosta-Contratista Líder proyecto CHSJD.
 Alfonso Sepúlveda-Contratista Dirección Administrativa.
 Ricardo Betancourt- Profesional Universitario

