

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SALUD	SUBDIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL ESTUDIOS PREVIOS – ACUERDO MARCO DE PRECIOS Código: SDS-CON-FT-069 V.2	Elaborado por: Essy Ximena Arevalo Torres Aprobado por Pilar Alexon Contreras	
--	---	--	---

ESTUDIOS PREVIOS PARA COMPRAS A TRAVÉS DE ACUERDOS MARCO DE PRECIOS

SECRETARIA DISTRITAL DE SALUD - FONDO FINANCIERO DISTRITAL DE SALUD

1. RESPONSABLE DEL ESTUDIO PREVIO

Dependencia que elabora el estudio:	DIRECCIÓN DE GESTION DE TALENTO HUMANO
Nombre del Directivo que presenta el estudio:	GIOVANNI ARTURO GONZALEZ ZAPATA
Número de Requerimiento:	4-051000
Número de solicitud SISCO	1760

2. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE 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.

De conformidad con lo establecido en el Plan Anual de Adquisiciones para la presente vigencia, la Dirección de Gestión de Talento Humano requiere proveer de dotación al personal masculino y femenino de acuerdo con lo establecido en el Decreto 1978 de 1989.

El Decreto 507 de 2013, estableció las funciones para cada una de las dependencias, ajustándolas a los nuevos parámetros señalados para el logro de sus objetivos y metas, en el numeral 7 del Artículo 38, determinó que corresponde a la Dirección de Gestión del Talento Humano entre otras funciones, administrar

	SUBDIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL ESTUDIOS PREVIOS – ACUERDO MARCO DE PRECIOS Código: SDS-CON-FT-069 V.2	Elaborado por: Essy Ximena Arevalo Torres Aprobado por Pilar Alexon Contreras	
---	--	---	---

el talento humano de la Entidad, de acuerdo al régimen salarial, prestacional y pensional, y demás normas vigentes, correspondiéndole por tanto a esta Dirección liderar lo concerniente a la dotación de los funcionarios.

Ahora bien, consagra el artículo 1 de la Ley 70 de 1988, reglamentado parcialmente por el Decreto 1978 de 1989 y el artículo 1° del Decreto Distrital 388 de 1994: "Los empleados públicos de la Administración Distrital, de conformidad con la Ley 70 de 1988, tendrán derecho a que la entidad en la cual laboran les suministre en forma gratuita, cada cuatro (4) meses, un (1) par de zapatos y un (1) vestido de labor, siempre y cuando respecto de los mismos concurren las siguientes condiciones:

1. Que su remuneración o asignación básica mensual sea hasta dos (2) veces el salario mínimo legal vigente; por salario mínimo legal vigente entiende el establecido periódicamente por el Gobierno Nacional, de acuerdo con la Ley citada.
2. Que hayan cumplido más de tres (3) meses de servicio en la respectiva entidad, es decir que su vinculación sea permanente e ininterrumpida.
3. Que se encuentren actualmente vinculados al servicio de la respectiva entidad; en caso contrario dicha dotación no podrá entregarse ni compensarse en dinero, conforme lo establece el artículo 234 del Código Sustantivo del Trabajo, toda vez que por sus características no participa de la naturaleza de salario y perdería su finalidad.
4. Que en anteriores oportunidades hayan recibido y destinado la dotación respectiva al uso de las labores propias de su oficio; de lo contrario se entiende perdido el derecho."

El Decreto 1978 de 1989, en sus artículos 2, 5 y 7 determina:

Artículo 2: "... la entrega de esta dotación para el trabajo, no constituye salario ni se computará como factor del mismo en ningún caso."

Artículo 5: "Se consideran como calzado y vestido de labor, para los efectos de la Ley 70 de 1989 y de este decreto, las prendas apropiadas para la clase de labores que desempeñen los trabajadores beneficiarios, de acuerdo con el medio ambiente en donde cumplen sus actividades".

Artículo 7: "Los beneficios de la dotación de calzado y vestido de labor quedan obligados a recibirlos debidamente y a destinarlos a su uso en las labores propias de su oficio, so pena de liberar a la empresa de la obligación correspondiente."

De conformidad con lo expuesto tienen derecho a ser provistos de vestido de labor los servidores que cumplan con los siguientes requisitos:

1. Que su remuneración o asignación básica mensual sea hasta dos (2) veces el S.M.L.V. es decir, hasta UN MILLÓN SETECIENTOS CINCUENTA Y CINCO MIL SEISCIENTOS SEIS PESOS (\$1.755.606) M/CTE; por S.M.L.V. (\$877.803.00), se entiende el establecido periódicamente por el Gobierno Nacional, de acuerdo con la Ley citada.
2. Que hayan cumplido más de tres (3) meses de servicio en la respectiva entidad, es decir que su vinculación sea permanente e ininterrumpida.
3. Que se encuentren actualmente vinculados al servicio de la respectiva entidad; dicha dotación no podrá compensarse en dinero, conforme lo establece el artículo 234 del Código Sustantivo del Trabajo, toda vez que por sus características no participa de la naturaleza de salario y perdería su finalidad.
4. Que en anteriores oportunidades hayan recibido y destinado la dotación respectiva al uso de las labores propias de su oficio; de lo contrario se entiende perdido el derecho.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SALUD	SUBDIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL ESTUDIOS PREVIOS – ACUERDO MARCO DE PRECIOS Código: SDS-CON-FT-069 V.2	Elaborado por: Essy Ximena Arevalo Torres Aprobado por Pilar Alexon Contreras	
--	--	---	---

En consecuencia y para la vigencia 2020, se requiere que la Secretaría Distrital de Salud – Fondo Financiero Distrital de Salud adquiera la dotación de vestuario y calzado para cincuenta y cinco (55) cargos distribuidos así:

CN	NOMBRE	DENOMINACION DEL EMPLEO	CODIGO	GRADO	ASIGNACION BASICA	DOTACIONES
1	SALAMANCA BAEZ MARIA ISABEL	SECRETARIO	440	11	1 734 825	3
2	LOPEZ TRIANA RUBIELA	SECRETARIO	440	11	1 734 825	3
3	IBAÑEZ GARCIA YIBI ALEIDA	SECRETARIO	440	11	1 734 825	3
4	ROMERO LINARES EMILCE	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	407	11	1 734 825	3
5	PEÑUELA SOCHA CLAUDIA PATRICIA	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	407	11	1 734 825	3
6	GALAN MUÑOZ SUATD VIVIANA	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	407	11	1 734 825	3
7	LARA CARDENAS MARTHA PATRICIA	SECRETARIO	440	11	1 734 825	3
8	TORRES RONCANCIO SANDRA MILENA	SECRETARIO	440	11	1 734 825	3
9	LOMBANA ORDOÑEZ JESSICA	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	407	10	1 709 148	3
10	LOPEZ RIOS LUZ MARY	SECRETARIO	440	11	1 734 825	3
11	MARQUEZ RAMIREZ MAGDA LILIANA	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	407	11	1 734 825	3
12	ACOSTA DUQUE JUANITA	AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES	470	04	1 448 364	3
13	BUSTILLO PUENTES YERLIN MARIA	SECRETARIO	440	11	1 734 825	3
14	DUANCA ROMERO ALIX MARITZA	SECRETARIO	440	11	1 734 825	3
15	CONTRERAS DUEÑAS NIDIA STELLA	SECRETARIO	440	11	1 734 825	3
16	GUZMAN ZAMORA MARTHA YOLANDA	SECRETARIO	440	11	1 734 825	3
17	CABEZAS ARTURO	SECRETARIO	440	11	1 734 825	3
18	MORA GUEVARA JOSE ALEJANDRO	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	407	11	1 734 825	3
19	SIMIJACA PINEDA EDGAR	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	407	11	1 734 825	3

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SALUD	SUBDIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL ESTUDIOS PREVIOS – ACUERDO MARCO DE PRECIOS Código: SDS-CON-FT-069 V.2	Elaborado por: Essy Ximena Arevalo Torres Aprobado por Pilar Alexon Contreras	
---	--	---	---

CN	NOMBRE	DENOMINACION DEL EMPLEO	CODIGO	GRADO	ASIGNACION BASICA	DOTACIONES
20	RODRÍGUEZ REYES HECTOR ORLANDO	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	407	11	1 734 825	3
21	SERRATO MEJIA LUIS ALBERTO	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	407	11	1 734 825	3
22	RODRIGUEZ GONZALEZ EDGAR AUGUSTO	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	407	10	1 709 148	3
23	RODRÍGUEZ JAIMES RAFAEL	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	407	11	1 734 825	3
24	GONZALES VASQUEZ URIEL ALCIDES	AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES	470	04	1 448 364	2
25	CORTES GUILLOTT JUAN CARLOS	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	407	10	1 709 148	3
26	PULGARIN PINZÓN ALEJANDRO ENRIQUE	AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES	470	09	1 654 976	3
27	LAMBRANO CACERES SAMUEL	AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES	470	08	1 654 413	3
28	MORENO BELTRAN DOMINGO ANTONIO	SECRETARIO	440	11	1 734 825	3
29	CARRILLO MARTINEZ MIGUEL	CONDUCTOR	480	11	1 734 825	3
30	MORERA MESA LEONEL EDUARDO	CONDUCTOR	480	11	1 734 825	3
31	ANGEL AROS OMAR YESID	CONDUCTOR	480	11	1 734 825	3
32	ROJAS ORJUELA LUIS ALEJANDRO	CONDUCTOR	480	11	1 734 825	3
33	BUITRAGO AMADO JOSE LUCAS	CONDUCTOR	480	11	1 734 825	3
34	CASTRO SAAVEDRA LUIS ALONSO	CONDUCTOR	480	11	1 734 825	3
35	GUASCA BAQUERO JAVIER FEDERICO	CONDUCTOR	480	11	1 734 825	3
36	SUAREZ ROZO HELBERTH HERNANDO	CONDUCTOR	480	11	1 734 825	3
37	DIAZ GOMEZ GABRIEL RICARDO	CONDUCTOR	480	11	1 734 825	3
38	RODRIGUEZ GRANDE JOSE IGNACIO	CONDUCTOR	480	11	1 734 825	3

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SALUD	SUBDIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL ESTUDIOS PREVIOS – ACUERDO MARCO DE PRECIOS Código: SDS-CON-FT-069 V.2	Elaborado por: Essy Ximena Arevalo Torres Aprobado por Pilar Alexon Contreras	
---	--	--	---

CN	NOMBRE	DENOMINACION DEL EMPLEO	CODIGO	GRADO	ASIGNACION BASICA	DOTACIONES
39	GUEVARA CASTRO MIGUEL ERNESTO	CONDUCTOR	480	11	1 734 825	3
40	SUPELANO ZULETA ALBERTO	CONDUCTOR	480	11	1 734 825	3
41	MARTINEZ RAMIREZ CESAR AUGUSTO	CONDUCTOR	480	11	1 734 825	3
42	MANTA ROJAS JORGE LUIS	CONDUCTOR	480	11	1 734 825	3
43	HERREÑO SUAREZ RONALD ISRAEL	CONDUCTOR	480	11	1 734 825	3
44	GUTIERREZ MARTINEZ JOSE JAVIER	CONDUCTOR	480	11	1 734 825	3
45	FARFAN VELASQUEZ JOSÉ ANTONIO	CONDUCTOR	480	11	1 734 825	3
46	VELEZ GIL JORGE MARIO	CONDUCTOR	480	11	1 734 825	3
47	MALDONADO RODRIGUEZ EDICSSON	CONDUCTOR	480	11	1 734 825	3

VACANTES POR PROVEER							
CN	IDENTIFICACIÓN DEL CARGO	NOMBRE	DENOMINACION DEL EMPLEO	CODIGO	GRADO	ASIGNACION BASICA	DOTACIONES
1	310	VACANTE TEMPORAL 0 0	SECRETARIO	440	11	1 734 825	2
2	314	VACANTE TEMPORAL 0 0	SECRETARIO	440	11	1 734 825	2
3	939	VACANTE DEFINITIVA 0 0	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	407	11	1 734 825	2
4	318	VACANTE TEMPORAL 0 0	SECRETARIO	440	11	1 734 825	2
5	868	VACANTE TEMPORAL 0 0	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	407	11	1 734 825	2
6	984	VACANTE DEFINITIVA	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	407	10	1 709 148	2
7	316	VACANTE TEMPORAL 0 0	SECRETARIO	440	11	1 734 825	2

Una vez analizada la necesidad de los servicios a contratar, la Dirección de Gestión del Talento Humano, determinó que se requiere realizar la adquisición de la Dotación para la Secretaría Distrital de Salud – Fondo Financiero Distrital de Salud, en concordancia con lo dispuesto en el artículo 2° del Decreto 1978 de 1989.

Se pretende que la Secretaria Distrital de Salud adquiera la dotación de vestuario y calzado, para cuarenta y siete (47) servidores actualmente vinculados y para siete (7) vacantes que están por proveerse durante esta vigencia, para un total de cincuenta y cuatro (54) cargos correspondientes a ciento cincuenta y cinco (155) dotaciones.

	SUBDIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL ESTUDIOS PREVIOS – ACUERDO MARCO DE PRECIOS Código: SDS-CON-FT-069 V.2	Elaborado por: Essy Ximena Arevalo Torres Aprobado por Pilar Alexon Contreras	
---	--	---	---

Las anteriores cifras se desagregan para entrega así:

Damas

Categoría	Segmento	Descripción	Cantidad de dotaciones
1	Vestido Labor	1.Sastre formal de dos piezas para dama: chaqueta y falda o pantalón	48
1	Vestido Labor	2. Blusa formal manga larga para dama	48
1	Vestido Labor	3. Calzado de calle para dama	48

Cuarenta y ocho (48) dotaciones de vestuario y calzado para la entrega de abril, agosto y diciembre de 2020.

Caballeros

Categoría	Segmento	Descripción	Cantidad de dotaciones
1	Vestido Labor	1.Vestido formal de dos piezas para hombre: saco y pantalón.	93
1	Vestido Labor	2.Camisa formal manga larga para caballero.	93
1	Vestido Labor	3.Corbata	93
1	Calzado Labor	4.Calzado de calle para caballero formal.	93

Noventa y nueve (93) dotaciones de vestuario y calzado para la entrega en los meses de abril, agosto y diciembre.

Nota 1: Hay siete (7) vacantes que a la fecha no han sido provistas por la entidad y equivalentes a catorce (14) dotaciones, las cuales teniendo en cuenta que en el estudio de mercado el valor de la dotación de los caballeros es mayor comparativamente con el valor de la dotación para las damas, se procede a incluirlas dentro del valor de las dotaciones de caballero, incrementando la cantidad a 107 dotaciones. En marzo 31 de 2020 el señor Félix Mauricio Blanco Caviedes presentó renuncia a su cargo teniendo el derecho a una (1) dotación del primer cuatrimestre.

Por lo anterior la siguiente tabla presenta la cantidad total de dotaciones así:

Caballeros	93	dotaciones de vestuario y calzado
Damas	48	dotaciones de vestuario y calzado
Por definir	14	Dotaciones de vestuario y calzado
Total dotaciones	155	

Nota 2: En todo caso se toma como referencia el mayor valor (dotación caballero), para las vacantes a proveer, situación que se definirá en forma permanente en el momento de la entrega final del contrato y su respectiva liquidación, toda vez que se desconoce si la provisión será para damas o caballeros.

Teniendo en cuenta que en la actualidad existe el Acuerdo marco de Precios para la adquisición de dotaciones No.CCENEG-019-1-2019, celebrado entre Colombia Compra Eficiente y (i) Inversiones Sarhem de Colombia S.A.S; (ii) Confecciones Paez S.A.; (iii) Vanegas Vallejo Inversores S.A.S; (iv) Yubarta S.A.S; (v) Unión Temporal Vestuario 2019; (vi) C.I Warriors Company S.A.S.; (vii) Celmy LTDA; (viii) Unión Temporal Hermanos Blanco; (ix) Degerard MG S.A.S.; (x) Sparta Shoes S.A.S.; (xi) Dotación Integral S.A.S; (xii) Luz Mila Pérez de López; (xiii) Bacet Group S.A.S., (xiv) Crisalltex S.A., (xv) Unión Temporal Color y Moda; (xvi) Unión Temporal Calzado 2019; (xvii) Permoda LTDA; (xviii) NCS Moda S.A.S; (xix) Unión Temporal Dotación 2019; por tal razón la Entidad estima conveniente adherirse a la presente contratación

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SALUD	SUBDIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL ESTUDIOS PREVIOS – ACUERDO MARCO DE PRECIOS Código: SDS-CON-FT-069 V.2	Elaborado por: Essy Ximena Arevalo Torres Aprobado por Pilar Alexon Contreras	
--	--	---	---

mediante la vinculación al Acuerdo Marco, en consideración a lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.1.2.7. del Decreto 1082-2015, el cual establece lo siguiente “Las Entidades Estatales de la Rama Ejecutiva del Poder Público del orden nacional, obligadas a aplicar la Ley 80 de 1993 y la Ley 1150 de 2007, o las normas que las modifiquen, aclaren, adicionen o sustituyan, están obligadas a adquirir Bienes y Servicios de Características Técnicas Uniformes a través de los Acuerdos Marco de Precios vigentes. Las entidades territoriales, los organismos autónomos y los pertenecientes a la Rama Legislativa y Judicial no están obligados a adquirir Bienes y Servicios de Características Técnicas Uniformes a través de los Acuerdos Marco de Precios, pero están facultados para hacerlo”.

En razón a lo anterior, para efectos de dar cumplimiento a lo establecido en el artículo 1 de la Ley 70 de 1988, reglamentado parcialmente por el Decreto 1978 de 1989 y el artículo 1° del Decreto Distrital 388 de 1994, se estableció dentro del Plan Anual de Adquisiciones del año 2020, la adquisición de la dotación para los servidores de la Secretaría Distrital de Salud – Fondo Financiero Distrital de Salud, identificados previamente, mediante el requerimiento No.4-051000, en el rubro presupuestal 3-1-2-02-01-01-00000006-000, denominado Dotación, Disponibilidad Presupuestal No.1463 de abril 02 - 2020, una vez realizado el Estudio de Mercado se determinó que por los beneficios que genera la Tienda Virtual del Estado Colombiano, tales como la optimización de los recursos disponibles para la contratación y la celeridad en el trámite procesal para la selección del proveedor, se realizará a través de la vinculación de la Entidad al Acuerdo Marco No. CCENEG-019-1-2019.

Por lo anterior, una vez analizada la necesidad de los servicios a contratar, la Dirección de Gestión del Talento Humano, determinó que se requiere realizar la adquisición de la Dotación para la Secretaría Distrital de Salud – Fondo Financiero distrital de Salud.

3. OBJETO A CONTRATAR CON SUS ESPECIFICACIONES.

OBJETO: Adquisición de la dotación para el personal masculino y femenino con derecho en la Entidad. Funcionamiento.

4. CONDICIONES TÉCNICAS EXIGIDAS.

Las especificaciones y condiciones técnicas de los bienes, servicios u obras a adquirir son las siguientes:

Ítem	Cantidad	Producto
1	48	Sastre formal de dos piezas para dama: chaqueta y falda o pantalón (opción uno)
2	48	Blusa formal manga larga para dama
3	48	Calzado de calle para dama Pantalón formal
4	93	Vestido formal de dos piezas para hombre: saco y pantalón (opción uno)
5	93	Camisa formal manga larga para caballero.
6	93	Corbata
7	93	Calzado de calle para caballero formal.

Se tuvieron en cuenta para los segmentos de ropa y calzado para el personal femenino y masculino de la Secretaría Distrital de Salud, las especificaciones técnicas del vestuario del proceso de contratación CCENEG-019-1-2019 y correspondiente al Acuerdo Marco de Precios, así:

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SALUD	SUBDIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL ESTUDIOS PREVIOS – ACUERDO MARCO DE PRECIOS Código: SDS-CON-FT-069 V.2	Elaborado por: Essy Ximena Arevalo Torres Aprobado por Pilar Alexon Contreras	
--	--	---	---

(a) Segmento uno (1) Ropa Femenina

No. del Producto	1	
Nombre del producto	Sastre formal de dos piezas para dama: chaqueta y falda o pantalón (Opción uno)	
Clasificación UNSPSC	53101904	
Unidad de medida	Unidad	48

(a) Segmento uno (1) Ropa Femenina

No. del Producto	5	
Nombre del producto	Blusa formal manga larga para dama	
Clasificación UNSPSC	53101604	
Unidad de medida	Unidad	48

(a) Segmento tres (3) Calzado Femenino

No. del Producto	1	
Nombre del producto	Calzado de calle para dama	
Clasificación UNSPSC	53111602	
Unidad de medida	Unidad	48

(b) Segmento dos (2) Ropa Masculina

No. del Producto	1	
Nombre del producto	Vestido formal de dos piezas para hombre: saco y pantalón. (Opción Uno)	
Clasificación UNSPSC	53101902	
Unidad de medida	Unidad	93

(b) Segmento dos (2) Ropa Masculina

No. del Producto	5	
Nombre del producto	Camisa formal manga larga para caballero. (Tipo dos)	
Clasificación UNSPSC	53101602	
Unidad de medida	Unidad	93

(b) Segmento dos (2) Ropa Masculina

No. del Producto	7	
Nombre del producto	Corbata	
Clasificación UNSPSC	53102502	
Unidad de medida	Unidad	93

(b) Segmento cuatro (4) Calzado Masculino

No. del Producto	1	
Nombre del producto	Calzado de calle para caballero formal.	

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SALUD	SUBDIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL ESTUDIOS PREVIOS – ACUERDO MARCO DE PRECIOS Código: SDS-CON-FT-069 V.2	Elaborado por: Essy Ximena Arevalo Torres Aprobado por Pilar Alexon Contreras	
---	--	--	--

Clasificación UNSPSC	53111601	
Unidad de medida	Unidad	93

Nota: Demás materiales y requisitos generales, específicos, empaque y rotulado se pueden consultar en archivo "fichas técnicas_vestuario.pdf" del proceso de contratación CCENEG-019-1-2019.

Categoría del Acuerdo Marco	Zona de la Categoría uno (1)	Modalidades de entrega
1 Mayor o igual a uno(1) – Menor o igual a 3000	6 Cundinamarca-Bogotá	Categoría 1 (i) Catálogo de vestuario, o (ii) Punto virtual, o (iii) Tienda móvil o (iv) Establecimiento

5. ACUERDO MARCO DE PRECIOS

La presente contratación se encuentra cobijada por el Acuerdo Marco de Precios No. **CCENEG-019-1-2019** el cual se encuentra vigente hasta el 19 de diciembre de 2022.

6. PRESUPUESTO OFICIAL ESTIMADO

El presupuesto estimado para la orden de compra, será hasta por la suma de **SESENTA Y SEIS MILLONES SETECIENTOS CUARENTA Y SEIS MIL TRESCIENTOS SETENTA Y OCHO PESOS (\$66.746.378) M/LEGAL**, incluido IVA, todos los impuestos, gastos, costos, contribuciones directas e indirectas, lo cual es resultado del análisis económico del sector y estudio de mercado (**ANEXO N° 1 y ANEXO N° 2**).

Para la determinación del mismo, se procedió a la consulta de la información del catálogo de precios del Acuerdo Marco de la página de Colombia Compra Eficiente, estructurando la compra incluido el IVA. El valor del contrato final será el valor de la propuesta favorecida de conformidad con lo establecido en la normativa vigente y las condiciones establecidas en los presentes estudios previos.

7. DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

Para atender la contratación que resulte de este proceso de selección la Entidad cuenta con el certificado de disponibilidad presupuestal No.1463 del 02 de abril de 2020 con cargo al rubro 3-1-2-02-01-01-00000006-000, por valor de noventa millones de pesos (\$90.000.000) M/legal.

8. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El plazo de ejecución del presente contrato será hasta el 31 de diciembre de 2020, contado a partir de la suscripción del acta de inicio, previa aprobación de la garantía y registro presupuestal.

9. ANÁLISIS QUE SUSTENTA LA EXIGENCIA DE GARANTÍAS

De conformidad con lo establecido en el numeral 18.2 del Acuerdo Marco CCE-967-AMP-2019, 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, así:

	SUBDIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL ESTUDIOS PREVIOS – ACUERDO MARCO DE PRECIOS Código: SDS-CON-FT-069 V.2	Elaborado por: Essy Ximena Arevalo Torres Aprobado por Pilar Alexon Contreras	
--	---	---	--

Tabla 8 Suficiencia de la garantía a favor de las Entidades Compradoras

Amparo	Suficiencia	Vigencia
Cumplimiento del contrato	10% de la Orden de Compra	Duración de la Orden de Compra y seis (6) meses más. En todo caso de conformidad al Decreto 1082 de 2015 la garantía de cumplimiento debe estar vigente hasta la liquidación de la Orden de Compra.
Calidad de los bienes	20% de la Orden de Compra	Duración de la Orden de Compra y seis (6) meses más. En todo caso de conformidad al Decreto 1082 de 2015 la garantía de cumplimiento debe estar vigente hasta la liquidación de la Orden de Compra.

Fuente: Colombia Compra Eficiente

10. SUPERVISOR

La supervisión del contrato resultante del presente proceso de selección será realizada por el (la) Director(a) Operativo(a) de Gestión del Talento Humano de la Secretaría Distrital de Salud o quien designe el Secretario Distrital de Salud - Director Ejecutivo del Fondo Financiero Distrital de Salud.

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, 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

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SALUD	SUBDIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL ESTUDIOS PREVIOS – ACUERDO MARCO DE PRECIOS Código: SDS-CON-FT-069 V.2	Elaborado por: Essy Ximena Arevalo Torres Aprobado por Pilar Alexon Contreras	
---	--	--	---

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.

Nombre: GIOVANNI ARTURO GONZALEZ ZAPATA
Cargo: Director de Gestión de Talento Humano

Nombre: JUAN CARLOS JARAMILLO CORREA
Cargo: Subsecretario Corporativo (E)

Elaboró: Carlos F. Rojas C.
Vo. Bo: Javier F. González M.

