

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SALUD	SUBDIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL ESTUDIOS PREVIOS – COMPRAS POR LA TIENDA VIRTUAL DEL ESTADO COLOMBIANO Código: SDS-CON-FT-069 V.4	Elaborado por: Essy Ximena Arevalo Torres Revisado y aprobado por Pilar Alexon Contreras	
--	---	---	---

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 DE GESTION DE TALENTO HUMANO
Nombre del Directivo que presenta el estudio:	JOSÉ ELÍAS GUEVARA FRAGOZO
Número de Requerimiento:	10-051000
Número de solicitud SISCO	20364

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

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

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

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

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE PLANEACIÓN	SUBDIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL ESTUDIOS PREVIOS – COMPRAS POR LA TIENDA VIRTUAL DEL ESTADO COLOMBIANO Código: SDS-CON-FT-069 V.4	Elaborado por: Essy Ximena Arevalo Torres Revisado y aprobado por Pilar Alexon Contreras	
---	---	---	---

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

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 OCHOCIENTOS DIECISIETE MIL CINCUENTA Y DOS

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SALUD	SUBDIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL ESTUDIOS PREVIOS – COMPRAS POR LA TIENDA VIRTUAL DEL ESTADO COLOMBIANO Código: SDS-CON-FT-069 V.4	Elaborado por: Essy Ximena Arevalo Torres Revisado y aprobado por Pilar Alexon Contreras	
--	---	---	---

- PESOS (\$1.817.052) M/CTE; por S.M.L.V. (\$908.526.00), se entiende el establecido periódicamente por el Gobierno Nacional, de acuerdo con la Ley citada.
- Que hayan cumplido más de tres (3) meses de servicio en la respectiva entidad, es decir que su vinculación sea permanente e ininterrumpida.
 - 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.
 - 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.

En consecuencia y para la vigencia 2021, se requiere que la Secretaría Distrital de Salud – Fondo Financiero Distrital de Salud adquiera la dotación de vestuario y calzado para cincuenta (50) servidores (as) públicos (as) así:

CN	NOMBRE COMPLETO	DENOMINACION DEL EMPLEO	CODIGO	GRADO	ASIGNACION BASICA	SEXO	No DOTACIONES
1	Giraldo Betancur Natalia	Auxiliar administrativo	407	11	1 793 810	Femenino	3
2	López Triana Rubiela	Secretario	440	11	1 793 810	Femenino	3
3	Figueredo María Cristina	Secretario	440	11	1 793 810	Femenino	3
4	Guzmán Zamora Martha Yolanda	Secretario	440	11	1 793 810	Femenino	3
5	Lara Cárdenas Martha Patricia	Secretario	440	11	1 793 810	Femenino	3
6	Romero Linares Emilce	Auxiliar administrativo	407	11	1 793 810	Femenino	3
7	Peñuela Socha Claudia Patricia	Auxiliar administrativo	407	11	1 793 810	Femenino	3
8	Galán Muñoz Suatd Viviana	Auxiliar administrativo	407	11	1 793 810	Femenino	3
9	Márquez Mora Esperanza	Auxiliar administrativo	407	11	1 793 810	Femenino	3
10	Salamanca Báez María Isabel	Secretario	440	11	1 793 810	Femenino	3
11	Lombana Ordoñez Jessica	Auxiliar administrativo	407	10	1 767 260	Femenino	3
12	López Ríos Luz Mary	Secretario	440	11	1 793 810	Femenino	3
13	Márquez Ramírez Magda Liliana	Auxiliar administrativo	407	11	1 793 810	Femenino	3
14	Limas Duque Lilian Janneth	Auxiliar administrativo	407	10	1 767 260	Femenino	3
15	Acosta Duque Juanita	Auxiliar de servicios generales	470	04	1 497 609	Femenino	3
16	Herrera Sabogal Ana Susana	Secretario	440	11	1 793 810	Femenino	3
17	Lesmes Cotrina Paola Andrea	Secretario	440	11	1 793 810	Femenino	3
18	Bustillo Puentes Yerlin María	Secretario	440	11	1 793 810	Femenino	3
19	Contreras Dueñas Nidia Stella	Secretario	440	11	1 793 810	Femenino	3
Total Dotaciones Damas							57

CN	NOMBRE COMPLETO	DENOMINACION DEL EMPLEO	CODIGO	GRADO	ASIGNACION BASICA	GENERO	No DOTACIONES
20	Suarez Cárdenas German Yesid	Secretario	440	11	1 793 810	masculino	3
21	Rodríguez Jaimes Rafael	Auxiliar administrativo	407	11	1 793 810	masculino	3

 ALCALDIA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARIA DE SALUD	SUBDIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL ESTUDIOS PREVIOS – COMPRAS POR LA TIENDA VIRTUAL DEL ESTADO COLOMBIANO Código: SDS-CON-FT-069 V.4	Elaborado por: Essy Ximena Arevalo Torres Revisado y aprobado por Pilar Alexon Contreras	
--	---	--	---

CN	NOMBRE COMPLETO	DENOMINACION DEL EMPLEO	CODIGO	GRADO	ASIGNACION BASICA	GENERO	No DOTACIONES
22	Mora Guevara José Alejandro	Auxiliar administrativo	407	11	1 793 810	masculino	3
23	Simijaca Pineda Edgar	Auxiliar administrativo	407	11	1 793 810	masculino	3
24	Rodríguez Reyes Héctor Orlando	Auxiliar administrativo	407	11	1 793 810	masculino	3
25	Gonzales Vasquez Uriel Alcides	Secretario	440	11	1 793 810	masculino	3
26	Serrato Mejia Luis Alberto	Auxiliar administrativo	407	11	1 793 810	masculino	3
27	Rodríguez González Edgar Augusto	Auxiliar administrativo	407	10	1 767 260	masculino	3
28	Cortes Guillot Juan Carlos	Auxiliar administrativo	407	10	1 767 260	masculino	3
29	Pulgarin Pinzón Alejandro Enrique	Auxiliar de servicios generales	470	09	1 711 246	masculino	3
30	Lambrano Caceres Samuel	Auxiliar de servicios generales	470	08	1 710 664	masculino	3
31	Carrillo Martínez Mguel	Conductor	480	11	1 793 810	masculino	3
32	Morera Mesa Leonel Eduardo	Conductor	480	11	1 793 810	masculino	3
33	Ángel Aros Omar Yesid	Conductor	480	11	1 793 810	masculino	3
34	Rojas Orjuela Luis Alejandro	Conductor	480	11	1 793 810	masculino	3
35	Buitrago Amado José Lucas	Conductor	480	11	1 793 810	masculino	3
36	Castro Saavedra Luis Alonso	Conductor	480	11	1 793 810	masculino	3
37	Guasca Baquero Javier Federico	Conductor	480	11	1 793 810	masculino	3
38	Suarez Rozo Herberth Hernando	Conductor	480	11	1 793 810	masculino	3
39	Vanegas Gómez Mauricio	Conductor	480	11	1 793 810	masculino	3
40	Rodríguez Grande José Ignacio	Conductor	480	11	1 793 810	masculino	3
41	Guevara Castro Miguel Ernesto	Conductor	480	11	1 793 810	masculino	3
42	Supelano Zuleta Alberto	Conductor	480	11	1 793 810	masculino	3
43	Martínez Ramírez cesar augusto	Conductor	480	11	1 793 810	masculino	3
44	Manta Rojas Jorge Luis	Conductor	480	11	1 793 810	masculino	3
45	Herreño Suarez Ronald Israel	Conductor	480	11	1 793 810	masculino	3
46	Gutiérrez Martínez José Javier	Conductor	480	11	1 793 810	masculino	3
47	Farfán Velásquez José Antonio	Conductor	480	11	1 793 810	masculino	3
48	Vélez Gil Jorge Mario	Conductor	480	11	1 793 810	masculino	3
49	Maldonado Rodríguez Edicsson	Conductor	480	11	1 793 810	masculino	3
Total Dotaciones Caballeros							90

Vacantes por proveer

CN	NOMBRE COMPLETO	DENOMINACION DEL EMPLEO	CODIGO	GRADO	ASIGNACION BASICA	No DOTACIONES
50	VACANTE TEMPORAL 0	SECRETARIO	440	11	1 793 810	2
51	VACANTE TEMPORAL 0	AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES	470	04	1 497 609	2
52	VACANTE TEMPORAL 0	SECRETARIO	440	11	1 793 810	2
53	VACANTE TEMPORAL 0	SECRETARIO	440	11	1 793 810	2
54	VACANTE TEMPORAL 0	SECRETARIO	440	11	1 793 810	2

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SALUD	SUBDIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL ESTUDIOS PREVIOS – COMPRAS POR LA TIENDA VIRTUAL DEL ESTADO COLOMBIANO Código: SDS-CON-FT-069 V.4	Elaborado por: Essy Ximena Arevalo Torres Revisado y aprobado por Pilar Alexon Contreras	
--	---	---	---

Resumen	
Total dotaciones damas	57
Total dotaciones caballeros	90
Total dotaciones por proveer de vacantes	10
Total dotaciones	157

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 nueve (49) servidores actualmente vinculados y para cinco (5) vacantes que están por proveerse durante esta vigencia, para un total de cincuenta y cuatro (54) cargos correspondientes a ciento cincuenta y siete (157) dotaciones.

Las anteriores cifras se desagregan para entrega así:

Categoría	Segmento	Descripción	Cantidad 2020
1	Vestido Labor	Blusa sport o informal para dama	57
1	Vestido Labor	Blazer para dama	57
1	Vestido Labor	Pantalón drill formal	57
1	Calzado Labor	Calzado de calle para dama	57

Cincuenta y siete (57) dotaciones para los tres cuatrimestres de veinte (20) servidoras.

Caballeros

Categoría	Segmento	Descripción	Cantidad 2020
1	Vestido Labor	Blazer para hombre	90
1	Vestido Labor	Camisa formal manga larga para caballero (Tipo dos).	90
1	Vestido Labor	Pantalón de drill formal	90
1	Calzado Labor	Calzado de calle para caballero formal	90

Noventa (90) dotaciones para los tres cuatrimestres de treinta (30) servidores.

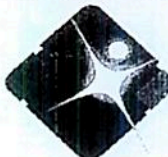
NOTAS:

1. Hay cinco (5) vacantes que a la fecha no han sido provistas por la entidad y equivalentes a diez (10) dotaciones, las cuales teniendo que en cualquier momento serán provistas para cualquier género, se procederá a incluirlas en cada orden de compra incrementando la cantidad respectiva. En caso de no ser utilizadas en su totalidad se procederá a liberar los saldos que permanezcan al finalizar la orden respectiva.

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

Caballeros	100	dotaciones de vestuario y calzado
Damas	67	dotaciones de vestuario y calzado
Total dotaciones	167	

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)

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SALUD	SUBDIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL ESTUDIOS PREVIOS – COMPRAS POR LA TIENDA VIRTUAL DEL ESTADO COLOMBIANO Código: SDS-CON-FT-069 V.4	Elaborado por: Essy Ximena Arevalo Torres Revisado y aprobado por Pilar Alexon Contreras	
--	---	---	---

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. La Entidad estima conveniente adherirse a la presente contratación 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 2021, 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.10-051000, en el rubro presupuestal 1310202010106, denominado Dotación(prendas de vestir y calzado), Disponibilidad Presupuestal No.1250 de marzo 02 - 2021, 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: Suministrar la dotación para el personal masculino y femenino con derecho en la Entidad. _Funcionamiento

3.1. ALCANCE DEL OBJETO

No Aplica

4. CONDICIONES TÉCNICAS EXIGIDAS.

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

Ítem	Cantidad	Producto
1	67	Blazer para dama
2	67	Blusa sport o informal para dama



**ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.**
SECRETARÍA DE SALUD

**SUBDIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN
SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN
CONTROL DOCUMENTAL
ESTUDIOS PREVIOS – COMPRAS POR LA
TIENDA VIRTUAL DEL ESTADO COLOMBIANO**
Código: SDS-CON-FT-069 V.4

Elaborado por:
Essy Ximena Arevalo Torres

Revisado y aprobado por
Pilar Alexon Contreras



Ítem	Cantidad	Producto
3	67	Pantalón drill formal
4	67	Calzado de calle para dama
5	100	Blazer para hombre
6	100	Pantalón de drill formal
7	100	Camisa formal manga larga para caballero (Tipo dos).
8	100	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:

(a) Segmento uno (1) Ropa Femenina

No. del Producto	1	
Nombre del producto	Blazer para dama	
Clasificación UNSPSC	53101804	
Unidad de medida	Unidad	67

No. del Producto	1	
Nombre del producto	Pantalón drill formal	
Clasificación UNSPSC	53101504	
Unidad de medida	Unidad	67

No. del Producto	5	
Nombre del producto	Blusa sport o informal para dama	
Clasificación UNSPSC	53101604	
Unidad de medida	Unidad	67

(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	67

(b) Segmento dos (2) Ropa Masculina

No. del Producto	11	
Nombre del producto	Blazer para hombre	
Clasificación UNSPSC	53101802	

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SALUD	SUBDIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL ESTUDIOS PREVIOS – COMPRAS POR LA TIENDA VIRTUAL DEL ESTADO COLOMBIANO Código: SDS-CON-FT-069 V.4	Elaborado por: Essy Ximena Arevalo Torres Revisado y aprobado por Pilar Alexon Contreras	
---	--	---	---

Unidad de medida	Unidad	100
------------------	--------	-----

No. del Producto	5	
Nombre del producto	Camisa formal manga larga para caballero. (Tipo dos)	
Clasificación UNSPSC	53101602	
Unidad de medida	Unidad	100

No. del Producto	16	
Nombre del producto	Pantalón de drill formal para caballero	
Clasificación UNSPSC	53101502	
Unidad de medida	Unidad	100

(b) Segmento cuatro (4) Calzado Masculino

No. del Producto	1	
Nombre del producto	Calzado de calle para caballero formal.	
Clasificación UNSPSC	53111601	
Unidad de medida	Unidad	100

Nota: Demás materiales, requisitos generales, requisitos específicos, empaque y rotulado, se pueden consultar en el "Anexo 1 – Especificaciones técnicas del Vestuario del Acuerdo Marco CCENEG-019-2019 (fichas_técnicas_vestuario_0.pdf)".

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. TIPO DE CONTRATACIÓN- FUNDAMENTO JURÍDICO

OPCIÓN 1. SELECCIÓN ABREVIADA PARA LA ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS DE CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS UNIFORMES POR COMPRA POR CATÁLOGO DERIVADO DE LA CELEBRACIÓN DE ACUERDOS MARCO DE PRECIOS

Con fundamento en el decreto 310 del 25 de marzo de 2021 por el cual se reglamenta el artículo 41 de la Ley 1955 de 2019, sobre las condiciones para implementar la obligatoriedad y aplicación de los Acuerdos Marco de Precios y se modifican los artículos 2.2.1.2.1.2.7. Y 2.2.1.2.1.2.12. del Decreto 1082 de 2015, Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional, en lo establecido en el literal a) del numeral 2 y en el parágrafo 5 del numeral 4 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 y los artículos 2.2.1.2.1.2.7. al 2.2.1.2.1.2.10. del Decreto 1082 de 2015, o el que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, el diagrama de flujo y descripción de actividades; y su razonable confrontación con el análisis de que trata el numeral 3 del presente Estudio Previo, se establece que la modalidad de selección es la de SELECCIÓN ABREVIADA PARA LA ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS DE CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS UNIFORMES

19

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SALUD	SUBDIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL ESTUDIOS PREVIOS – COMPRAS POR LA TIENDA VIRTUAL DEL ESTADO COLOMBIANO Código: SDS-CON-FT-069 V.4	Elaborado por: Essy Ximena Arevalo Torres Revisado y aprobado por Pilar Alexon Contreras	
--	--	---	---

POR COMPRA POR CATÁLOGO DERIVADO DE LA CELEBRACIÓN DE ACUERDOS MARCO DE PRECIOS por tratarse de bienes y servicios de características técnicas uniformes.

La presente contratación se encuentra cobijada por el Acuerdo Marco de Precios 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 contratación será hasta por la suma de **SETENTA Y TRES MILLONES TRECE MIL SEISCIENTOS CUARENTA PESOS (\$73.013.640) M/LEGAL**, incluido IVA y demás impuestos a los que haya lugar. **(ANEXO 2)**

7. DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

Para atender la contratación que resulte de este proceso de selección la Entidad cuenta con el certificado de disponibilidad presupuestal N°1250 de marzo 02 de 2021.

8. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El plazo de ejecución del presente contrato será hasta el 31 de marzo de 2022, contado a partir de la suscripción del acta de inicio, previa aprobación de la garantía y registro presupuestal.

9. 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, correo institucional: JEGuevara@saludcapital.gov.co, tel 3649090 ext 9550, y/o quien designe el Secretario Distrital de Salud - Director Ejecutivo del Fondo Financiero Distrital de Salud, el supervisor designado tiene la competencia funcional y la idoneidad para ejercer la citada designación según el manual de funciones de la entidad.

El supervisor tendrá a cargo las siguientes obligaciones, de conformidad con lo establecido en el artículo 84 de la Ley 1474 de 2011:

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

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DEL CIUDADANO	SUBDIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL ESTUDIOS PREVIOS – COMPRAS POR LA TIENDA VIRTUAL DEL ESTADO COLOMBIANO Código: SDS-CON-FT-069 V.4	Elaborado por: Essy Ximena Arevalo Torres Revisado y aprobado por Pilar Alexon Contreras	
---	---	---	---

028 de 2012 relacionada con atención ciudadana; a.10.) Socializar al CONTRATISTA el Sistema Integrado de Gestión y la importancia de su participación para el cumplimiento de la Plataforma estratégica del FONDO; a.11.) Revisar si la ejecución del contrato cumple con los términos del mismo y las necesidades del FONDO; a.12.) Informar al FONDO de posibles incumplimientos por parte de EL CONTRATISTA y elaborar y presentar los soportes correspondientes; a.13.) Solicitar los informes necesarios y convocar a las reuniones requeridas para cumplir con su función; a.14.) Informar y denunciar a las autoridades competentes cualquier acto u omisión que afecte la moralidad pública con los soportes correspondientes; a.15.) Suscribir el acta de inicio y las demás generadas durante la ejecución del contrato para documentar las reuniones, acuerdos y controversias entre las partes, así como las actas parciales de avance, actas parciales de recibo y actas de liquidación y de recibo final; a.15.) Cumplir con lo establecido en el Manual de Contratación de EL FONDO. **B) Seguimiento Administrativo:** b.1.) Revisar que el expediente electrónico o físico del contrato esté completo, sea actualizado constantemente y cumpla con la normativa aplicable; b.2.) Coordinar con el responsable en EL FONDO la revisión y aprobación de garantías, la revisión de los soportes de cumplimiento de las obligaciones contractuales; b.3.) Exigir al CONTRATISTA mensual y/o periódicamente la presentación de informes de avance de ejecución de las obligaciones contractuales, junto con los soportes de pago de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral; b.4.) Expedir certificado de cumplimiento de las obligaciones contractuales durante la ejecución del contrato y remitir copia a la Subdirección de Contratación oportunamente; b.5.) Elaborar y remitir a la Subdirección de Contratación un informe trimestral detallado y soportado del avance y ejecución del contrato, con los correspondientes soportes y preparar los informes que soliciten los organismos de control; **C) Seguimiento Técnico:** c.1.) Verificar el cumplimiento de las normas técnicas aplicables; c.2.) Estudiar las solicitudes y requerimientos técnicos de EL CONTRATISTA y dar recomendaciones al FONDO sobre el particular; c.4.) Elaborar la documentación y el soporte necesario frente a la necesidad de hacer efectivas las garantías del contrato. **D) Seguimiento Financiero y Contable:** d.1.) Hacer seguimiento de la gestión financiera del contrato por parte del FONDO, incluyendo el registro presupuestal, la planeación de los pagos previstos y la disponibilidad de caja; d.2.) Revisar los documentos necesarios para efectuar los pagos AL CONTRATISTA, incluyendo el recibo a satisfacción de los bienes o servicios objeto del contrato; d.3.) Documentar los pagos y ajustes que se hagan al contrato y controlar el balance presupuestal del contrato para efecto de pagos y de liquidación del mismo; d.4.) Verificar que las actividades adicionales que impliquen modificación del contrato (prórrogas, adiciones, reinicios, suspensiones, cesiones), y demás novedades contractuales, cuenten con autorización y se encuentren justificados técnica, presupuestal y jurídicamente, efectuando solicitud escrita, debidamente sustentada y soportada respecto de su viabilidad, a la Subdirección de Contratación con quince (15) días hábiles de anticipación, salvo circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito debidamente comprobados; d.5.) Coordinar las instancias necesarias para adelantar los trámites para la liquidación del contrato y entregar los documentos soporte que le correspondan para efectuarla

10. 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:

120

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SALUD	SUBDIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL ESTUDIOS PREVIOS – COMPRAS POR LA TIENDA VIRTUAL DEL ESTADO COLOMBIANO Código: SDS-CON-FT-069 V.4	Elaborado por: Essy Ximena Arevalo Torres Revisado y 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

11. ANEXOS

1. ANÁLISIS DEL SECTOR (ANEXO No 1)
2. ESTUDIO DE MERCADO (ANEXO No 2)
3. CDP No.1250 por \$80.000.000


Nombre: JOSÉ ELÍAS GUEVARA FRAGOZO
Cargo: Director de Gestión del Talento Humano


Nombre: LUIS MIGUEL USUGA SAMUDIO
Cargo: Subsecretario Corporativo

Elaboró: Carlos Fernando Rojas C
Vo. Bo:
Vo. Bo: