
 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				

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:	DIANA CAROLINA FRANCO BABATIVA DIANA MARCELA ACOSTA RUBIO
Número de Requerimiento:	038-052000
Número de solicitud SISCO	35105

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.

 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					

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

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

De lo anterior es importante precisar, que la Secretaria de Salud en la actualidad cuenta con un parque automotor conformado por doce (12) vehículos de la marca Renault y uno (1) de la marca Chevrolet, así las cosas, en virtud a las funciones a su cargo, la Dirección Administrativa

 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					



– Subdirección de Bienes y Servicios, deben mantener en excelentes condiciones este parque automotor, dado que los vehículos sufren un desgaste natural de los componentes mecánicos y eléctricos que se deriva de las condiciones de operación normal de los vehículos, como el envejecimiento del mismo; teniendo en cuenta que a medida que pasa el tiempo se incrementa las exigencias de mantenimiento, por las condiciones de uso, esto con el fin de atender los requerimientos de movilización que permitan trasladar a los funcionarios y colaboradores de la entidad a diferentes puntos y localidades del Distrito.

Ahora bien, es preciso resaltar que la Entidad no cuenta con talleres, herramientas especializadas, ni repuestos y mano de obra calificada, para atender las necesidades de mantenimiento de los vehículos mencionados; por lo cual, es necesario efectuar la contratación de una persona natural y/o jurídica, que ofrezca la prestación del servicio de mantenimiento preventivo y correctivo, incluido el suministro de repuestos, con el fin de garantizar la disponibilidad del servicio de transporte del personal de la Secretaría Distrital de Salud, así como conservar y mantener en óptimas condiciones de funcionamiento y operación el parque automotor, lo cual conlleva a la protección al medio ambiente. De esta manera se evitarán traumatismos que afecten las actividades operativas y administrativas en cumplimiento de la misión institucional.

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

Sin embargo, para para las vigencias 2018, 2020, 2021 y 2022, se adelantaron los siguientes procesos:

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

 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



- (iii) FFDS-SAMC-003-2021 cuyo objeto fue *“Prestar el servicio de mantenimiento preventivo y correctivo de los vehículos de la Secretaría Distrital de Salud, incluido el suministro de repuestos. Alcance: Prestación del servicio a los trece (13) vehículos marca Renault y un (1) vehículo marca Chevrolet, propiedad de la Entidad”*. Contrato No. 2508604-2021 por un valor de \$130.655.900 M/Cte., suscrito con MORARCI GROUP S.A.S.
- (iv) Proceso por Acuerdo Marco de Precios para la Adquisición de (i) Servicio de Mantenimiento Preventivo y Correctivo incluidas Autopartes y Mano de Obra; y (ii) Adquisición de Autopartes No. CCE-286-AMP-2020, cuyo objeto fue *“Prestar el servicio de mantenimiento preventivo y correctivo de los vehículos del FFDS, incluido el suministro de repuestos. (Chevrolet – Renault)”*. Orden de Compra No. 92164-2022 por un valor de \$195.000.000 M/Cte., para los vehículos de la marca Renault, suscrito con la MORARCI GROUP S.A.S. y Orden de Compra No. 92165-2022 por un valor de \$5.000.000 M/Cte., para el vehículo de la marca Chevrolet, suscrito con la AUTOSERVICIO MECANICO S.A.S.

La Secretaría Distrital de Salud - FFDS, cuenta actualmente con un total de doce (12) vehículos marca Renault y un (1) vehículo marca Chevrolet, para la prestación del servicio de transporte del personal y carga de elementos, por lo cual, es necesario contratar los servicios de una persona natural o jurídica que preste el servicio de mantenimiento preventivo y correctivo a los mismos, incluyendo el suministro de repuestos, y que adicionalmente ofrezca garantía por los trabajos y servicios realizados.

A continuación, se relacionan los vehículos objeto la presente contratación, no obstante, la cantidad de vehículos del parque automotor podrá variar de acuerdo a las donaciones y/o permutas que adelante el Fondo Financiero Distrital de Salud – Secretaría Distrital de Salud.

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

Durante la ejecución de la Orden de Compra 92164-2022, suscrita con MORARCI GROUP

 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

S.A.S., cuyo objeto es *“Prestar el servicio de mantenimiento preventivo y correctivo de los vehículos del FFDS, incluido el suministro de repuestos (Renault)”*, con fecha de vencimiento 6 de noviembre de 2023, y con un plazo de ejecución a la fecha de 15 meses, se observa el siguiente comportamiento, con corte al 30 de septiembre de 2023:

Período de Ejecución	Valor Mano de Obra	Valor Repuestos	IVA	Valor Ejecutado
07 AL 31 de Julio de 2022	\$ 5.968.100	\$ 10.316.166	\$ 2.860.811	\$ 19.145.077
Agosto de 2022	\$ 2.596.500	\$ 4.219.946	\$ 1.228.380	\$ 8.044.825
Septiembre de 2022	\$ 1.796.900	\$ 1.833.810	\$ 606.404	\$ 4.237.114
Octubre de 2022	\$ 5.123.293	\$ 1.943.500	\$ 1.342.691	\$ 8.409.483
Noviembre de 2022	\$ 1.234.100	\$ 1.843.255	\$ 542.982	\$ 3.620.337
Diciembre de 2022	\$ 11.584.294	\$ 7.689.472	\$ 3.574.108	\$ 22.847.874
Enero de 2023	\$ 3.392.400	\$ 2.669.885	\$ 1.124.363	\$ 7.186.648
Febrero de 2023	\$ 5.949.968	\$ 4.684.718	\$ 1.943.671	\$ 12.578.357
Marzo de 2023	\$ 4.099.400	\$ 7.840.116	\$ 2.208.275	\$ 14.147.791
Abril de 2023	\$ 4.598.968	\$ 2.547.002	\$ 1.324.769	\$ 8.470.739
Mayo de 2023	\$ 5.542.002	\$ 6.564.208	\$ 2.294.480	\$ 14.400.690
Junio de 2023	\$ 3.480.084	\$ 4.524.385	\$ 1.493.378	\$ 9.497.847
Julio de 2023	\$ 599.401	\$ 654.800	\$ 238.298	\$ 1.492.499
Agosto de 2023	\$ 5.342.700	\$ 4.416.855	\$ 1.771.902	\$ 11.531.457
Septiembre de 2023	\$ 2.570.576	\$ 2.969.370	\$ 997.648	\$ 6.537.594
Ejecución Analizada (15 meses)	\$ 63.878.685	\$ 64.717.488	\$ 23.552.159	\$ 152.148.332

Durante la ejecución de la Orden de Compra 92165-2022, suscrita con AUTOSERVICIO MECÁNICO S.A.S., cuyo objeto es *“Prestar el servicio de mantenimiento preventivo y correctivo de los vehículos del FFDS, incluido el suministro de repuestos (Chevrolet)”*, con fecha de vencimiento 28 de abril de 2023, y con un plazo de ejecución de 10 meses, se observa el siguiente comportamiento:

Período de Ejecución	Valor Mano de Obra	Valor Repuestos	IVA	Valor Ejecutado
Octubre de 2022	\$ 479.786	\$ 55.200	\$ 91.159	\$ 626.145
Febrero de 2023	\$ 467.509	\$ 3.252.065	\$ 654.279	\$ 4.373.853
Ejecución Total (10 meses)	\$ 947.295	\$ 3.307.265	\$ 745.438	\$ 4.999.998

 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				

De lo anterior, podemos identificar una variación en el consumo mensual, respecto a la prestación de los servicios de mantenimientos preventivos y correctivos realizados a los vehículos de la marca Renault, así como al vehículo de la marca Chevrolet, toda vez que, los kilómetros recorridos por cada uno de los vehículos son variables, teniendo cuenta los diferentes puntos de visitas, según las necesidades requeridas por el personal de la entidad.

Así las cosas, reiteramos que, en cumplimiento de sus obligaciones legales, la Dirección Administrativa – Subdirección de Bienes y Servicios, deben garantizar el normal funcionamiento del parque automotor a través de los respectivos mantenimientos de los vehículos que deben realizarse con empresas especializadas y calificadas en las actividades de servicio de mantenimiento y reparación de los vehículos de la marca Renault y Chevrolet.

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



Asimismo, debe indicarse que dando aplicación a lo establecido en el Decreto 310 de 2021, la entidad verificó a través de la Tienda Virtual del Estado Colombiano-TVEC, que los bienes y/o servicios a adquirir se encontraban previstos en la misma, evidenciando la existencia del Acuerdo Marco de Precios para la Adquisición de (i) Servicio de Mantenimiento Preventivo y Correctivo incluidas Autopartes y Mano de Obra; y (ii) Adquisición de Autopartes No. CCE-286-AMP-2020, a través del cual es posible adelantar la adquisición del servicio requerido por ser estos de características técnicas uniformes y encontrarse acorde a lo establecido en las condiciones técnicas descritas en el presente estudio previo, también 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.

3. OBJETO A CONTRATAR CON SUS ESPECIFICACIONES.

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

ALCANCE DEL PROCESO.

Realizar el Mantenimiento Preventivo y/o Correctivo de los vehículos de acuerdo con las disposiciones técnicas indicadas por las casas matrices, suministrando autopartes y repuestos originales, nuevas sin re-manufacturar o repotenciar, con Mano de Obra calificada para la prestación del servicio.

 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. CÓDIGO DEL CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS- UNSPSC.

SEGMENTO	FAMILIA	CLASE
(78000000) Servicios de Transporte, Almacenaje y Correo.	(78180000) Servicios de mantenimiento reparaciones de transporte.	(78181500) Servicios de mantenimiento y reparación de vehículos.

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.

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 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 y el Artículo 2.2.1.2.1.2.7 del Decreto 1082 de 2015, modificado por el artículo 8 del Decreto 142 de 2023.



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.

8. PRESUPUESTO OFICIAL ESTIMADO.

El presupuesto estimado para el proceso de selección será hasta por la suma de **CIENTO SESENTA Y TRES MILLONES DE PESOS (\$163.000.000) M/CTE.**, discriminados de la siguiente manera: **CIENTO CINCUENTA Y CINCO MILLONES DE PESOS (\$155.000.000) M/CTE.**, para los vehículos de la marca Renault y **OCHO MILLONES DE PESOS (\$8.000.000) M/CTE.**, para el vehículo de la marca Chevrolet, incluidos todos los impuestos, gastos, costos, contribuciones directos e indirectos, lo cual es resultado del estudio de mercado. (Anexo 1 – ESTUDIO DE MERCADO).

9. DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL.

 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				

Para atender la contratación que resulte de este proceso de selección la Entidad cuenta con el certificado de disponibilidad presupuestal N° 3803 de fecha 19 de julio de 2023 – Gastos de Funcionamiento.

10. PLAZO DE EJECUCIÓN.

El plazo de ejecución del presente contrato es de:

Cantidad	Unidad de Tiempo
10	Meses

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

11. FORMA DE PAGO.

La facturación y pago se realizará de conformidad con lo exigido en la cláusula 10 del Acuerdo Marco de Precios para la Adquisición de (i) Servicio de Mantenimiento Preventivo y Correctivo incluidas Autopartes y Mano de Obra; y (ii) Adquisición de Autopartes No. CCE-286-AMP-2020.

12. LUGAR DE EJECUCIÓN.

El lugar de ejecución del presente proceso de selección será la ciudad de Bogotá Distrito Capital.



13. SUPERVISIÓN.

La supervisión del contrato resultante del presente proceso de selección será realizada por el Profesional Especializado Código 222 Grado 24 de la Subdirección de Bienes y Servicios, de la Secretaría Distrital de Salud, y/o quien designe el Secretario Distrital de Salud - Director Ejecutivo del Fondo Financiero Distrital de Salud, el supervisor designado tiene la competencia funcional y la idoneidad para ejercer la citada designación según el manual de funciones de la entidad.



El supervisor tendrá a cargo las siguientes obligaciones, de conformidad con lo establecido en el 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.
4. Obrar con lealtad y buena fe, evitando las dilaciones que pudieran presentarse en la supervisión o interventoría.

 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					

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 estableció 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 contractuales, cuenten con autorización y se encuentren justificados técnica, presupuestal y jurídicamente, efectuando solicitud escrita, debidamente sustentada y soportada



 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				

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.
4. Coordinar con el responsable en la Entidad la revisión y aprobación de garantías de las

 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				

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 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 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.
3. Verificar que se expida el certificado de disponibilidad y registro presupuestal cuando se realicen adiciones al contrato o convenio.

 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. 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.

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

Cobertura de Marcas por Departamento para el Lote 1.



DEPARTAMENTO	MARCA VEHÍCULO	CANTIDAD	TIPOLOGÍA	PUESTOS DE TRABAJO
CUNDINAMARCA	Renault	12	Campero/Camioneta/Pick Up	5
	Chevrolet	1	Carga Pesada	1

El Proponente debe cumplir con las especificaciones técnicas de conformidad con lo exigido en el Anexo Técnico para el Acuerdo Marco para la adquisición de: (i) Servicio de Mantenimiento Preventivo y Correctivo incluidas Autopartes y Mano de Obra; y (ii) Adquisición de autopartes No. CCE-286-AMP- 2020.

15. OBLIGACIONES DE LAS PARTES.

A. OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD COMPRADORA.

La Entidad Compradora debe cumplir con las obligaciones de conformidad con lo exigido en la cláusula 12 del Acuerdo Marco para la adquisición de: (i) Servicio de Mantenimiento Preventivo y

 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					

Correctivo incluidas Autopartes y Mano de Obra; y (ii) Adquisición de autopartes No. CCE-286-AMP- 2020.

B. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA.

La Entidad Compradora debe cumplir con las obligaciones de conformidad con lo exigido en la cláusula 11 del Acuerdo Marco para la adquisición de: (i) Servicio de Mantenimiento Preventivo y Correctivo incluidas Autopartes y Mano de Obra; y (ii) Adquisición de autopartes No. CCE-286-AMP-2020.

C. GARANTÍAS EXIGIDAS.

Las garantías que el proveedor deberá constituir son las establecidas en la cláusula 17 del del Acuerdo Marco para la adquisición de: (i) Servicio de Mantenimiento Preventivo y Correctivo incluidas Autopartes y Mano de Obra; y (ii) Adquisición de autopartes No. CCE-286-AMP-2020.

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 siguiente tabla:



Amparo	Suficiencia	Vigencia
Cumplimiento del Contrato	10% de la Orden de Compra	Duración de la Orden de Compra y seis (6) meses más.
Pagos de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales	5% de la Orden de Compra	Duración de la Orden de Compra y tres (3) años más.
Calidad y correcto funcionamiento de los bienes	10% de la Orden de Compra	Duración de la Orden de Compra y un (1) año más.
Calidad del servicio	10% de la Orden de Compra	Duración de la Orden de Compra y un (1) año más.

Los Proveedores deben 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. La vigencia de la garantía debe ser ampliada por el plazo de la Orden de Compra y seis (6) meses más.

En caso de siniestro que afecte la garantía de cumplimiento, el Proveedor debe ajustar la suficiencia de la garantía, en los amparos respectivos, de forma tal que cumpla con lo señalado en la anterior.

D. COMPRAS PÚBLICAS SOSTENIBLES.

Todos los Proveedores del Acuerdo Marco, indistinto el lote al que hubiesen sido adjudicados, deberán cumplir las leyes ambientales dispuestas para el correcto manejo de residuos peligrosos, los cuales incluyen la correcta disposición de Autopartes reemplazadas, correcta

 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				

disposición de los aceites, manejo de llantas usadas, correcta disposición de baterías y todas las normas aplicables, debe tener en cuenta que, a pesar que el Acuerdo Marco no exigiera alguno de los anteriores como requisitos habilitantes, la leyes y normas dispuestas para el funcionamiento de los distinto establecimientos siguen rigiendo de manera dinámica en el Acuerdo marco.

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



El futuro contratista deberá vincular y mantener dentro del equipo que se disponga para la ejecución del presente contrato, mujeres conforme al porcentaje indicado en el artículo 3° del Decreto Distrital 332 de 2020, garantizando que la vinculación se realizará con plena observancia de las normas laborales o contractuales aplicables, para lo cual se deberá remitir a la supervisión una manifestación trimestral y cada vez que se requiera, bajo juramento del representante legal y revisor fiscal (cuando aplique), donde se indique el personal vinculado, para corroborar la contratación de las mujeres durante el periodo de ejecución del contrato en los porcentajes indicados.

16. 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

El futuro contratista deberá vincular y mantener dentro del equipo que se disponga para la ejecución del presente contrato, personas naturales vulnerables, marginadas y/o excluidas de la dinámica productiva de la ciudad, en cumplimiento de la Directiva 01 de 2011, garantizando que la vinculación se realizará con plena observancia de las normas laborales o contractuales aplicables, para lo cual se deberá remitir a la supervisión una manifestación trimestral y cada vez que se requiera, bajo juramento del representante legal y revisor fiscal (cuando aplique), donde se indique el personal vinculado.

17. 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.

No es posible dar aplicación al Artículo 3 del Decreto 1860 de 2021 teniendo en cuenta que la expedición del Decreto fue en el año 2021 y el Acuerdo Marco de precios fue publicado en el año 2020, es decir, dando cumplimiento al principio de irretroactividad de la ley no es posible que el Decreto produzca efectos jurídicos, ni vinculantes sobre el 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				

Expedido en Bogotá D.C.

DIANA MARCELA ACOSTA RUBIO
 Firmado digitalmente por DIANA MARCELA ACOSTA RUBIO
 Fecha: 2023.11.17 17:48:48 -05'00'

DIANA MARCELA ACOSTA RUBIO
 Subdirectora de Bienes y Servicios

DIANA CAROLINA FRANCO BABATIVA
 Firmado digitalmente por DIANA CAROLINA FRANCO BABATIVA

DIANA CAROLINA FRANCO BABATIVA
 Directora Administrativa.

MARCELA GUEVARA OSPINA
 Firmado digitalmente por MARCELA GUEVARA OSPINA

MARCELA GUEVARA OSPINA
 Subsecretaria Corporativa.

Firmado digitalmente por
 Lina María Llanusa Chantre

Elaboró: Componente Técnico: Wilmer Páez Páez

Firmado digitalmente por Wilmer Páez Páez
 Fecha: 2023.11.17 12:24:59 -05'00'

Componente Jurídico: Paola Arévalo Morales

Firmado digitalmente por Paola Arévalo Morales
 Fecha: 2023.11.17 13:21:41 -05'00'



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